**STATUT**

***SZKOŁY PODSTAWOWEJ***

***W SOBIESĘKACH***

**ROZDZIAŁ I.**

**Nazwa szkoły i inne informacje o szkole.**

**§ 1.**

1. Szkoła jest sześcioklasową szkołą podstawową ogólnodostępną.

4. Adres szkoły: Sobiesęki 11, 62-874 Brzeziny.

5. Organem prowadzącym szkołę jest Urząd Gminy Brzeziny.

6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

7. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi sześć lat. Kończy się uzyskaniem świadectwa

ukończenia szkoły podstawowej.

8. Szkoła jest jednostką budżetową. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły

regulują odrębne przepisy.

**§ 2.**

1. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie

z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych

przepisach.

3. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób

dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów określają odrębne przepisy.

**§ 3.**

1. Budynek szkoły, pomieszczenia oraz przynależące do niego tereny i urządzenia powinny

odpowiadać ogólnym zasadom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiadać sprzęt

przeciwpożarowy zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.

2. Urządzenia sanitarne powinny znajdować się w stanie pełnej sprawności technicznej i być

utrzymane w stałej czystości.

**§ 4.**

1. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia szkolne powinny być wietrzone w czasie

każdej przerwy, a w razie potrzeby, także w czasie lekcji.

2. W salach lekcyjnych powinna być zapewniona właściwa temperatura.

3. Dyrektor szkoły może zawiesić czasowo zajęcia w szkole, za zgodą organu

prowadzącego:

1) jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21 w dwóch kolejnych dniach

poprzedzających zawieszenie zajęć wynosiła -15° C lub była niższa,

2) w przypadku wystąpienia na danym terenie klęsk żywiołowych, epidemii lub innych

zdarzeń zagrażających zdrowiu uczniów.

4. W pracowni komputerowej oraz sali gimnastycznej, a także w świetlicy i bibliotece

powinien być wywieszony w widocznym miejscu regulamin porządkowy określający

zasady bhp.

**ROZDZIAŁ II**

**Cele i zadania szkoły.**

**§ 5.**

1. Szkoła realizuje w szczególności cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty

oraz przepisach wydanych na jej podstawie, programie wychowawczym szkoły, programie

profilaktycznym.

2. Szkoła zapewnia uczniom pełny rozwój umysłowy, moralno – emocjonalny i fizyczny

zgodnie z ich możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności

osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania

szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych i zadania wynikające z Konwencji Praw

Dziecka i Deklaracji Praw Dziecka ONZ.

3. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów, z uwzględnieniem w szczególności ich

potrzeb rozwojowych i możliwości. Zajęcia są organizowane w formie:

1) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,

2) zajęć logopedycznych,

3) innych zajęć realizowanych w ramach godzin z art. 42 KN.

4. Szkoła zapewnia, w miarę możliwości, pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych,

rodzinnych lub losowych jest ona potrzebna. Dzieciom wymagającym opieki ze względu

na trudną sytuację rodzinną lub losową szkoła stara się zapewnić pomoc materialną i

rzeczową poprzez:

1) pozyskiwanie funduszy na bezpłatne obiady,

2) dofinansowanie zakupu podręczników szkolnych,

3) dofinansowanie do wycieczek, imprez kulturalnych.

5. Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz instytucjami

świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

6. Współpraca z poradnią zawiera się w zakresie:

1) rozpoznawania potrzeb dzieci w zakresie dydaktyczno-wychowawczym,

2) otaczania opieką uczniów mających trudności edukacyjne,

3) wyrównywanie braków ucznia w oparciu o badania w poradni i dostosowanie

wymagań edukacyjnych do możliwości uczniów,

4) rozpoznawania potrzeb zdrowotnych uczniów, ich zainteresowań lub trudności,

5) rekrutacji uczniów do szkoły – zarówno w kwestii wcześniejszego przyjęcia dziecka

do szkoły, jak i odroczenia obowiązku szkolnego ucznia. W obu przypadkach decyzję

podejmuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni.

7. Szkoła prowadzi dokumentację współpracy z poradnią. Są to dokumenty dzieci objętych

badaniem poradni (kopie wniosków rodziców, opinie i orzeczenia wydane przez poradnię).

8. Szkoła współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania,

wychowania i profilaktyki. Wspomaga wychowawczą rolę rodziny, tworzy życzliwe i

przyjazne środowisko niezbędne dla wszechstronnego rozwoju osobowości uczniów.

9. W ramach współpracy rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:

1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły,

2) znajomości programu nauczania z uwzględnieniem podstawy programowej,

3) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania, a także

przeprowadzania sprawdzianów wewnętrznych i zewnętrznych,

4) uzyskiwania w czasie określonym przez szkołę (nie rzadziej niż raz na kwartał)

rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn

trudności edukacyjnych,

5) porad logopedy szkolnego,

6) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia

swych dzieci,

7) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,

8) indywidualnej konsultacji z każdym nauczycielem,

9) wyrażania i przekazywania za pośrednictwem dyrektora szkoły organowi

prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat

pracy szkoły,

10) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły.

10. Do obowiązków rodziców (prawnych opiekunów) należy:

1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,

2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,

3) obecność podczas obowiązkowych zebrań,

4) reagowanie na informacje nauczycieli dotyczące zachowania i postępów

edukacyjnych ich dzieci,

5) ponoszenie finansowej odpowiedzialności za szkody materialne spowodowane

przez ich dzieci.

11. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa

jej ukończenia. Uczy szacunku dla dobra wspólnego, przygotowuje do życia w rodzinie, w

społeczności lokalnej i państwie.

12.Szkoła umożliwia zapewnienie okresu adaptacji do warunków szkolnych w tym poczucie bezpieczeństwa dostosowanego do potrzeb każdego dziecka .

**§ 6.**

1. W zakresie działalności dydaktycznej szkoła w szczególności:

1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do dalszego kształcenia,

2) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół

zainteresowań, imprez sportowych, konkursów,

3) zapewnia pomoc uczniom mającym trudności w opanowaniu treści i umiejętności

objętych programem kształcenia,

2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.

**§ 7.**

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

2. W zakresie działalności wychowawczej szkoła:

1) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,

2) kształtuje postawy patriotyczne, także w wymiarze lokalnym,

3) sprzyja zachowaniom proekologicznym,

4) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i

religijnej,

5) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,

6) upowszechnia zasady promocji i ochrony zdrowia,

7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i

środowiska

8) wdraża do dyscypliny i punktualności.

3. Szkoła sprzyja zachowaniom prozdrowotnym i proekologicznym.

**§ 8.**

1. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze, polegające na:

1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i

higieny,

2) sprawowaniu opieki nad uczniami podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych opiekę

sprawują nauczyciele prowadzący te zajęcia,

3) sprawowaniu opieki nad uczniami podczas przerw – opiekę sprawują nauczyciele

pełniący dyżur,

4) sprawowaniu opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w

trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę. Za zgodą dyrektora mogą

sprawować opiekę inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice lub prawni opiekunowie,

5) obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę określają

odrębne przepisy,

6) plan dyżurów nauczycielskich ustala dyrektor szkoły, uwzględniając tygodniowy

rozkład zajęć i możliwości kadrowe.

2. Szkoła w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy uczniów:

1) prowadzi szkolenia pracowników w zakresie przepisów bhp i p.poż.,

2) kontroluje stan urządzeń p.poż., sanitarnych i oznakowania dróg ewakuacyjnych,

3) stosuje się do zaleceń Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej,

4) zapewnia uczniom stałą opiekę w czasie zajęć i przerw śródlekcyjnych,

5) udziela doraźnej pomocy medycznej (pielęgniarka szkolna) i prowadzi profilaktykę

zdrowotną,

6) jasno określa obowiązki wychowawców klas odnośnie opieki nad uczniami w czasie

zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, zajęć poza terenem szkoły i wycieczek

(patrz: obowiązki wychowawcy klasy),

7) organizuje dyżury nauczycieli podczas przerw śródlekcyjnych,

8) pod nieobecność nauczyciela dyżurującego, obowiązki te przejmuje nauczyciel

zastępujący go,

9) zobowiązuje nauczycieli i innych pracowników szkoły do reagowania na wszystkie,

przejawy naruszania przez uczniów zasad dyscypliny szkolnej, a w szczególności –

na przemoc fizyczną, używania wulgarnych słów i gestów,

10) zobowiązuje uczniów do spędzania przerw na korytarzu lub boisku szkolnym

(stosownie do pogody i pory roku),

11) zapewnia sprowadzanie uczniów do szatni po skończonych zajęciach,

12) wszyscy uczniowie powinni być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych

wypadków,

13) na początku roku szkolnego uczniowie są zapoznawani z zasadami bezpiecznego

zachowania się w szkole i poza szkołą, zasadami bezpiecznego korzystania z dróg

publicznych; o zasadach tych przypomina się w ciągu roku szkolnego (apele,

pogadanki, spotkania z policją),

14) uczniów zwalnia się z zajęć lekcyjnych wyłącznie wtedy, gdy rodzic (prawny

opiekun) osobiście przyjdzie po dziecko lub przedstawi pisemne zwolnienie,

15) uczeń, który zachorował, źle się poczuł, doznał kontuzji – udaje się do domu

wyłącznie pod opieką rodzica (prawnego opiekuna) lub pełnoletniej osoby

upoważnionej do odbioru dziecka,

**§ 9.**

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.

2. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły, w celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca prowadzi oddział w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb i warunków środowiskowych szkoły.

4. Decyzję w sprawie powierzenia obowiązków wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły.

5. Dyrektor szkoły może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:

1) z urzędu,

2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy,

3) na pisemny uzasadniony wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego

oddziału.

6. Wnioski o których mowa w ust.5 pkt 2 i pkt 3 nie są dla dyrektora wiążące. O sposobie ich

załatwienia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 7 dni.

**ROZDZIAŁ III**

**Organy szkoły.**

**§ 10.**

1. Organami szkoły są:

1) dyrektor szkoły;

2) rada pedagogiczna;

3) rada rodziców;

4) samorząd uczniowski.

2. Organy szkoły zobowiązane są do wzajemnej wymiany informacji. Dyrektor szkoły zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych działaniach lub decyzjach poprzez:

1) organizację wspólnych zebrań i zgodnie z regulaminem poszczególnych organów,

2) wywieszanie informacji na tablicach ogłoszeniowych dla nauczycieli, samorządu

szkolnego i rady rodziców,

3) organizację spotkań z rodzicami i uczniami.

**§ 11.**

1. Działające w szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach prowadzonej działalności.

2. W celu stworzenia warunków do współdziałania, dyrektor nie rzadziej niż raz na kwartał organizuje spotkania z radą rodziców i samorządem uczniowskim.

**Dyrektor szkoły.**

**§ 12.**

1. Szkołą kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu powierzono stanowisko

dyrektora.

2. Stanowisko dyrektora szkoły powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.

3. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 2 określają odrębne przepisy.

**§ 13.**

1. Dyrektor szkoły planuje, organizuje, kieruje pracą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Dyrektor wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, w szczególności co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.

3. Dyrektor szkoły zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

4. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo, higienę pracy i nauki, określa zakres i obowiązki każdego pracownika oraz odpowiada za właściwy stan urządzeń przeciwpożarowych.

5. Dyrektor szkoły wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

**§ 14.**

1. Do zadań dyrektora należy w szczególności:

1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową szkoły:

a) przedkładanie radzie pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji

uczniów,

b) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do

innych klas i oddziałów,

c) występowanie do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,

d) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym hospitowanie lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli i prowadzenie

dokumentacji hospitacji,

e) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami

rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,

f) właściwa organizacja i przebieg sprawdzianu przeprowadzanego w szkole,

g) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji

stanowiących,

h) wyrażanie zgody na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania

przedszkolnego poza szkołą,

i) dopuszcza do użytku szkolnego zestaw programów nauczania (przedszkolnego i program do zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego zwany dalej programem nauczania ogólnego) na wniosek nauczyciela lub nauczycieli po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej

2) w zakresie spraw organizacyjnych:

a) przygotowywanie projektów planów pracy szkoły,

b) opracowanie arkusza organizacyjnego szkoły,

c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,

3) w zakresie spraw finansowych:

a) opracowanie planu finansowego szkoły,

b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania radzie pedagogicznej,

c) realizowanie planu finansowego przez dysponowanie określonymi w nim środkami

stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół,

4) w zakresie spraw administracyjnych:

a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno - gospodarczą szkoły,

b) zapewnianie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,

c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły,

d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz

prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,

e) przeprowadzanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego

5) w zakresie spraw porządkowych i bhp:

a) organizowanie okresowego przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz

urządzeń i sprzętu,

b) zapewnianie prac konserwacyjno-remontowych sprzętu i urządzeń technicznych,

c) kierowanie nauczycieli i innych pracowników szkoły na okresowe szkolenia w zakresie

bhp, zapoznawanie ich na bieżąco z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w

tym zakresie.

d) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,

e) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku

oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły.

**§ 15.**

1. Dyrektor jest pracodawcą dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

2. Dyrektor szkoły:

1) decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

2) decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i

innym pracownikom szkoły,

3) decyduje, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i

innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,

4) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym

odrębnymi przepisami,

5) administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych.

3. Dyrektor szkoły ma możliwość ustalenia, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady

Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze 6 dni.

4. Dyrektor szkoły ma możliwość ustalenia, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, po

zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego oraz za

zgodą organu prowadzącego, innych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

**§ 16.**

1. Dyrektor szkoły sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.

2. Dyrektor szkoły wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

3. Dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

**§ 17.**

1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej, jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa, wyznaczając termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień.

2. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny, a w sprawach wymienionych w art. 34a ustawy o systemie oświaty – także organ prowadzący szkołę.

3. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 1, uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją dyrektora.

**§ 18**.

1. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną,

rodzicami, samorządem uczniowskim.

2. Dyrektor, poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w ust. 1, w szczególności:

1) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne

wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o

działalności szkoły,

2) składa radzie pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy szkoły,

3) udziela radzie rodziców informacji o działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły.

**Rada pedagogiczna**

**§ 19.**

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie

realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

**§ 20.**

1. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele

zatrudnieni w szkole.

2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby

zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym

przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich,

których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady. Przewodniczący rady pedagogicznej może zlecić członkom rady lub innym pracownikom szkoły przygotowanie materiałów na posiedzenie.

5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły lub placówki, rady rodziców, organu prowadzącego szkołę lub placówkę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

6. Zasady funkcjonowania rady pedagogicznej określa regulamin działalności uchwalony przez radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:

1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań rady

pedagogicznej,

2) wewnętrzną organizację rady pedagogicznej,

3) kompetencje przewodniczącego rady pedagogicznej,

4) zasady dopuszczania do udziału w pracach rady pedagogicznej osób nie będących

członkami tego organu szkoły.

**§ 21.**

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej w szczególności należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców,

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych

w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,

5) uchwalanie i nowelizowanie regulaminu swej działalności,

6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,

7) wyrażenie zgody na uruchomienie oddziału międzynarodowego lub cofnięcie tej zgody.

**§ 22.**

1. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) powierzenia stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący

szkołę,

2) przedłużenie stanowiska dotychczasowemu dyrektorowi,

3) powierzanie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływanie z tych

stanowisk,

4) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

5) projekt planu finansowego szkoły,

6) wnioski dyrektora szkoły w sprawie przyznania nauczycielom odznaczeń, nagród i

innych wyróżnień,

7) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach

wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych,

wychowawczych i opiekuńczych,

8) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje,

9) proponowane przez dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych

zajęć wychowania fizycznego w klasach IV – VI.

2. Dyrektor szkoły może wystąpić do rady pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej

sprawie.

3. Rada pedagogiczna ponadto:

1) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w szkole,

2) może delegować swoich przedstawicieli do pracy w innych organach.

**§ 23.**

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.

**Rada rodziców**

**§ 24**.

1. W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. Kadencja rady rodziców trwa1 rok.

3. Zasady tworzenia rady rodziców uchwala ogół rodziców uczniów szkoły.

4. Wybory do nowej rady rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w

każdym roku szkolnym.

5. W skład rady rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych,

wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

6. Nowo wybrana rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności.

7. Regulamin działalności rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

**Kompetencje rady rodziców**

**§ 25.**

1. Rada rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego

nadzór pedagogiczny, dyrektora szkoły, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami we

wszystkich sprawach szkoły.

2. Rada rodziców, w porozumieniu z radą pedagogiczną uchwala program wychowawczy

szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym

skierowanym do uczniów, realizowanym przez nauczycieli oraz program profilaktyki.

3. Rada rodziców opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub

wychowania szkoły.

4. Rada rodziców opiniuje projekt planu finansowego, składanego przez dyrektora szkoły.

5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze

z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

6. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin działalności rady

rodziców.

7. Źródłami funduszu rady rodziców mogą być:

1) dobrowolne składki rodziców,

2) środki pozyskane od sponsora,

3) środki wypracowane przez rodziców i dzieci (np. zbiórka surowców wtórnych,

kiermasze, loterie).

**Samorząd uczniowski**

**§ 26.**

1. W szkole działa samorząd uczniowski.

2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły z mocy prawa.

3. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów szkoły.

4. Organami samorządu uczniowskiego są:

1) Rady klasowe,

2) Rada samorządu uczniowskiego,

3) Rady klasowe liczą po 3 osoby,

4) Rada samorządu uczniowskiego liczy 7-9 osób, której kadencja trwa 2 lata.

5. Kadencja rad klasowych trwa 1 rok.

6. Przewodniczący Rady reprezentuje organy samorządu uczniowskiego, w szczególności wobec organów szkoły.

**§ 27.**

1. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin samorządu uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym, bezpośrednim i powszechnym.

2. Dyrektor szkoły zapewnia organizacyjne warunki uchwalenia pierwszego regulaminu samorządu uczniowskiego oraz przygotowuje jego projekt, skonsultowany z uczniami poszczególnych oddziałów.

3. Warunki organizacyjne uchwalania regulaminu samorządu uczniowskiego oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia w porozumieniu z dyrektorem szkoły, opiekun samorządu.

4. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

**§ 28.**

1. Ogół uczniów może uchwalić lub znowelizować regulamin samorządu uczniowskiego

w drodze cząstkowych głosowań uczniów na zebraniach w poszczególnych oddziałach.

**§ 29.**

1. Dyrektor szkoły zapewnia organom samorządu uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna samorządu.

**§ 30.**

1. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi

wymaganiami,

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji

między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych

zainteresowań,

4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej

zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z

dyrektorem szkoły,

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.

7) samorząd uczniowski ponadto może wyrażać opinię o pracy nauczyciela.

**Zasady współdziałania organów szkoły**

**§ 31.**

1. Organy szkoły w swoich działaniach kierują się dobrem ucznia i dziecka.

2. Organy szkoły są zobowiązane do współdziałania na rzecz realizacji celów i zadań szkoły.

3. Dyrektor szkoły koordynuje pracę (współpracę) organów szkoły.

4. Organy informują o podejmowanych przez siebie działaniach w ramach swoich

kompetencji poprzez:

1) przedkładanie planów pracy,

2) zgłaszanie propozycji do programu wychowawczego,

3) wnoszenie uwag do realizowanych zadań.

**Sposoby rozwiązywania sporów między organami szkoły**

**§ 32.**

1. Spory są rozstrzygane w oparciu o stosowne dla sporu akty prawne.

2. Strony będące w sporze dążą do porozumienia i uzgodnień, które rozwiązują spór.

3. Odpowiedzialnym za sposoby rozwiązywania sporów jest dyrektor szkoły, z wyjątkiem

Sporów, w których sam jest stroną.

4. Strony mogą korzystać z niezależnych ekspertów bądź specjalistów i przedstawiać ich

opinie.

5. W przypadku braku możliwości rozwiązania sporu według procedur opisanych w ust. 1 – 4

przyjmuje się następujące rozwiązania:

1) w przypadku sporu kompetencyjnego można wystąpić do kuratora oświaty o jego

rozstrzygnięcie,

2) w pozostałych przypadkach powołuje się eksperta, zaakceptowanego przez strony

będące w sporze.

3) rozstrzygnięcia eksperta są ostateczne.

**ROZDZIAŁ IV**

**Organizacja szkoły.**

**§ 33.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

**§ 34.**

2. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania

przedszkolnego.

**§ 35.**

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu

września, a kończą w ostatni piątek czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek

lub w sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

**§ 36.**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,

3) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizowane dla uczniów mających trudności

edukacyjne,

4) inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi,

5) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.

**§ 37.**

1. Zajęcia szkolne rozpoczynają się o stałej porze (godz. 7.50).

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. W dniu, w którym jest więcej niż 4 godziny lekcyjne, co najmniej jedną godzinę lekcyjną

przeznacza się na zajęcia z elementami ruchu (wychowanie fizyczne, plastykę, muzykę).

4. Przedmioty uznawane za trudne (matematyka, języki obce), jeżeli jest to możliwe, nie

powinny występować po piątej lekcji.

5. W piątek, jeżeli jest to możliwe, należy planować mniej godzin i unikać przedmiotów uznanych za trudne.

6. Przerwa między lekcjami wynosi 10 minut.

7. Przerwa na spożycie gorącego posiłku trwa 15 minut.

**§ 38.**

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,

2) biblioteki,

3) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,

4) pracowni komputerowej,

5) świetlicy,

6) boiska sportowego.

**§ 39.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa

arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego

planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do 30 kwietnia każdego roku.

2. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.

3. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone planem nauczania. Szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel.

4. Nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik i następnie przedstawia swoje

propozycje radzie pedagogicznej.

5. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w szkole

zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program

nauczania.

6. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje

przez 3 lata szkolne. W tym czasie zmiany w zestawie mogą być wprowadzone w

uzasadnionych przypadkach przez radę pedagogiczną, na wniosek nauczyciela lub

rady rodziców, wyłącznie z początkiem roku szkolnego.

7. Dyrektor szkoły do dnia 15 czerwca podaje do publicznej wiadomości informacje o

szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników, które

mają obowiązywać w szkole od następnego roku szkolnego.

8. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły

przedmiotowe.

9. Cele i zadania zespołu przedmiotowego:

1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru

realizacji w szkole programów nauczania oraz uzgodnienia sposobów ich realizacji i

korelacji treści nauczania przedmiotów pokrewnych,

2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania

wyników nauczania,

3) omówienie, opracowanie regulaminów i sposobów przeprowadzania konkursów na

terenie szkoły,

4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia oraz doradztwa metodycznego dla

początkujących nauczycieli poprzez:

a) konsultowanie rozkładów materiału,

b) prowadzenie lekcji otwartych i ich omawianie,

c) wymianę doświadczeń,

d) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole innowacji pedagogicznych.

10. Do zadań zespołu przedmiotowego lub problemowo – zadaniowego należy opiniowanie

proponowanego przez nauczyciela programu nauczania przed dopuszczeniem go do użytku w szkole.

**§ 40.**

1. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego szkoły określają odrębne przepisy.

**§ 41.**

**Biblioteka**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolna, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno- wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, wiedzy o patronie szkoły oraz wiedzy o regionie.

2. Biblioteka realizuje zadania w zakresie:

1) udostępniania książek i innych źródeł informacji,

2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z

różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,

3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów,

4) wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,

5) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

3. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami (prawnymi

opiekunami) określa regulamin biblioteki.

4. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać:

1) uczniowie,

2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły,

3) rodzice ( prawni opiekunowie ),

4) inne osoby, za zgodą dyrektora szkoły.

5. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:

1) opieka nad zbiorami biblioteki,

2) aktywne udostępnianie zbiorów czytelnikom,

3) działanie na rzecz popularyzacji biblioteki wśród uczniów i środowiska,

4) aktualizowanie księgozbioru,

5) prowadzenie lekcji bibliotecznych i dokumentowanie ich w dziennikach zajęć,

6) współdziałanie z nauczycielami i uczniami w sprawach konkursów, wystaw,

akademii i innych imprez oraz uroczystości szkolnych i środowiskowych,

7) przeprowadzanie analizy stanu czytelnictwa,

8) informowanie o nowościach czytelniczych,

9) dbanie o zdrowie, życie i bezpieczeństwo dzieci przebywających w bibliotece i czytelni,

10) sprawowanie opieki nad bibliotecznym centrum medialnym.

**§ 42.**

**Świetlica**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców

(prawnych opiekunów), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające

zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę.

2. Świetlica prowadzi codzienne zajęcia opiekuńczo – wychowawcze i dydaktyczne oraz

rekreacyjne (zajęcia plastyczne, odrabianie lekcji, pomoc indywidualną w nauce, gry i zabawy ruchowe, pobyt na świeżym powietrzu, prace porządkowe).

3. Ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, wychowawcami klas, rodzicami.

4. Obowiązki nauczyciela świetlicy mogą ulegać zmianie, w zależności od potrzeb szkoły.

5. Tygodniowy czas pracy świetlicy szkolnej wynosi 8 godzin zegarowych. Godziny pracy

świetlicy ustala dyrektor, dostosowując je do potrzeb uczniów po konsultacji z rodzicami

(prawnymi opiekunami).

6. Zasady pracy świetlicy szkolnej określone są w regulaminie świetlicy.

**§ 43.**

1. Każda nieobecność ucznia powinna być usprawiedliwiona przez rodziców (prawnych

opiekunów).

2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek usprawiedliwienia nieobecności ucznia do 7 dni od jego powrotu do szkoły po nieobecności.

3. Usprawiedliwianie nieobecności dopuszcza się w formie: pisemnej (uczeń dostarcza

wychowawcy klasy informację o nieobecności podpisaną przez rodzica lub prawnego opiekuna), telefonicznej (rodzic lub prawny opiekun kontaktuje się z wychowawcą lub dyrektorem szkoły) lub osobiście usprawiedliwia nieobecność.

**§ 44.**

1. Uczniowi nie usprawiedliwia się opuszczonych godzin, jeżeli nie został dotrzymany termin

określony w pkt. 2, § 43.

2. Uczniowi, któremu udowodniono wagary, obniża się ocenę zachowania oraz informuje o tym rodziców (opiekunów prawnych). Wagary ucznia nie są usprawiedliwiane.

**§ 45.**

1. W każdej sytuacji, kiedy zachodzi konieczność zwolnienia ucznia z lekcji lub innych zajęć

obowiązkowych, rodzic (prawny opiekun) lub pełnoletni członek rodziny posiadający

pełnomocnictwo rodziców (opiekunów prawnych) jest obowiązany osobiście odebrać dziecko

2. W przypadkach, kiedy uczeń w czasie pobytu w szkole poczuje się źle, dozna kontuzji lub

zachodzi konieczność kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) wychowawca klasy lub

inny nauczyciel informuje telefonicznie rodziców (prawnych opiekunów) o konieczności

odebrania dziecka.

**§ 46.**

1. Rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych zaplanowany jest tak, żeby nauka w

szkole odbywała się w sposób najbardziej efektywny i jest dostosowany do możliwości

fizycznych i umysłowych uczniów.

**ROZDZIAŁ V**

**Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.**

**§ 47.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz pracowników szkoły określają odrębne przepisy.

3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

4. Pracownicy obsługi wspomagają działalność wychowawczą szkoły i tym samym zyskują prawo do:

1) reagowania na zachowania uczniów lub innych członków społeczności szklonej w

sposób adekwatny do sytuacji,

2) zgłaszania dyrektorowi uwag i opinii we wszystkich sprawach dotyczących szkoły

i uczniów.

5. Do zadań pracowników obsługi należy w szczególności:

1) zapewnienie bezpiecznego stanu technicznego budynku i urządzeń,

2) realizowanie prac naprawczych i porządkowych zgłaszanych przez pracowników szkoły,

3) zgłaszanie dyrektorowi szkoły o uszkodzeniach i awariach,

4) utrzymywanie w czystości wydzielonych rejonów w szkole i na zewnątrz budynku.

6. Pracownicy obsługi mają obowiązek:

1) informowania dyrektora szkoły o zauważonych niebezpiecznych sytuacjach zagrażających

życiu i bezpieczeństwu uczniów,

2) niezwłocznego informowania dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach

noszących znamiona przestępstwa,

3) zwracania się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w

razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do

dyrektora szkoły,

4) udzielania pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.

7. Szczegółowe obowiązki pracowników obsługi określają ich przydziały czynności.

**§ 48.**

1. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą kuratora oświaty, mogą być w szkole zatrudnione

osoby niebędące nauczycielami, posiadające przygotowanie uznane przez dyrektora szkoły za

odpowiednie do prowadzenia danych zajęć.

2. Osobę, o której mowa w ust. 1, zatrudnia się na zasadach określonych w Kodeksie pracy, z tym, że do osób tych stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć edukacyjnych nauczycieli oraz ustala się wynagrodzenie jak dla nauczyciela stażysty.

**§ 49.**

1. Nauczyciel ma prawo do:

1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów,

2) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi,

3) współdecydowania o wyborze programu nauczania i podręcznika, swobody wyboru

metody jego realizacji,

4) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy,

5) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.

**§ 50.**

1. Nauczyciele w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych mają

obowiązek kierowania się dobrem uczniów, życzliwością, troską o ich zdrowie, szanowaniem

godności osobistej ucznia.

2. Obowiązkiem nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.

3. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w

poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i

szacunku dla każdego człowieka.

4. Dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

5. Przed nawiązaniem stosunku pracy nauczyciel jest obowiązany przedstawić dyrektorowi szkoły informację z Krajowego Rejestru Sądowego.

**§ 51.**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą, opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za wyniki tej pracy. Przekazuje uczniom wiadomości wynikające z programów nauczania i obowiązujących w szkole ustaleń. Dba o prawidłowy rozwój osobowości ucznia, szanuje jego godność, a w szczególności:

1) realizuje podstawowe funkcje szkoły – dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;

2) realizuje obowiązującą w szkole podstawę programową;

3) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece; jest

zobowiązany do pełnienia dyżurów w czasie i miejscu wskazanym w „planie dyżurów";

w wypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na dyżurze, ponosi pełną

odpowiedzialność administracyjną i cywilną;

4) odpowiada za prawidłową organizację i przebieg zajęć dydaktycznych oraz za

pomoce i sprzęt szkolny w pomieszczeniach, w czasie prowadzenia zajęć;

5) dba o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych, literatury pomocniczej

i popularnonaukowej;

6) jest odpowiedzialny za doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i stałe

podnoszenie wiedzy specjalistycznej i ogólnej;

7) dba o właściwe kształtowanie zainteresowań, wspieranie rozwoju psychofizycznego oraz

doskonalenie uzdolnień i osobowości uczniów;

8) ocenia systematycznie pracę uczniów kierując się bezstronnością, obiektywizmem i

sprawiedliwym traktowaniem;

9) pomaga uczniom w przezwyciężaniu trudności, zwłaszcza niepowodzeń szkolnych, w

oparciu o właściwe rozpoznanie ich potrzeb;

10) współpracuje z rodzicami uczniów w zakresie kształcenia i wychowania ich dzieci;

11) systematycznie prowadzi dokumentację szkolną wg obowiązujących zasad;

12) realizuje zalecenia pohospitacyjne i powizytacyjne;

13) bierze czynny udział w pracach rady pedagogicznej i realizuje jej postanowienia i uchwały;

14) współpracuje ze społecznymi organami szkoły i realizuje postanowienia podjęte w ramach ich kompetencji, w tym zawiera się współpraca z biblioteką szkolną w zakresie edukacji czytelniczej i informacyjnej;

15) inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym; sprawuje nadzór nad ich przebiegiem;

16) przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;

17) realizuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły;

**§ 52.**

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach rady pedagogicznej, pracach zespołów przedmiotowych oraz działaniach organów szkoły.

2. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń rady pedagogicznej.

**§ 53.**

1. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

**§ 54.**

1. Zadaniem nauczyciela wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1) tworzenie warunków wspierających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz

przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,

2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów

oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań :

1) otacza opieką każdego ucznia, wspólnie z uczniami i ich rodzicami planuje i organizuje

różne formy życia zespołowego, integrujące zespół klasowy,

2) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania,

klasyfikowania i promowania uczniów,

3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując

ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym

z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanych trudności i niepowodzeń

szkolnych, potrzebne jest zapewnienie opieki,

4) utrzymuje kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,

5) współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami), zwłaszcza w zakresie okazywania im

pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców

pomocy w swoich działaniach, włącza rodziców w życie klasy poprzez zachęcanie do

udziału w imprezach klasowych, wycieczkach itp.

6) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu

potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień

uczniów.

**§ 55.**

1. Wychowawca spotyka się z rodzicami na zebraniach i wywiadówkach nie rzadziej niż dwa razy w okresie. O terminie spotkań decyduje dyrektor szkoły

2. Informacje o wywiadówce przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole, co najmniej na tydzień przed planowanym terminem jej odbycia.

3. W wywiadówkach uczestniczą również nauczyciele nie będący wychowawcami klas.

**§ 56.**

1. Nauczyciel może być wyróżniany i nagradzany.

2. Nauczyciela wyróżnia się i nagradza za wzorowe wykonywanie obowiązków, przejawianie

inicjatyw w pracy dydaktyczno-wychowawczej, zaangażowanie w realizację zajęć

pozalekcyjnych, wybitne osiągnięcia w pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,

wykonywanie prac wykraczających poza jego obowiązki.

3. Nagroda może być przyznana w formie:

1) ustnego podziękowania dyrektora szkoły na forum rady pedagogicznej,

2) pisemnego podziękowania dyrektora szkoły dołączonego do akt osobowych nauczyciela,

3) nagrody pieniężnej dyrektora szkoły,

4) wystąpienie z wnioskiem o nagrodę pieniężną do organów nadrzędnych,

5) wnioskowanie o tytuły honorowe i odznaczenia państwowe.

4. Wnioski, o których mowa w punkcie 3, podpunkt 5) podlegają zaopiniowaniu przez radę

pedagogiczną.

**ROZDZIAŁ VI**

**Uczniowie.**

**I. Zasady rekrutacji uczniów.**

**§ 57.**

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

2. Do szkoły przyjmuje się:

1) z urzędu, dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,

2) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, na prośbę rodziców (prawnych opiekunów).

**§ 58.**

1. Dziecko w wieku 6 lat, a od 1 września 2011 r. również dziecko pięcioletnie jest

obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym

zorganizowanym w szkole.

2. Rekrutacja uczniów do szkoły odbywa się zgodnie z Rozporządzeniem MEN dotyczącym

warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych.

3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w pkt.1, są zobowiązani

dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego w

szkole, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.

4. Rodzice (prawni opiekunowie) lub upoważniona przez nich osoba, zapewniająca dziecku

pełne bezpieczeństwo, zobowiązani są przyprowadzić i odebrać dziecko z oddziału

przedszkolnego.

5. Kontrolowanie spełniania obowiązku, o którym mowa w pkt.1, należy do zadań dyrektora

szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka.

**§ 59.**

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku

kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa nie dłużej niż do ukończenia 18 roku życia.

2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) naukę w szkole może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor szkoły po

zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

4. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.

5. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

6. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania. Dziecko spełniając obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia

poszczególnych klas lub ukończenia szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych

przeprowadzonych przez szkołę.

**§ 60**.

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,

2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,

3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych,

4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, warunków nauki

określonych w zezwoleniu.

**§ 61.**

1. Dyrektor szkoły prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki.

2. Obowiązek szkolny może być spełniany:

1) za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumienia o współpracy

bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy

administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

2) przy przedstawicielstwach dyplomatycznych innego państwa w Polsce.

**§ 62.**

1. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w

administracji.

2. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

**§ 63.**

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców (opiekunów prawnych) dyrektor szkoły po zasięgnięciu

opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni

specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz

wyznaczyć nauczyciela opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje na drodze decyzji administracyjnej.

2. Warunki i tryb udzielania zezwoleń, o których mowa w pkt.1, oraz organizację indywidualnego programu lub toku nauki, uwzględniając umożliwienie uczniom szczególnie uzdolnionym rozwoju ich uzdolnień oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia.

**§ 64.**

1. Dyrektor szkoły organizuje nauczanie indywidualne w porozumieniu z organem prowadzącym, jeżeli uczeń posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania.

2. Sposób i tryb organizowania indywidualnego nauczania, o którym mowa w pkt 1, uwzględniając w szczególności wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych bezpośrednio z uczniem określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia.

**II. Prawa i obowiązki ucznia**

**§ 65.**

1. Obowiązki ucznia obejmują swym zakresem przestrzeganie przez niego dyscypliny w szkole, w tym bieżące uczęszczanie na zajęcia szkolne.

**§ 66.**

1. Uczeń ma prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy

umysłowej,

2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo,

ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i

poszanowanie godności,

3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,

4) życzliwego, podmiotowego traktowania, szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno

dorosłych, jak i rówieśników,

5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a

także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,

6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,

7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce i zachowania,

8) pomocy, w przypadku trudności w nauce,

9) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego,

10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych,

11) korzystania z księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,

12) informacji o programach nauczania i podręcznikach, stawianych wymaganiach,

zasadach i kryteriach oceniania.

13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w

organizacjach działających w szkole.

14)uczeń ma prawo do okresu adaptacyjnego do warunków szkolnych zależnego do jego potrzeb .

**§ 67.**

1. Uczeń ma obowiązek:

1) dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju,

2) przestrzegania norm i zasad współżycia społecznego, traktowania z szacunkiem wszystkich

dorosłych i rówieśników,

3) kulturalnego i życzliwego zachowania się na terenie szkoły i poza terenem szkoły,

4) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,

5) dbania o wspólne dobro, ład, porządek w szkole,

2. Na terenie szkoły zabrania się noszenia kolczyków przez chłopców, makijażu, przychodzenia na zajęcia z pofarbowanymi włosami, pomalowanymi paznokciami.

3. W szkole obowiązuje noszenie stroju galowego w dniach uroczystości szkolnych, rocznic świąt państwowych, akademii oraz innych imprez szkolnych, w których udział biorą wszyscy

uczniowie szkoły.

4. Na terenie szkoły zabrania się korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

elektronicznych przez uczniów w czasie lekcji, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz innych zajęć organizowanych przez szkołę.

5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie lub kradzież sprzętu elektronicznego i innych wartościowych przedmiotów.

6. Obowiązkiem ucznia jest uczestniczenie w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, jeżeli

został do takich zajęć zakwalifikowany przez nauczyciela przedmiotu.

7. Jeżeli uczeń jest wytypowany do reprezentowania szkoły w zawodach sportowych,

konkursach i innych uroczystościach odbywających się poza szkołą, ma obowiązek w nich

uczestniczyć. Tylko w szczególnych przypadkach może być zwolniony.

8. Uczeń ma obowiązek posiadania zmiennego obuwia, którego używa w czasie pobytu w szkole.

9. Uczeń nie może opuszczać terenu szkoły w czasie przerw, w czasie zajęć edukacyjnych lub

innych zajęć, w których ma obowiązek uczestniczyć.

10. Uczeń jest zobowiązany do reagowania na zło, krzywdę i zagrożenia zauważone w szkole i poza nią poprzez zgłoszenie tego faktu osobie dorosłej.

11. Ucznia obowiązuje zakaz spożywania alkoholu, używania narkotyków i palenia tytoniu.

**III. Nagrody i kary**

**§ 68.**

1. Ucznia można nagradzać za:

1) wybitne osiągnięcia w nauce,

2) zaangażowanie w różnorodną działalność pozalekcyjną szkoły

3) osiągnięcia związane z działalnością pozalekcyjną szkoły,

4) wybitne osiągnięcia w sporcie,

5) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych na szczeblu gminnym i wyższym,

6) działalność w organizacjach szkolnych.

2. Nagrodami są:

1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy,

2) pochwała wychowawcy lub dyrektora wobec uczniów całej szkoły,

3) list pochwalny wychowawcy lub dyrektora szkoły do rodziców (prawnych opiekunów),

4) dyplom uznania od dyrektora szkoły,

5) nagroda rzeczowa,

6) wytypowanie do stypendium za średnią 5.0.

3. Wychowawca lub dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

4. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

5. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) o przyznanej nagrodzie.

**§ 69.**

1. Uczeń za nieprzestrzeganie postanowień statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkom, może zostać ukarany:

1) upomnieniem wychowawcy klasy,

2) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji,

3) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły,

4) pozbawieniem pełnionych funkcji w szkole,

5) odsunięciem od udziału w imprezach organizowanych przez szkołę.

2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

3. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust.1, pkt 1 i 2, nakłada dyrektor szkoły. O nałożonej karze informuje się rodziców (prawnych opiekunów).

4. Od kar nakładanych przez dyrektora szkoły przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie

sprawy, z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia dyrektor zasięga opinii rady pedagogicznej.

5. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:

1) udziału ucznia w wymuszeniach, rozbojach, gangach przestępczych,

2) rażącego naruszania statutu szkoły i innych regulaminów, w tym bardzo niskiej frekwencji

i bardzo słabych wyników w nauce,

3) gdy nakładane kary były nieskuteczne, a szkoła wyczerpała dostępne możliwości

oddziaływania na ucznia.

**ROZDZIAŁ VII**

**Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego (SZOW).**

**§ 70.**

1. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,

2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli

poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości w stosunku do wymagań

edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych

przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę

podstawę.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy,

nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad

współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w

statucie szkoły.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania

wewnątrzszkolnego.

**§ 71.**

1. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.

2. Uczestniczenie bądź nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii (etyki) nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiejkolwiek formie. Ocena z religii lub etyki musi być wyrażona w skali stopniowej, zgodnie z zapisem zawartym w statucie szkoły.

**§ 72.**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz

o postępach w tym zakresie,

2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,

3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,

4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach,

trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,

5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,

**§ 73.**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania

poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,

3) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i

dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według

skali i w formach przyjętych w danej szkole,

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,

5) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i

dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych

(śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji

o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

2. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określa statut szkoły, z

uwzględnieniem przepisów rozporządzenia.

**§ 74.**

1. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali określonej w statucie szkoły.

2. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali określonej w statucie

szkoły.

3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną

zachowania.

**§ 75.**

1. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć

edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

1) ocena zachowania uczniów klas I – III jest oceną poziomu rozwoju społeczno- emocjonalnego uczniów,

2) ocena opisowa postępów w nauce zawiera informacje o pracy, postawie i osiągnięciach ucznia w poszczególnych dziedzinach edukacji.

3) bieżące ocenianie postępów wyrażane jest symbolem literowym, który oznacza

odpowiedni poziom osiągnięć edukacyjnych.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Symbol | Poziom osiągnięć | Kryteria |
| 6 | Wspaniale – wymagania wykraczające (S) | Uczeń posiada wiedzę i umiejętności, któresą efektem samodzielnej pracy, wynikają z indywidualnych zainteresowań, zapewniają pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych w praktyce. |
| 5 | Bardzo dobrze – wymagania dopełniające (A) | Uczeń posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystanie w nowych sytuacjach. Sprawnie korzysta z dostępnych źródeł informacji, rozwiązuje problemy i zadania, posługując się nabytymi umiejętnościami. |
| 4 | Dobrze – ładnie wymagania rozszerzające (B) | Uczeń posiada wiedzę i umiejętności pozwalające na samodzielne rozwiązywanie typowych zadań, a trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela. Poprawnie rozumuje w kategoriach przyczynowo – skutkowych. |
| 3 | Postaraj się – wymagania podstawowe (C) | Uczeń posiada wiedzę i umiejętności niezbędne na danym i na wyższych etapach kształcenia, pozwalające na rozumienie podstawowych zagadnień. Potrafi wykonać proste zadania pod kierunkiem nauczyciela, wyrywkowo stosuje wiedzę w typowychsytuacjach. |
| 2 | Pomyśl – wymaganie konieczne (D) | Uczeń posiada minimalną wiedzę i umiejętności pozwalające na wykonanie przy pomocy nauczyciela prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności. |
| 1 | Niewystarczająco -pracuj więcej (E) | Nie zostały spełnione kryteria wymagań koniecznych (K),niezbędnych do uczenia się i opanowania podstawowych umiejętności. Poziom osiągnięćedukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki. |

Uczniowi stworzono szansę uzupełnienia braków poprzez uczestnictwo w

zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych.

4) bieżące ocenianie uczniów w klasach I – III odbywa się podczas zajęć; nauczyciel bierze

pod uwagę wiedzę, umiejętności, wysiłek i zaangażowanie ucznia, oceniając

zróżnicowane formy jego aktywności; w dzienniku zajęć wpisuje odpowiedni symbol

literowy, oznaczający odpowiedni poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia.

5) ocena zachowania wyrażana jest symbolem literowym, który oznacza odpowiedni

poziom umiejętności emocjonalno – społecznych.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Symbol | Poziom osiągnięć | Wymagania |
| Z | Zawsze | Uczeń przestrzega wszystkich ustalonych zasad regulaminu, zgodnie z przyjętymi kryteriami. |
| C | Czasami | Czasami uczniowi nie udaje się przestrzegać wszystkich zasad, regulaminu zgodnie z przyjętymi kryteriami. |
| S | Stop | Uczeń często nie zachowuje się zgodnie z regulaminem, zgodnie z przyjętymi kryteriami. |

Kryteria ocen zachowania uczniów klas I – III:

**Z**

1) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.

Uczeń:

a) honoruje obrzędowość i obyczaje panujące w szkole,

b) dba o piękno mowy ojczystej,

c) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, innych pracowników szkoły, kolegów i

koleżanek,

d) umie oceniać swoje postępowanie,

e) wykonuje polecenia nauczycieli,

f) w czasie przerw zachowuje się kulturalnie,

g) reaguje na przejawy niewłaściwego zachowania się innych, łagodzi konflikty i

nieporozumienia koleżeńskie,

h) dba o własne zdrowie,

i) dba o ład i porządek w szkole, klasie, a swoje miejsce nauki pozostawia w należytym

porządku,

j) szanuje sprzęt szkolny, cudzą własność,

k) pamięta o oddawaniu cudzych rzeczy i nie niszczy ich,

l) jest prawdomówny, przeciwstawia się kłamstwu i obmowie,

m) dba o czysty, schludny wygląd, higienę osobistą i własne zdrowie.

2) Zaangażowanie i inicjatywa (wywiązywanie się z obowiązków ucznia, uspołecznienie).

Uczeń:

a) jest pracowity, ambitny, sumienny, wykorzystuje swoje zdolności w pracy szkolnej,

b) na bieżąco przygotowuje się do wszystkich zajęć, prace domowe wykonuje starannie,

c) aktywnie bierze udział w konkursach przedmiotowych, praktycznych i zawodach

sportowych (na miarę swoich możliwości),

d) pamięta o przynoszeniu zeszytów i przyborów szkolnych, utrzymuje je w należytym

stanie,

e) aktywnie uczestniczy w pracach społecznych w klasie, w szkole, w środowisku, jest

inicjatorem akcji społecznych,

f) wzorowo wywiązuje się z powierzonych funkcji i prac zleconych przez nauczyciela,

g) stara się pomagać słabszemu koledze w nauce,

h) dobiera przyjaciół postępujących zgodnie z normami społecznymi i pielęgnuje przyjaźnie.

**C**

1) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.

Uczeń:

a) honoruje obrzędowość i obyczaje panujące w szkole,

b) dba o piękno mowy ojczystej,

c) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli i innych pracowników szkoły, kolegów i

koleżanek,

d) nie doprowadza do konfliktów i nieporozumień koleżeńskich, często je łagodzi,

e) zazwyczaj wykonuje polecenia nauczyciela,

f) w czasie przerw zachowuje się kulturalnie,

g) cieszy się dobrą opinią w szkole i poza nią,

h) dba o schludny wygląd, higienę osobistą i własne zdrowie,

i) dba o porządek w klasie i w szkole,

j) szanuje sprzęt szkolny, cudzą własność,

k) zdaje sobie sprawę z tego, jak ważna jest prawdomówność.

2) Zaangażowanie i inicjatywa (wywiązywanie się z obowiązków ucznia, uspołecznienie).

Uczeń:

a) jest pracowity i sumienny,

b) jest przygotowany do lekcji, ma odrobioną pracę domową,

c) chętnie bierze udział w konkursach przedmiotowych, praktycznych i zawodach

sportowych (na miarę swoich możliwości),

d) pamięta o przynoszeniu zeszytów i przyborów szkolnych,

e) uczestniczy w pracach społecznych w klasie i w szkole,

f) z powierzonych funkcji wywiązuje się dość dobrze,

g) czasami pomoże kolegom w nauce,

h) dość zgodnie współdziała z innymi w zabawie i sytuacjach zadaniowych.

**S**

1) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.

Uczeń:

a) w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły i kolegów jest nieopanowany,

wybuchowy, ma złe maniery,

b) czasami używa niecenzuralnego słownictwa,

c) kłamie, nie przyznaje się do popełnionego czynu, błędu,

d) nie wykonuje poleceń nauczycieli,

e) aprobuje i pochwala złe zachowanie innych, bywa konfliktowy, wywołuje bójki, bierze

w nich udział,

f) w czasie przerw zachowuje się zbyt krzykliwie i agresywnie,

g) zaśmieca klasę, szkołę; zostawia po sobie bałagan,

h) niszczy sprzęt szkolny, cudzą własność,

i) nie pamięta o oddawaniu pożyczonych rzeczy.

2) Zaangażowanie i inicjatywa (wywiązywanie się z obowiązków ucznia, uspołecznienie).

Uczeń:

a) wykorzystuje swoje zdolności w niewielkim stopniu,

b) zdarza się, że jest nieprzygotowany do lekcji, prace domowe odrabia przy minimalnym

wysiłku, zdarza się, że nie ma zadań w ogóle,

c) czasami zapomina zeszytów i przyborów szkolnych, nie wykazuje o nie większej

dbałości,

d) niechętnie uczestniczy w pracach społecznych w klasie i w szkole,

e) nieterminowo wykonuje zlecone prace lub nie wykonuje ich wcale,

f) wykazuje brak tolerancji wobec dzieci innej narodowości, tradycji kulturowej, o

specjalnych potrzebach edukacyjnych.

2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, w klasach I-III szkoły

podstawowej, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z

zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu

edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z

przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

**§76.**

1. Roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV

szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący,

2) stopień bardzo dobry,

3) stopień dobry,

4) stopień dostateczny,

5) stopień dopuszczający,

6) stopień niedostateczny.

2. Oceny wymienione *w ust. 1, pkt 1) - 6)* oznacza się w dokumentacji pełną nazwą,

skrótem lub cyfrą według wzoru:

1) stopień celujący cel - 6

2) stopień bardzo dobry bdb - 5

3) stopień dobry db - 4

4) stopień dostateczny dst - 3

5) stopień dopuszczający dop - 2

6) stopień niedostateczny ndst - 1.

**§ 77.**

1. W arkuszach ocen i na świadectwie oceny roczne wpisuje się w pełnym brzmieniu.

**§ 78.**

1. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:

1) wzorowe wz

2) bardzo dobre bdb

3) dobre db

4) poprawne pop

5) nieodpowiednie ndp

6) naganne ng

**§ 79.**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców

(prawnych opiekunów) o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych

i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych

zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny

klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich

rodziców (prawnych opiekunów) o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej

zachowania;

3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

4. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów potwierdzają fakt zapoznania uczniów oraz ich

rodziców (prawnych opiekunów) z wymaganiami edukacyjnymi, sposobach ich sprawdzania i

kryteriach ocen wpisem w dzienniku lekcyjnym – WE.

5. Wychowawca klasy potwierdza fakt zapoznania uczniów oraz ich rodziców (prawnych

opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie

uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz

skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zapisem w

dzienniku lekcyjnym.

**Wymagania edukacyjne i kryteria oceniania.**

**§ 80.**

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości ,umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.

2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw

programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.

3. W przedmiotowym systemie nauczania uwzględniając przedmiot oceny, stosuje się następujące poziomy wymagań:

1) wymagania konieczne - na stopień dopuszczający,

2) wymagania podstawowe - na stopień dostateczny,

3) wymagania rozszerzające - na stopień dobry,

4) wymagania dopełniające - na stopień bardzo dobry,

5) wymagania wykraczające - na stopień celujący.

4. Przy ustalaniu poszczególnych stopni wymagań edukacyjnych obowiązują następujące kryteria:

1) wymagania konieczne – uczeń zna podstawowe pojęcia, terminy, fakty, prawa, zasady,

reguły, treści naukowe, zasady działania i wykazuje się elementarnym poziomem rozumienia

tych wiadomości; uczeń nie powinien ich mylić między sobą,

2) wymagania podstawowe - uczeń potrafi przedstawić wiadomości w innej formie niż je

zapamiętał, potrafi wytłumaczyć, zinterpretować je, streścić i uporządkować, uczynić

podstawą prostego wnioskowania,

3) wymagania rozszerzające - uczeń ma opanowane umiejętności praktycznego posługiwania się wiadomościami według podanych mu wzorów, umie stosować wiadomości w

sytuacjach podobnych do ćwiczeń szkolnych,

4) wymagania dopełniające - uczeń ma opanowane umiejętności formułowania problemów,

dokonywania analizy i syntezy nowych zjawisk; umie formułować plan działania, tworzyć

oryginalne rozwiązania,

5) wymagania wykraczające – uczeń ma opanowane umiejętności i wiadomości wykraczające

znacznie poza obowiązujący program danej klasy.

**§ 81.**

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i

edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się,

uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii

niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni

specjalistycznej.

3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo

indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb

psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.

5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych,

informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych,

informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się “zwolniony” albo “zwolniona”.

**Sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów.**

**§ 82.**

1. Formy i metody:

1) odpowiedź ustna,

2) zadanie domowe,

3) praca pisemna (praca klasowa, sprawdzian, test),

4) praca pozalekcyjna, np. konkursy, olimpiady, koła zainteresowań itp.,

5) ćwiczenia praktyczne,

6) aktywność na zajęciach.

**§ 83.**

**Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów.**

1. Sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:

1) obiektywizm,

2) indywidualizacja,

3) konsekwencja,

4) systematyczność,

5) jawność.

2. Pracę klasową nauczyciel zapowiada co najmniej na tydzień wcześniej.

3. Każda praca klasowa powinna być poprzedzona lekcją powtórzeniową i podaniem kryteriów oceny i wymagań edukacyjnych, np. zasady punktacji.

4. Sprawdzian z trzech ostatnich lekcji kartkówka może odbyć się bez zapowiedzi.

Niezapowiedziane krótkie kartkówki są formą bieżącej kontroli stopnia opanowania przez uczniów przerabianego materiału.

5. Sprawdzian z więcej niż trzech ostatnich lekcji musi być zapowiedziany.

6. Termin oddania poprawionych prac pisemnych nie może przekraczać 14 dni.

7. Uczeń może być w półroczu 2 razy (lub 1 raz, gdy jest jedna godzina tygodniowo)

nieprzygotowany do lekcji, z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych, jednak musi to

zgłosić przed zajęciami. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku, nie ma to jednak

wpływu na ocenę końcową.

8. Zgłoszone przez ucznia nieprzygotowanie po wywołaniu go do odpowiedzi, pociąga za sobą wpisanie do dziennika oceny niedostatecznej.

9. Prawo do ulg w pytaniu zawieszone zostaje w styczniu i czerwcu.

**§ 84.**

**Częstotliwość sprawdzania**.

1. Jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa (nauczyciel musi dokonać wpisu w

dzienniku w momencie zapowiedzi).

2. W tygodniu mogą odbyć się maksymalnie 2 prace klasowe (z zastrzeżeniem, że prace z języka polskiego i matematyki nie mogą odbyć się w tym samym dniu).

3. Jednego dnia mogą się odbyć nie więcej niż 3 sprawdziany niezapowiedziane z ostatnich

trzech lekcji.

4. Jeżeli przedmiot jest realizowany w wymiarze 1 godziny tygodniowo, ocenę semestralną

można wystawić z trzech ocen bieżących.

5. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej, itp., termin

należy ponownie uzgodnić z klasą ( przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe

wyprzedzenie).

**Zasady i formy poprawiania osiągnięć uczniów.**

**§ 85.**

1. Po każdej pracy klasowej (język polski, matematyka), należy przeprowadzić analizę błędów i poprawę prac*;* z innych przedmiotów w zależności od potrzeb zespołu klasowego.

2. Uczniowie, u których stwierdzono braki, mogą je uzupełnić wykonując dodatkowe zadania

podane przez nauczyciela.

3. Uczeń nieobecny usprawiedliwiony na pracy pisemnej, zalicza ją w terminie ustalonym przez nauczyciela.

4. Uczeń, który w wyznaczonym przez nauczyciela terminie nie zaliczy pracy, otrzymuje ocenę niedostateczną. Formę zaliczenia pracy ustala nauczyciel.

5. Uczeń może zwrócić się do nauczyciela o zmianę terminu zaliczenia pracy, ale nowy termin nie może być dłuższy niż 14 dni od wcześniej wyznaczonego terminu.

6. Prace pisemne uczniów są przechowywane do końca danego roku szkolnego i na życzenie

ucznia, rodziców lub prawnych opiekunów są udostępniane do wglądu przez wychowawcę

lub nauczyciela przedmiotu.

7. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być

zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, według zasad określonych w Statucie

Szkoły.

8. Uczniowie mający kłopoty edukacyjne są objęci zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, w których mają obowiązek uczestniczyć.

9. Uczniowie mający kłopoty ze zrozumieniem bieżącego materiału, mogą korzystać z

pomocy koleżeńskiej, pomocy nauczycieli uczących danego przedmiotu w ramach

indywidualnych konsultacji .

**Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów.**

**§ 86.**

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, arkusze ocen, w których

dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.

2. Dopuszcza się w ocenach bieżących stosowania znaków “+” i “-“.

3. Zajęcia dodatkowe są dokumentowane w dziennikach zajęć pozalekcyjnych*.*

4. Oceny wszystkich prac pisemnych wpisywane są kolorem czerwonym w dzienniku

lekcyjnym.

5. Wszystkie nagrody i wyróżnienia, kary, nagany wychowawca odnotowuje w dzienniku

lekcyjnym.

6. Na świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się udział ucznia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz osiągnięcia sportowe

i artystyczne.

**§ 87.**

**Formy informowania o postępach edukacyjnych ucznia.**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

2. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej ustalenia.

3. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są przechowywane przez nauczycieli do końca roku

szkolnego; uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą otrzymać je do wglądu.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę

powinien ją uzasadnić (rozmowa z uczniem, rodzicem lub prawnym opiekunem, analiza prac

pisemnych, prowadzenie zeszytu przedmiotowego, przygotowanie do zajęć).

5. Rodzice (prawni opiekunowie) informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na

spotkaniach, minimum cztery razy w roku szkolnym.

6. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać informacje o bieżących i okresowych

wynikach w nauce i zachowaniu od uczących nauczycieli lub wychowawcy po uprzednim

ustaleniu terminu spotkania, np. telefonicznie.

7. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, poszczególni

nauczyciele są zobowiązani do ustnego poinformowania uczniów o niedostatecznych efektach

osiągnięć edukacyjnych i odnotowaniu tego w dzienniku (informacja zostaje przesłana również rodzicom lub prawnym opiekunom*).*

8. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele

poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas zobowiązani są poinformować ucznia o

przewidywanych dla niego ocenach i wpisaniu przewidywanych ocen w dzienniku

lekcyjnym w odpowiednim miejscu.

9. Na prośbę ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel dokonuje wpisu oceny w

dzienniczku ucznia lub zeszycie przedmiotowym.

10. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów szczególnie wyróżniających się w nauce i zachowaniu otrzymują list pochwalny lub list gratulacyjny.

**§ 88.**

**Klasyfikowanie.**

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:

1) klasyfikowanie śródroczne – w drugim tygodniu po świątecznej przerwie zimowej,

2) klasyfikowanie roczne – w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.

2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych

ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia

oraz ustaleniu – wg skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z

zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym

roku szkolnym z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i

zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z

zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wg skali określonej w SZOW.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają

nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

5. Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym zebraniu rady

pedagogicznej, która podejmuje uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.

6. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny ucznia z zajęć edukacyjnych.

7. Oceny śródroczne i roczne nie mogą być ustalane jako średnia arytmetyczna ocen bieżących.

8. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

9. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich zajęć edukacyjnych

z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.

10. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na

zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w

szkolnym planie nauczania.

11. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

**§ 89.**

**Egzamin klasyfikacyjny.**

1. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na

egzamin klasyfikacyjny.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień

zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,

2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia (pkt.14 b) nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

5. Uczniowi zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej,

7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi

opiekunami).

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym

przez dyrektora szkoły.

10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia praktyczne) układa nauczyciel egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły.

12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, wynik egzaminu oraz ocenę uzyskaną przez ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**§ 90.**

**Egzamin poprawkowy.**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej

uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych

zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim

tygodniu ferii letnich.

4. Dla przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, dyrektor szkoły powołuje trzyosobową

komisję w następującym składzie:

1) dyrektor szkoły (przewodniczący),

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (egzaminujący)

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne (członek komisji).

5. W egzaminie mogą uczestniczyć w charakterze obserwatora rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

6. Nauczyciel przedmiotu, z którego przeprowadza się egzamin poprawkowy, może być zwolniony na swoją prośbę z udziału w pracach komisji egzaminacyjnej. Wówczas, a także w innych uzasadnionych przypadkach, na egzaminatora można powołać innego nauczyciela tego przedmiotu z tej lub innej szkoły.

7. Pytania egzaminacyjne ustala egzaminator w porozumieniu z przewodniczącym komisji.

Stopień trudności pytań powinien być dostosowany do podstawy programowej.

8. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:

1) skład komisji,

2) termin egzaminu poprawkowego,

3) pytania egzaminacyjne,

4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym

przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

**§ 91.**

**Promowanie.**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

3. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Uczeń, któremu po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.

5. Uczeń kończy szkołę podstawową:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z

obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;

2) jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu.

6. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej

uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej

bardzo dobrą ocenę zachowania.

**§ 92.**

**Zasady oceniania zachowania.**

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób, funkcjonowaniu w środowisku szkolnym, respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,

3) dbałość o honor i tradycje szkoły,

4) dbałość o piękno mowy ojczystej,

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,

7) okazywanie szacunku innym osobom.

3. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy nie później, niż na tydzień przed

klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, uwzględniając: samoocenę ucznia, opinie

uczniów, opinię nauczycieli i pracowników szkoły, uwagi odnotowane w dzienniku, możliwość poprawy zachowania, frekwencję.

4. Przy ustalaniu oceny zachowania należy wziąć pod uwagę indywidualne cechy

charakterologiczne i osobowościowe ucznia.

5. Ocena zachowania nie ma wpływu na stopnie ucznia z zajęć edukacyjnych.

6. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się wg następującej skali:

1) wzorowe wz

2) bardzo dobre bdb

3) dobre db

4) poprawne pop

5) nieodpowiednie ndp

6) naganne ng

7. W szkole dokonuje się oceniania zachowania na podstawie następujących kryteriów:

**Ocena wzorowa:**

**1) Stosunek do obowiązków szkolnych:**

**Uczeń:**

a) wszystkie opuszczone lekcje ma usprawiedliwione (dopuszczalne formy usprawiedliwiania, to: pisemna rodziców lub od lekarza, względnie ustna od rodziców),

b) nie spóźnia się na lekcje (ewentualne spóźnienia ma usprawiedliwione),

c) starannie przygotowuje się do zajęć i aktywnie w nich uczestniczy (uczeń może, jeden

raz w ciągu semestru, zgłosić nauczycielowi danego przedmiotu, że nie jest

przygotowany do lekcji oraz jeden raz w ciągu semestru, że nie wykonał pisemnej pracy

domowej, bez ponoszenia konsekwencji z tego powodu nauczyciel wymienione fakty

odnotowuje w dzienniku lekcyjnym następująco: np., bz.),

d) wykorzystuje swoje uzdolnienia w celu reprezentowania szkoły w środowisku poprzez

udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych i innych zajęciach,

e) na koniec semestru uzyskał z przedmiotów nauczania oceny co najmniej dobre (jedna

ocena niższa niż dobra jest dopuszczalna, jeżeli uzyskanie takiej oceny wynika z

indywidualnych możliwości i predyspozycji ucznia; istotne znaczenie dla rozstrzygania o

ocenie zachowania ma wysiłek i praca włożona w uzyskanie oceny z przedmiotu).

**2) Aktywność społeczna:**

**Uczeń:**

a) bierze aktywny udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i najbliższego otoczenia (swojej

miejscowości), inicjuje pozytywne działania w klasie,

b) sumiennie i terminowo wypełnia przydzielone zadania związane z życiem klasy, szkoły i

środowiska.

**3) Kultura osobista**:

**Uczeń:**

a) wzorowo zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły, osób

dorosłych, kolegów, cechuje go uprzejmość, kultur słowa, takt, delikatność, uczynność,

życzliwość w stosunku do wszystkich, odpowiedzialność za słowa i czyny,

prawdomówność, zdyscyplinowanie, gotowość niesienia bezinteresownej pomocy

innym w szkole i poza szkołą,

b) dba o zdrowie swoje, kolegów, troszczy się o estetykę ubioru i wygląd osobisty, dba o

estetykę miejsca nauki, pracy oraz otoczenia ( przestrzega przepisy bhp), szanuje mienie

prywatne i społeczne,

c) szanuje przyrodę, dba o zachowanie jej piękna, kulturalnie korzysta z jej dobrodziejstw.

**Ocena bardzo dobra:**

**1) Stosunek do obowiązków szkolnych:**

**Uczeń**:

a) wszystkie opuszczone lekcje ma usprawiedliwione,

b) punktualnie przychodzi na lekcje (spóźnienia usprawiedliwia),

c) przygotowuje się do zajęć i aktywnie w nich uczestniczy,

d) w miarę możliwości bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,

e) wszystkie uzyskane oceny w obrębie przedmiotów i bloków przedmiotowych są, na ogół,

co najmniej dostateczne (dopuszczalna jest jedna ocena dopuszczająca, otrzymana z

innych przyczyn, niż ewidentne lekceważenie obowiązków uczniowskich).

**2) Aktywność społeczna:**

**Uczeń:**

a) bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,

b) w miarę swoich możliwości inicjuje pozytywne działania w klasie,

c) wywiązuje się z przydzielonych zadań związanych z życiem klasy i szkoły.

**3) Kultura osobista:**

**Uczeń:**

a) zachowuje się bardzo dobrze wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły, osób

dorosłych, kolegów, na ogół cechuje go uprzejmość, kultura słowa, takt, delikatność,

uczynność, życzliwość w stosunku do wszystkich, odpowiedzialność za słowa i czyny,

prawdomówność, zdyscyplinowanie, gotowość niesienia bezinteresownej pomocy

innym,

b) zawsze dba o zdrowie swoje, kolegów, troszczy się o estetykę ubioru i wygląd osobisty,

dba o estetykę miejsca nauki, pracy oraz otoczenia ( przestrzega przepisy bhp), szanuje

mienie prywatne i społeczne.

**Ocena dobra:**

**1) Stosunek do obowiązków szkolnych:**

**Uczeń:**

a) wszystkie opuszczone lekcje ma usprawiedliwione,

b) punktualnie przychodzi na lekcje (spóźnienia usprawiedliwia),

c) nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia; (uczeń nie może mieć więcej niż 6 godzin

nieobecności nieusprawiedliwionej),

d) przygotowuje się do zajęć i często aktywnie w nich uczestniczy,

e) w miarę możliwości bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,

f) wszystkie uzyskane oceny w obrębie przedmiotów i bloków przedmiotowych są, na ogół,

co najmniej dostateczne (dopuszczalne są co najwyżej 3 oceny dopuszczające, otrzymane

z innych przyczyn, niż ewidentne lekceważenie obowiązków uczniowskich).

**2) Aktywność społeczna:**

**Uczeń**:

a) bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły,

b) dobrze wywiązuje się z przydzielonych zadań związanych z życiem klasy i szkoły.

**3) Kultura osobista**:

**Uczeń:**

a) spełnia większość kryteriów oceny bardzo dobrej (możliwe niewielkie odstępstwa, nie

wynikające jednak ze złej woli).

**Ocena poprawna:**

**1) Stosunek do obowiązków szkolnych :**

**Uczeń:**

a) na ogół wypełnia obowiązki szkolne na miarę swoich możliwości intelektualnych,

b) na ogół dobrze przygotowuje się do zajęć lekcyjnych, ale nie zawsze czynnie w nich

uczestniczy,

c) wypełnia obowiązki uczniowskie wynikające ze statutu szkoły,

d) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie spóźnia się

e) nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia; (uczeń nie może mieć więcej niż 12 godzin

nieobecności nieusprawiedliwionej),

f) uzyskał pozytywne oceny semestralne (dopuszczalna jest jedna ocena niedostateczna z

uwzględnieniem opinii nauczyciela uczącego danego przedmiotu).

**2) Aktywność społeczna:**

**Uczeń:**

a) bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły, środowiska tylko pod wpływem kolegów

i nauczycieli lub na polecenie

**3) Kultura osobista**

a) kryteria, jak przy ocenie dobrej (możliwe niewielkie odstępstwa).

**Ocena nieodpowiednia:**

**1) Stosunek do obowiązków szkolnych:**

**Uczeń:**

a) opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia(ma więcej niż 12 godzin nieobecności

nieusprawiedliwionej),

b) w czasie lekcji przeszkadza, rozmawia, utrudnia prowadzenie lekcji,

c) często się spóźnia bez usprawiedliwienia i z tego powodu opuszcza znaczne części lekcji,

d) wykazuje lekceważący stosunek do nauki i innych obowiązków szkolnych,

e) często nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do lekcji, nie prowadzi

zeszytów, nie nosi przyborów szkolnych,

f) często nie przygotowuje się do zajęć – widoczna negatywna postawa wobec szkoły,

nauczycieli i kolegów,

g) lekceważy statutowe obowiązki ucznia.

**2) Aktywność społeczna:**

**Uczeń:**

a) nie bierze udziału w życiu klasy, szkoły i środowiska, unika wszelkich prac, nie

wywiązuje się z przydzielonych prac oraz z obowiązków wobec kolegów, klasy i szkoły,

b) pomimo możliwości intelektualnych i fizycznych unika reprezentowania klasy i szkoły,

**3) Kultura osobista:**

**Uczeń**:

a) jest nietaktowny, nieżyczliwy w kontaktach z innymi,

b) jest nieszczery, oszukuje, utrudnia kontakty z rodzicami, kłamie,

c) często nie wykonuje poleceń nauczyciela,

d) nie szanuje godności osobistej własnej i innych, arogancko zachowuje się wobec innych

osób,

e) jest wulgarny w słowach i zachowaniu, wykazuje brak troski kulturę języka, jest

awanturniczy i hałaśliwy,

f) czasem niszczy rzeczy innych osób, sprzęt i meble szkolne, zaśmieca otoczenie,

g) nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się i współżycia międzyludzkiego,

h) nie dba o estetyczny wygląd (własny i otoczenia),

i) ma na swoim koncie bójki w szkole i poza szkołą, brak poszanowania mienia społecznego

lub indywidualnego,

**Ocena naganna:**

**1) Stosunek do obowiązków szkolnych:**

**Uczeń**:

a) opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia (wagary),

b) w czasie lekcji przeszkadza, rozmawia, utrudnia prowadzenie lekcji,

c) często się spóźnia bez usprawiedliwienia i z tego powodu opuszcza znaczne części lekcji,

d) wykazuje lekceważący stosunek do nauki i innych obowiązków szkolnych,

e) nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do lekcji, nie prowadzi zeszytów, nie

nosi przyborów szkolnych,

f) nie przygotowuje się do zajęć – widoczna negatywna i złośliwa postawa wobec szkoły,

nauczycieli i kolegów,

g) nagminnie lekceważy statutowe obowiązki ucznia.

**2) Aktywność społeczna:**

**Uczeń:**

a) z własnego wyboru nie bierze udziału w życiu klasy, szkoły i środowiska, unika wszelkich

prac, jest im niechętny, nie wywiązuje się z przydzielonych prac oraz z obowiązków wobec

kolegów, klasy i szkoły,

b) pomimo możliwości intelektualnych i fizycznych odmawia reprezentowania klasy i szkoły,

**3) Kultura osobista**:

**Uczeń:**

a) jest nietaktowny, złośliwy, nieżyczliwy w kontaktach z innymi,

b) jest nieszczery, oszukuje, utrudnia kontakty z rodzicami, fałszuje podpisy, kłamie,

c) jest egocentryczny, narzuca innym swoją wolę, wywyższa się,

d) lekceważy potrzeby innych osób,

e) nie wykonuje poleceń nauczyciela,

f) nie szanuje godności osobistej własnej i innych, arogancko zachowuje się wobec innych

osób,

g) jest wybuchowy, nieopanowany, agresywny w słowach i czynach, niebezpieczny dla

otoczenia,

h) jest wulgarny w słowach i zachowaniu, wykazuje brak troski o kulturę języka, jest

awanturniczy i hałaśliwy,

i) niszczy rzeczy innych osób, sprzęt i meble szkolne, zaśmieca otoczenie,

j) nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się i współżycia międzyludzkiego,

k) nie dba o estetyczny wygląd ( własny i otoczenia),

l) ma na swoim koncie bójki w szkole i poza szkołą, akty przemocy, pobicia innych, brak

poszanowania mienia społecznego lub indywidualnego, kradzieże, wymuszenia i

wyłudzenia cudzej własności, rozboje, włamania, palenie papierosów, picie alkoholu,

zażywanie środków odurzających.

**§ 93.**

**Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z**

**obowiązkowych zajęć edukacyjnych.**

1. Warunki:

1) o wyższą ocenę może się ubiegać uczeń, który:

a) wykazuje postęp w osiągnięciach edukacyjnych z danego przedmiotu,

b) w miarę swoich możliwości aktywnie uczestniczy w zajęciach, jest systematyczny i

obowiązkowy,

c) posiada wysoką frekwencję na danych zajęciach edukacyjnych,

2. Tryb:

1) uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) 1 dzień po poinformowaniu przez nauczyciela

uczącego o ocenie rocznej, zgłaszają pisemną prośbę do wychowawcy klasy o

umożliwienie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana, a wychowawca informuje o

tym nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne,

2) nauczyciel sprawdza, czy uczeń spełnia warunki uzyskania wyższej niż przewidywana

oceny i jeśli spełnia, to w ciągu 2 dni przeprowadza sprawdzian wiadomości obejmujący

roczny zakres z danego przedmiotu zgodnie ze standardami wymagań,

3) termin sprawdzianu nauczyciel uzgadnia z uczniem lub jego rodzicami (prawnymi

opiekunami), a uzgodnienie to zostaje potwierdzone podpisem w dzienniku,

4) uczeń pisze sprawdzian w obecności nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne,

5) informację o wyniku poprawy sprawdzianu nauczyciel przekazuje uczniowi najpóźniej na

dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej,

6) uczeń potwierdza tę informację swoim podpisem na pracy pisemnej,

7) rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mają obowiązek zapoznać się z wynikiem

sprawdzianu pisemnego i potwierdzić podpisem najpóźniej na dzień przed rocznym

zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej,

8) nauczyciel wpisuje w dzienniku lekcyjnym (czerwonym kolorem) wynik sprawdzianu

jako ocenę bieżącą,

9) wystawiona w tym trybie ocena jest ostateczna,

10) w przypadku, gdy uczeń nie uzyska oceny, o którą się ubiega, zostaje zachowana ocena

wcześniej ustalona przez nauczyciela.

**§ 94.**

**Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**.

1. Warunki:

1) o wyższą ocenę zachowania nie może ubiegać się uczeń, który wszedł w konflikt z prawem, ma nieusprawiedliwione nieobecności (wagary), nie dba o bezpieczeństwo swoje i innych osób, używa wulgaryzmów i jest agresywny;

2) o wyższą ocenę może ubiegać się uczeń spełniający poniższe warunki:

a) ma wzorową frekwencję (co najmniej 90%),

b) nie ma spóźnień,

c) wszystkie godziny nieobecności ma w terminie usprawiedliwione,

d) udokumentowana dodatkowa praca społeczna oraz kryteria na wyższą ocenę zachowania

zgodnie ze statutem szkoły.

2. Tryb:

1) w ciągu dwóch dni od uzgodnienia z wychowawcą uczeń lub rodzic (opiekun prawny) zwraca się z pisemną prośbą o uzyskanie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, dokumentując spełnienie warunków określonych przez szkołę,

2) rozpatrzenie podania przez wychowawcę i stwierdzenie, czy uczeń spełnił kryteria na ocenę, o którą się ubiega następuje w ciągu dwóch dni po konsultacji z nauczycielami uczącymi w danej klasie,

3) jeżeli uczący nauczyciele jednogłośnie zgadzają się (potwierdzając pisemnie zgodę) na

podwyższenie oceny zachowania, to wychowawca przekreśla poprzednią ocenę i wpisuje

nową (kolorem czerwonym) oraz informuje o tym ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów),

4) brak jednomyślności wśród nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w danej klasie

powoduje zachowanie oceny ustalonej przez wychowawcę.

**ROZDZIAŁ VIII**

**Funkcjonowanie oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej.**

**Cele i zadania oddziału przedszkolnego.**

**§ 95.**

1. Celem edukacji przedszkolnej jest wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.

2. Oddział przedszkolny zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa, tworząc warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej.

3. Oddział przedszkolny w szczególności:

1) dba o zdrowie, bezpieczeństwo i rozwój dzieci,

2) wspiera i doradza rodzinie w wychowaniu dziecka,

3) zapewnia warunki umożliwiające dziecku rozwijanie poczucia tożsamości narodowej oraz

poznawania własnej historii i kultury.

**§ 96.**

1. Zadaniem edukacji przedszkolnej jest:

1) poznawanie i rozumienie przez dziecko siebie i świata.

2) nabywanie umiejętności poprzez działanie.

3) odnajdywanie swojego miejsca w grupie rówieśniczej, wspólnocie.

4) budowanie systemu wartości.

2. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Współdziałanie rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli odbywa się poprzez:

1) zaznajomienie rodziców (prawnych opiekunów) z zadaniami i zamierzeniami wychowawczymi,

dydaktycznymi i opiekuńczymi w oddziale,

2) informowanie każdego rodzica (prawnego opiekuna) o postępach dziecka, jego zachowaniu,

osiągnięciach i trudnościach,

3) gromadzenie informacji o zachowaniu się dzieci w domu, dominujących zabawach,

zainteresowaniach, itp.

4) przekazywanie rodzicom (prawnym opiekunom) wiedzy pedagogicznej

uwrażliwiającej na dziecko, jego potrzeby, możliwości i powinności,

3. Szkoła w miarę potrzeb i posiadanych środków finansowych, w oddziale przedszkolnym

organizuje pomoc i wspieranie rozwoju dzieci poprzez gimnastykę korekcyjną, logoterapię oraz inne zajęcia wskazane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną specjalistyczną.

4. Szkoła prowadzi stałą współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną. Celem współpracy jest

rozpoznawanie możliwości rozwojowych dzieci, wspomaganie ich rozwoju i podejmowanie

wczesnej interwencji specjalistycznej oraz udzielanie wsparcia nauczycielom i rodzicom

(prawnym opiekunom) w działaniach wychowawczo-dydaktycznych.

5. Powyższe zadania realizowane są poprzez:

1) organizowanie spotkań z pracownikami poradni dla rodziców i nauczycieli.

2) kierowanie wniosków do poradni w sprawie wydawania opinii o potrzebie wczesnego

wspomagania rozwoju dziecka; o potrzebie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w razie potrzeby o poziomie dojrzałości szkolnej w celu odroczenia spełniania obowiązku

szkolnego.

3) ustalanie przyczyn wolniejszego tempa rozwoju dziecka, kierunków pracy z tym dzieckiem oraz kierunków pracy z dzieckiem niepełnosprawnym.

**§ 97.**

1. Opiekę nad wychowankiem w drodze do oddziału przedszkolnego i z oddziału do domu sprawują rodzice (prawni opiekunowie), lub osoba przez nich uprawniona, zapewniająca dziecku pełne bezpieczeństwo.

2. W czasie pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym zapewnia mu się opiekę pedagogiczną

od momentu przyprowadzenia go przez rodziców (prawnych opiekunów) do momentu odejścia do domu.

3. W trakcie zajęć i zabaw poza budynkiem szkolnym, dzieci mają zapewnioną opiekę ze strony nauczyciela.

4. Wychowankowie oddziału przedszkolnego powinni być ubezpieczeni od nieszczęśliwych wypadków za zgodą rodziców (prawnych opiekunów). Stawkę ubezpieczenia corocznie ustala się z rodzicami (prawnymi opiekunami) na pierwszym zebraniu rodziców, na początku roku szkolnego.

5. W oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców oprócz udzielania, w razie konieczności, pierwszej pomocy.

6. W przypadku nagłych zachorowań lub wypadków szkoła natychmiast zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów) i wzywa pomoc lekarską.

**Organizacja oddziału przedszkolnego.**

**§ 98.**

1. Szczegółową organizację wychowania, opieki i nauczania w danym roku szkolnym określa

projekt organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.

2. Projekt organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę.

3. Organizację rozkładu dnia w oddziale przedszkolnym określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek nauczyciela oddziału przedszkolnego, z uwzględnieniem wymagań zdrowotnych, higienicznych i założeń programowych, warunków lokalowych i w miarę możliwości, oczekiwań rodziców.

**§ 99.**

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw w pracy oddziału

ustalonych przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora Szkoły.

2. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego wynosi 5 godzin, tj.25 godzin tygodniowo.

3. Oddział przedszkolny zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie.

4. Organ prowadzący ustala wysokość opłat za świadczenia udzielane przez oddział przedszkolny w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki ustalony dla przedszkoli publicznych.

5. Oddział przedszkolny jest złożony z dzieci o zbliżonym lub zróżnicowanym wieku od 5 do 6 lat.

6. Liczba miejsc organizacyjnych w oddziale przedszkolnym wynosi: 25

7. Liczba oddziałów, w zależności od potrzeb środowiskowych, może ulec zmianie za zgodą

organu prowadzącego.

8. Szkoła organizuje żywienie dla dzieci w formie cateringu, w ilości 1 posiłku dziennie - obiad.

**§ 100.**

1. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest w ciągu całego pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym, nie krótszym niż 5 godzin dziennie.

2. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

3. Czas trwania zajęć dodatkowych, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka

obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości

rozwojowych dzieci i wynosić około 30 minut z dziećmi w wieku 5-6 lat.

4. Zajęcia wymienione w ust. 3 są organizowane poza 5-cio godzinną realizacją podstawy

programowej.

**§ 101.**

1. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza w oddziałach przedszkolnych prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego, dopuszczonego do realizacji w przedszkolu zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziałach przedszkolnych określają odrębne przepisy.

**§ 102.**

1. Na życzenie i za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) w oddziałach przedszkolnych organizowana jest nauka religii i inne zajęcia dodatkowe.

2. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i formy organizacyjne uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców, ich możliwości finansowych i możliwości lokalowych szkoły.

3. Specjalistów do prowadzenia zajęć dodatkowych zatrudnia dyrektor szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

**Nauczyciele**

**§ 103.**

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych ma

obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej dziecka.

2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu

stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami oddziału przedszkolnego: wychowawczą,

dydaktyczną i opiekuńczą, wspierać każde dziecko w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.

3. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w

poszanowaniu Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

**§ 104.**

1. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy:

1) miesięczne planowanie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej w zakresie nie

mniejszym, niż podstawa programowa wychowania przedszkolnego określona przez

ministra edukacji narodowej, oraz planowanie długofalowe związane ze wspomaganiem

indywidualnego rozwoju dzieci i realizacją przedszkolnego zestawu programów,

2) organizowanie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej odpowiednio do

możliwości i potrzeb wychowanków,

3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci,

4) dokumentowanie obserwacji pedagogicznych w sposób ustalony przez siebie, akceptowany

przez dyrektora szkoły i zapewniający ciągłość procesu wspomagania indywidualnego

rozwoju dziecka,

5) obserwacje powinny być prowadzone cyklicznie, odzwierciedlać postęp dziecka oraz być

właściwie dokumentowane.

6) prowadzenie diagnozy przedszkolnej - z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie

przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej należy przeprowadzić analizę

gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, a w razie potrzeby podjąć działania

określone w podstawie programowej,

7) planowanie i organizowanie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc

psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną,

8) planowanie i organizowanie współdziałania z rodzicami w sprawach wychowania,

nauczania i opieki nad dziećmi,

9) systematyczne doskonalenie zawodowe, rozważne i racjonalne stosowanie zdobywanej

wiedzy w organizacji procesu wychowawczego, dydaktycznego i opiekuńczego.

**§ 105.**

1. Nauczyciel odpowiada za:

1) życie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci,

2) codzienne przygotowanie się do pracy z dziećmi i jakość swojej pracy,

3) kierowanie się dobrem dziecka, troską o jego zdrowie, a także szanowanie godności

osobistej dziecka,

4) udzielanie rodzicom rzetelnej informacji dotyczącej dziecka, jego zachowania oraz rozwoju,

5) rzetelne wykonywanie zadań wynikających z indywidualnego przydziału czynności,

6) rzetelność, wartość merytoryczną i estetykę obowiązującej dokumentacji procesu

wychowawczo-dydaktycznego w grupie,

7) dobre imię szkoły.

**§ 106.**

1. Nauczyciel ma prawo do:

1) decydowania w sprawie doboru form, metod i środków dydaktycznych do realizacji zadań

wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych,

2) tworzenia własnych programów wychowania i nauczania zgodnie z obowiązującymi w tym

zakresie przepisami,

3) korzystania w swojej pracy z pomocy dyrektora, rady pedagogicznej, a także z pomocy

metodycznej i merytorycznej wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek, instytucji

oświatowych i naukowych,

4) wnioskowania w sprawach usprawniania statutowej działalności szkoły,

5) ochrony przysługującej pracownikom służby cywilnej.

**§ 107.**

1. Współdziałanie z rodzicami odbywa się poprzez:

1) kontakty indywidualne rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli,

2) zebrania grupowe z rodzicami,

3) zajęcia pokazowe i otwarte dla rodziców,

4) uroczystości szkolne,

5) wycieczki z udziałem rodziców,

6) pedagogizację rodziców, także z udziałem specjalistów,

7) kierowanie dzieci do poradni psychologiczno-pedagogicznej i innych poradni specjalistycznych odpowiednio do potrzeb rozwojowych dzieci,

.

**Rekrutacja dzieci do oddziału przedszkolnego.**

**§ 108.**

1. Rekrutacja do oddziału przedszkolnego odbywa się zgodnie z rozporządzenie MEN dotyczącym warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych.

2. Do oddziału przedszkolnego są przyjmowane dzieci od 5 do 6 lat.

3. Przyjmowanie dzieci odbywa się w oparciu o zasadę pełnej dostępności.

4. Obowiązkiem organu prowadzącego jest zapewnienie niepełnosprawnym dzieciom 6-letnim bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do najbliższego przedszkola lub oddziału przedszkolnego umożliwiającego dzieciom spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego albo zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice.

5. W pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci:

1) 5 i 6 letnie - odbywające obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego,

2) matek lub ojców samotnie je wychowujących,

3) matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień

niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej

egzystencji na podstawie odrębnych przepisów,

4) dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych,

6. Jeżeli liczba zgłoszeń dzieci do oddziału przedszkolnego przekracza liczbę miejsc o przyjęciu dziecka decyduje komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.

7. W skład komisji wchodzą przedstawiciele: rady rodziców i rady pedagogicznej. Przewodniczącym społecznej komisji jest osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły. Decyzje społecznej komisji są protokołowane. Komisja bierze pod uwagę informacje podane w ust. 5 oraz inne informacje, znaczące dla sytuacji dziecka.

8. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej ogłasza wyniki postępowania kwalifikacyjnego w widocznym dla rodziców miejscu, z informacją o możliwości odwołania się od jej decyzji.

9. W przypadku nie przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego tworzy się ponumerowaną listę dzieci nieprzyjętych, które mogą być przyjęte przez dyrektora bez powoływania komisji, gdy zwolni się miejsce.

10. Zasady funkcjonowania komisji rekrutacyjnej określa regulamin ustalony przez dyrektora szkoły.

11. W sytuacji, gdy liczba dzieci nie przekracza liczby miejsc lub przekracza nieznacznie o

przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego decyduje dyrektor.

12. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do oddziału przedszkolnego po przedłożeniu

orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej określającego ich poziom rozwoju

psychofizycznego i zaświadczenia od lekarza rodzinnego o stanie zdrowia dziecka. W takich

przypadkach dzieci mogą być starsze niż 6 letnie.

13. Od decyzji społecznej komisji kwalifikacyjnej przysługuje rodzicom prawo do odwołania się do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych.

14. Liczba dzieci przyjętych do oddziału przedszkolnego powinna być zgodna z projektem

organizacyjnym i obowiązującymi przepisami .

15. Rodzice ubiegający się o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego obowiązani są złożyć u dyrektora, w oznaczonym terminie, prawidłowo wypełnioną kartę zgłoszenia dziecka i inne niezbędne dokumenty określone przez dyrektora.

**Wychowankowie oddziału przedszkolnego.**

**§ 109.**

1. W celu zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa, w czasie przebywania w oddziale, ustala się

ogólne zasady postępowania kadry pedagogicznej:

1) systematyczne wpajanie dzieciom zasad bezpieczeństwa,

2) reagowanie na wszelkie sytuacje, sygnały lub znamiona przestępstwa, mogące stanowić

zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci i zgłaszanie o tym dyrektorowi szkoły.

3) natychmiastowe reagowanie na osoby postronne przebywające na terenie szkoły lub terenie

przeznaczonym dla oddziału przedszkolnego, zwrócenie się o podanie celu przybycia,

udzielenie informacji zgodnie z posiadanymi kompetencjami, a w razie potrzeby

zawiadomienie dyrektora szkoły. Osoba postronna nie powinna być pozostawiona sama na

terenie szkoły bez nadzoru personelu szkoły.

2. Zabrania się pozostawiania dzieci bez opieki nauczyciela – w sytuacji koniecznej (np.

skorzystanie z toalety) należy zapewnić odpowiednią opiekę nad dziećmi.

3. Powyższe ustalenia obowiązują wszystkie osoby zatrudnione w oddziale przedszkolnym w

równym stopniu zatrudnione w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy.

**§ 110.**

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego, dydaktycznego i opiekuńczego

poprzez respektowanie podmiotowości wychowanka z poszanowaniem jego własnej

odrębności i godności,

2) swobody do wyrażania własnej osobowości,

3) ma prawo do: własności, tajemnicy, bycia sobą, niewiedzy, szacunku, niepowodzeń, do

upadków i do radości,

4) dziecko ma prawo do ochrony przed przemocą i zgorszeniem.

2. Szkoła w swoich działaniach respektuje i gwarantuje dzieciom prawa zawarte w „Konwencji o Prawach Dziecka”

**§ 111.**

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:

1) szanować inne dzieci i osoby dorosłe oraz ich wytwory,

2) okazywać życzliwość i pomoc innym,

3) podporządkować się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego,

4) przestrzegać zasad higieny osobistej,

5) zgłaszać swoje niedyspozycje i problemy,

6) szanować środowisko przyrodnicze i wszystko co z tym jest związane.

2. Dziecko 6 letnie ma obowiązek realizować roczne przygotowanie przedszkolne. Niespełnienie

powyższego obowiązku podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

3. Zwolnienie z obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego następuje w przypadku

wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami lub na podstawie

unormowanej przepisami ustawy o systemie oświaty.

**§ 112.**

1. Wychowankami w oddziale przedszkolnym są dzieci w wieku 5-6 lat, w przypadku odroczenia dzieci od obowiązku przedszkolnego do 8 lat, a w przypadku dziecka zakwalifikowanego do

kształcenia specjalnego do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 10 lat.

2. Orzeczenie o odroczeniu obowiązku szkolnego wydaje dyrektor właściwej obwodowo szkoły po zasięgnięciu opinii poradni.

3. Dyrektor szkoły zobowiązany jest:

1) zawiadomić dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu

przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, w oddziale przedszkolnym,

jeśli do oddziału uczęszcza dziecko z obwodu innej szkoły podstawowej,

2) prowadzić rejestr dzieci 5 i 6 letnich i rejestr zaświadczeń wydawanych rodzicom tych dzieci,

3) kontrolować systematyczność uczęszczania 5 i 6 latka na zajęcia wychowawczo-dydaktyczne,

nie krótsze niż 5 godzin dziennie.

4. Rodzice dziecka są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.

**§ 113.**

1. W oddziale przedszkolnym nie wolno stosować kar cielesnych, ani żadnych metod zastraszania wobec wychowanków.

2 Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci w każdej sprawie mają prawo interweniować u

nauczycieli, dyrektora szkoły lub w organie prowadzącym albo w organie sprawującym nadzór pedagogiczny.

3. W przypadku naruszenia praw dziecka przez nauczycieli lub pracowników niepedagogicznych

szkoły rodzice (prawni opiekunowie) mogą także składać, w formie pisemnej, skargę lub

zażalenie do dyrektora szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub do organu

prowadzącego, w zależności od istoty sprawy.

4. Sposób załatwiania skarg, wniosków i zażaleń określa „Kodeks postępowania

administracyjnego”.

**§ 114.**

1. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków w przypadku:

1) szczególnie destrukcyjnego wpływu na innych wychowanków lub na funkcjonowanie całej

grupy,

2) stwierdzenia przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną braku postępów w rozwoju

dziecka niepełnosprawnego powyżej 8 roku życia i konieczności skierowania go do

kształcenia specjalnego.

3) nieprzestrzegania przez rodziców obowiązków wynikających z niniejszego statutu.

**Prawa i obowiązki rodziców (prawnych opiekunów).**

**§ 115.**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) wychowanków oddziału przedszkolnego mają prawo do:

1) znajomości niniejszego statutu szkoły,

2) systematycznego uzyskiwania rzetelnej informacji o rozwoju swojego dziecka;

3) pełnej znajomości i akceptacji działań wynikających z programów pracy oddziału

przedszkolnego;

4) udziału lub obserwacji zajęć prowadzonych z dziećmi;

5) udziału w uroczystościach organizowanych przez oddział przedszkolny,

6) wyrażaniu i przekazywaniu wniosków i opinii dotyczących pracy oddziału przedszkolnego

dyrektorowi szkoły, organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny;

7) utajnienia niektórych informacji o dziecku, wskazanych przez rodziców, przekazanych

nauczycielom i/lub dyrektorowi szkoły.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców (prawnych opiekunów) należy:

1) podanie do wiadomości szkoły informacji o sytuacji rodzinnej, zdrowiu i potrzebach

dziecka,

2) podanie prawdziwych i wyczerpujących informacji wymaganych przy zgłaszaniu

dziecka do oddziału przedszkolnego i informowanie o zaszłych zmianach,

3) przyprowadzanie do oddziału przedszkolnego dziecka zdrowego i czystego,

4) odbieranie dziecka w godzinach oznaczonych w ramowym rozkładzie dnia,

5) podanie do wiadomości szkoły pełnej informacji o możliwościach i sposobach

kontaktowania się w sprawach dziecka,

6) zgłaszanie nauczycielowi wątpliwości związanych z aktualnym samopoczuciem dziecka,

7) stosowanie się do przepisów Statutu Szkoły, szczególnie w zakresie dotyczącym oddziału

przedszkolnego,

8) uczestniczenie w formach współpracy szkoły z rodzicami;

3. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania

przedszkolnego są zobowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do

oddziału przedszkolnego, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.

4. Obowiązkiem rodziców (prawnych opiekunów) jest informowanie szkoły o przyczynach

nieobecności dziecka, usprawiedliwienie co najmniej 50% nieobecności 6 latka na zajęciach,

niezwłoczne poinformowanie o chorobach zakaźnych i zatruciach pokarmowych.

**§ 116.**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy oddziału

przedszkolnego mogą otrzymać list pochwalny dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, organu

prowadzącego szkołę.

**ROZDZIAŁ IX**

**Postanowienia końcowe.**

**§ 117.**

1. Dokonywanie zmian w Statucie Szkoły odbywa się w trybie właściwym dla jego

uchwalania, Statut jest dokumentem otwartym.

2. Zmiana Statutu lub jego części może nastąpić na wniosek przynajmniej jednego z organów

szkoły lub zmiany przepisów.

**§ 118.**

1**.** Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły wszystkim

członkom społeczności szkolnej.