

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
w ZALESIU

Spis treści

Rozdział 1

Postanowienia ogólne2

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły3

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje5

Rozdział 4

Organizacja pracy w szkole.....11

Rozdział 5

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły20

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów23

Rozdział 7

Organizacja zajęć edukacyjnych45

Rozdział 8

Prawa i obowiązki uczniów46

Rozdział 9

Biblioteka szkolna47

Rozdział 10

Ceremoniał szkoły48

Rozdział 11

Formy współpracy nauczycieli z rodzicami.....50

Rozdział 12

Tryb rozstrzygania spraw spornych.....53

Rozdział 13

Postanowienia końcowe.....54

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa w Zalesiu.
2. Organem Prowadzącym Szkołę jest Gmina Miejsce Piastowe z siedzibą w Miejscu Piastowym, ul Dukielska 14.
3. Szkoła ma siedzibę w Zalesiu pod numerem 38.

§ 2

1. Szkoła Podstawowa w Zalesiu z oddziałem przedszkolnym jest publiczną szkołą, posiadającą własny program wychowawczo - profilaktyczny.
2. Cykl kształcenia w szkole trwa osiem lat i jest realizowany w oparciu o obowiązujące przepisy dotyczące edukacji w szkołach publicznych.
3. W oddziale zerowym, dla dzieci 6-letnich, wychowankowie odbywają roczne przygotowanie przedszkolne objęte ustawą Prawo oświatowe.
4. Szkoła jest dostępna dla wszystkich uczniów z własnego obwodu szkolnego oraz dla wszystkich, którzy pragną w niej realizować swą edukację oraz akceptują jej statut, regulamin szkoły, program wychowawczo-profilaktyczny oraz inne akty wewnętrzne szkoły a także jej cele i wyznawane wartości.
5. Nauczanie i wychowanie w Szkole ma na celu pełny rozwój ucznia, w sferze moralnej, duchowej, intelektualnej i fizycznej.
6. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów i wychowanków oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych w ustawie – Prawo oświatowe.

§ 3

1. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą, zgodnie z ustawą Prawo oświatowe i aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty.
2. Szkoła spełnia warunki ustawowe przewidziane w ustawie Prawo oświatowe, to jest:
 - a. zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania dla publicznych szkół podstawowych - posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych, realizuje programy nauczania

- uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej,
- b. realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązujących zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania szkoły publicznej danego typu,
 - c. stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zgodnie z ustawą Prawo oświatowe,
 - d. prowadzi dokumentację przebiegu nauczania obowiązującą szkoły publiczne.
3. W oddziale przedszkolnym dla dzieci 6-letnich spełniane są warunki przewidziane dla przedszkoli publicznych w zakresie realizacji programu wychowania przedszkolnego uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz zatrudnienia nauczycieli posiadających wymagane kwalifikacje.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania, określone dla ośmioletniej szkoły podstawowej w przepisach prawa oświatowego, zgodnie ze swym charakterem zapisanym w § 2 niniejszego statutu.
2. Realizując ustawowe cele i zadania Szkoła:
 - a. kształtuje środowisko wychowawcze, wspomagające pełny i integralny rozwój osobowy oraz udziela uczniom wsparcia opiekuńczo – wychowawczego,
 - b. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności przewidzianych dla uczniów szkoły podstawowej i wychowanków oddziałów zerowych i przygotowuje ich do podjęcia dalszego kształcenia,
 - c. wychowuje uczniów w duchu odpowiedzialności za siebie i innych oraz rzetelności i tolerancji, w stosunku do osoby ludzkiej.
3. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze zawarte są w programie wychowawczo – profilaktycznym Szkoły.

§ 5

1. Dążeniem Szkoły jest, aby uczeń kończący Szkołę, był człowiekiem, który:
 - a. ma poczucie własnej wartości i wartości innych ludzi,

- b. szuka możliwości działania, nie w celu potwierdzenia własnej wartości, realizacji własnych ambicji czy prestiżu, ale w imię dostrzeganego w świecie dobra; wykorzystuje swoje talenty na rzecz innych, szczególnie tych potrzebujących,
- c. stara się dokonywać świadomych wyborów; jest gotowy pytać: co jest naprawdę ważne? co mogę robić więcej? co więcej mogę dać? w każdej dziedzinie życia,
- d. ma rzetelną wiedzę o świecie i potrafi ją wykorzystać; kieruje się chęcią poszukiwania prawdy i rozwijania własnych możliwości i zdolności, a nie pragnieniem przewyższania w sukcesach innych,
- e. zna historię i dziedzictwo kulturowe Polski; jest patriotą w jednoczącej się Europie,
- f. jest obywatelem świadomym swoich praw i obowiązków, dobrze przygotowanym do pełnienia odkrytej przez siebie roli w społeczeństwie,
- g. jest świadomy faktu przynależności do społeczności lokalnej, szanuje wyznawane tu wartości i tych, którzy je przekazują.

§ 6

1. Środowisko wychowawcze Szkoły tworzą nauczyciele oraz inni pracownicy, dzieci i rodzice (pod słowem rodzice rozumie się dalej również opiekunów prawnych).
2. Szkoła rozwija współpracę rodziców i nauczycieli, ukierunkowaną na osiągnięcie spójności oddziaływań wychowawczych.
3. W realizacji swoich zadań Szkoła współpracuje również ze środowiskiem lokalnym.

§ 7

1. Szkoła realizuje zadania systemu oświaty i wychowania w zakresie szkoły podstawowej, w szczególności:
 - a. wychowuje dzieci w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, ucząc jednocześnie otwartości i szacunku dla innych kultur i narodów,
 - b. umożliwia uczniom i wychowankom potrzebującym pomocy, bardziej indywidualne wsparcie, według potrzeb ucznia i możliwości Szkoły, a uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny program lub indywidualny tok nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - c. zapewnia uczniom, wychowankom opiekę w czasie zajęć szkolnych, a we współpracy z rodzicami może dodatkowo

- wspierać działania wychowawcze rodzin w formach dostosowanych do potrzeb,
- d. wspiera rozwój moralny dzieci.
2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole i poza szkołą podczas zorganizowanych zajęć sprawują nauczyciele, zgodnie z planem zajęć szkolnych.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 8

1. Organami Szkoły są:
- a. Dyrektor Szkoły,
 - b. Rada Pedagogiczna,
 - c. Samorząd Uczniowski,
 - d. Rada Rodziców,
 - e. Rodzice.

§ 9

1. Stanowisko Dyrektora Szkoły powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.

§ 10

1. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za rozwój i podnoszenie jakości pracy, a w szczególności:
 - a. kieruje procesem dydaktycznym szkoły, uwzględniającym warunki ustawowe dotyczące szkół publicznych,
 - b. sprawuje nadzór pedagogiczny w Szkole, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów,
 - c. sprawuje opiekę nad uczniami i wychowankami i stwarza im warunki integralnego i harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - d. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,

- e. tworzy i przedkłada plan pracy szkoły i oddziałów przedszkolnych do zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną,
- f. odpowiada za realizację programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
- g. zatwierdza Regulamin Szkoły,
- h. tworzy i przedstawia Radzie Pedagogicznej i Organowi prowadzącemu plan pracy Szkoły i arkusz organizacyjny Szkoły i oddziałów przedszkolnych w kolejnym roku szkolnym,
- i. ustala procedurę i harmonogram kwalifikacji kandydatów do Szkoły i oddziałów przedszkolnych,
- j. przyjmuje i skreśla z listy uczniów, zgodnie z zasadami zapisanymi w statucie,
- k. w szczególnie uzasadnionych przypadkach wyraża zgodę na realizowanie obowiązku szkolnego lub przygotowania przedszkolnego poza szkołą,
- l. jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,
- m. na mocy uchwały Rady Gminy, powierza funkcję Wicedyrektora jednemu z nauczycieli pracujących w szkole,
- n. zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, uwzględniając charakter i zadania statutowe szkoły oraz ustala zasady ich wynagradzania,
- o. jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
- p. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- q. ma prawo uczestniczyć we wszystkich zebraniach zwoływanych przez nauczycieli i organy Szkoły,
- r. wspiera doskonalenie i podnoszenie kwalifikacji nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, uwzględniając zadania i potrzeby statutowe szkoły,
- s. udziela zgody na autorski program nauczania oraz realizację indywidualnego programu lub toku nauki,
- t. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, odpowiada za budżet i majątek Szkoły,
- u. odpowiada za dokumentację Szkoły, w tym:
 - przygotowuje i przedstawia zasady organizacji roku szkolnego Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania, a Radzie Rodziców do wiadomości,
 - przedstawia tygodniowy rozkład zajęć Radzie Pedagogicznej do wiadomości.

- v. realizuje inne zadania związane z działalnością i funkcjonowaniem Szkoły, wynikające z przepisów ustawy Prawo oświatowe i przepisów szczególnych,
 - w. podejmuje decyzje we wszelkich sprawach nie zastrzeżonych w statucie dla innych organów szkoły.
2. Dyrektor informuje na bieżąco Organ Prowadzący o stanie Szkoły, jej osiągnięciach, trudnościach i potrzebach.

§ 11

1. Wicedyrektor przejmuje na siebie część zadań Dyrektora szkoły, a w szczególności:
- a. w zakresie organizacji działalności szkoły:
 - sprawuje nadzór nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły,
 - organizuje pracę dydaktyczno - wychowawczą nauczycieli,
 - koordynuje realizację programu wychowawczego - profilaktycznego,
 - przygotowuje projekty niektórych dokumentów organizacji szkoły, m.in. współdziała z dyrektorem szkoły w przygotowaniu planu rozwoju szkoły, planu pracy szkoły, szkolnego zestawu programów nauczania, przydziału czynności nauczycielom, planu pracy i planu szkoleń Rady Pedagogicznej, procedur pomiaru jakości pracy szkoły,
 - prowadzi czynności związane z organizacją nadzoru pedagogicznego, pomiarem jakości pracy szkoły oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli,
 - opracowuje z udziałem zespołu nauczycieli, tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i przedkłada go do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej,
 - opracowuje harmonogram dyżurów nauczycieli w czasie przerw, imprez szkolnych, wyjść młodzieży poza teren szkoły,
 - organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i zapewnienie ciągłości realizacji planów nauczania i wychowania,
 - prowadzi rejestr nieodbytych zajęć oraz zastępstw,
 - współpracuje z organizacjami uczniowskimi,
 - wykonuje inne prace związane z działalnością szkoły zlecone przez dyrektora,
 - b. w zakresie nadzoru pedagogicznego:
 - sprawuje nadzór nad pełną realizacją przez nauczycieli programów nauczania,

- sprawuje nadzór nad realizacją zadań wychowawców klas,
 - sprawuje nadzór pedagogiczny nad pracą zespołów przedmiotowych,
 - prowadzi kontrolę dokumentacji pedagogicznej:
 - dzienników lekcyjnych,
 - dzienników nauczania indywidualnego,
 - arkuszy ocen,
 - dzienników zajęć pozalekcyjnych,
 - planów wynikowych,
 - programów wychowawczych i planów pracy wychowawców klas.
 - prowadzi kontrolę dyżurów nauczycieli w czasie przerw lekcyjnych i spotkań nauczycieli z rodzicami,
- c. w zakresie spraw kadrowych:
- uczestniczy w pracach związanych z oceną pracy i oceną dorobku zawodowego za okres stażu nauczycieli,
 - zgłasza dyrektorowi wnioski o nagradzanie, wyróżnianie i karanie nauczycieli,
 - opiniuje wnioski nauczycieli o urlopy okolicznościowe, płatne zwolnienia z pracy itp.

§ 12

1. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły.
2. Radzie Pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje Dyrektor Szkoły.
3. Rada Pedagogiczna działa według opracowanego przez siebie i zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły regulaminu.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się zgodnie z przyjętym kalendarzem szkolnym.
5. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej są wiążące, gdy zostały podjęte zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków a w przypadku równej liczby głosów za i przeciw- głos decydujący należy do Dyrektora Szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

- a. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - b. zatwierdzanie planu pracy Szkoły przedkładanego przez Dyrektora,
 - c. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, z zastrzeżeniem przepisów ustawy – Prawo oświatowe,
 - d. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,
 - e. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki,
8. Rada Pedagogiczna opiniuje
- a. arkusz organizacyjny szkoły w tym tygodniowy rozkład zajęć,
 - b. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - c. propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
9. Rada Pedagogiczna wnioskuje o zmiany w statucie szkoły.

§ 13

1. W Szkole działa **Samorząd Uczniowski**, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin Samorządu zatwierdzony przez Dyrektora.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami całej społeczności uczniowskiej.
4. Samorząd jest inicjatorem i organizatorem wspólnych działań uczniów, jednakże plan działania Samorządu musi być wcześniej przedstawiony Dyrektorowi w celu uzyskania akceptacji.
5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Dyrektorowi Szkoły propozycje i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a szczególnie dotyczące:
 - a. działalności dydaktyczno-wychowawczej,
 - b. organizacji szkoły,
 - c. realizacji podstawowych praw i obowiązków uczniów.

§ 14

1. Samorząd Uczniowski troszczy się w szczególności o to, aby:
 - a. uczniowie znali program nauczania i wychowania, swoje prawa oraz stawiane im wymagania,
 - b. uczniowie mieli zapewnioną jawną i sprawiedliwą ocenę postępów w nauce i zachowaniu,
 - c. organizacja życia szkolnego zapewniała uczniom zachowanie właściwej proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania zainteresowań i uzdolnień,
 - d. uczniowie mieli możliwość rozwijania działalności kulturalnej, artystycznej, oświatowej, formacyjnej i innej,
 - e. uczniowie dbali o mienie szkoły.

§ 15

1. W Szkole może działać **Rada Rodziców**, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów Szkoły.
3. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców, w tym szczegółowe zasady wyznaczania przedstawicieli rodziców do pracy w innych organach określa Regulamin działalności Rady Rodziców.
4. Regulamin, o którym mowa w ust. 3, uchwalany przez Radę Rodziców, nie może być sprzeczny ze Statutem.

§ 16

1. **Rodzice** powinni zapoznać się ze statutem, ofertą edukacyjną, programem wychowawczo - profilaktycznym Szkoły, stawianymi wymaganiami i kryteriami oceniania oraz z przepisami dotyczącymi klasyfikowania i promowania a także przeprowadzania egzaminów.
2. Rodzice mają prawo do :
 - a. uzyskiwania informacji na temat zachowania i postępów w nauce swoich dzieci oraz przyczyn trudności szkolnych,
 - b. wypisania dziecka ze szkoły na własne żądanie.
3. Rodzice mają obowiązek :
 - a. dopełnić czynności związanych z przyjęciem dziecka do szkoły, w tym podpisać stosowne, wymagane przez Szkołę akty wewnętrzne szkoły, dokumenty,

- b. przestrzegać statutu i regulaminu szkoły oraz innych obowiązujących aktów wewnętrznych Szkoły,
- c. aktywnie współpracować ze szkołą w sprawach kształcenia swoich dzieci i realizacji programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły,
- d. respektować wspólne ustalenia dotyczące ucznia,
- e. zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- f. informować ze stosownym wyprzedzeniem o każdej planowanej nieobecności ucznia w Szkole, przekraczającej 3 dni robocze,
- g. wywiązywać się z dobrowolnie przyjętych zobowiązań wobec Szkoły,
- h. odpowiadać materialnie za szkody wyrządzone w mieniu Szkoły przez swoje dzieci.

Rozdział 4

Organizacja pracy w szkole

§ 17

1. Szkoła kształci dzieci w zakresie klas od pierwszej do ósmej.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
3. Jednostka dydaktyczna trwa 45 minut, czas trwania przerw między lekcjami ustala Dyrektor.
4. Zajęcia edukacyjne mogą też być organizowane według innych zasad, mogą też odbywać się poza Szkołą.
5. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora.
6. Zajęcia edukacyjne w klasach I - III są prowadzone w grupach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
7. Wraz z rozpoczęciem nowego etapu kształcenia może nastąpić nowy podział na klasy.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, takich jak: konieczność powtórzenia klasy, przeniesienie do klasy programowo wyższej, itp. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zwiększeniu liczby uczniów w klasie.
9. W oddziałach zerowych dzieci są przygotowywane do podjęcia nauki w Szkole.

10. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć wychowawczych i edukacyjnych dla oddziałów zerowych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora.
11. Liczbę wychowanków w oddziałach zerowych nie większą niż 25 osób, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Organem Prowadzącym
12. Czas trwania zajęć w oddziałach zerowych jest dostosowany do możliwości rozwojowych wychowanków.
13. W oddziałach zerowych realizowane są programy nauczania uwzględniające wymagania podstawy programowej wychowania przedszkolnego zatwierdzone przez MEN oraz własne programy nauczycieli zatwierdzone do realizacji przez Dyrektora.

§ 18

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole, ze względu na czas pracy ich rodziców, organizuje się **opiekę świetlicową**.
2. Do zadań świetlicy szkolnej należą:
 - a. tworzenie warunków do nauki i wypoczynku,
 - b. organizowanie pomocy w nauce,
 - c. kształtowanie nawyków higieny osobistej, troska o zachowanie zdrowia,
 - d. tworzenie warunków do świadomego uczestnictwa w kulturze,
 - e. kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - f. rozwijanie samodzielności, aktywności społecznej i osobowości dziecka.
3. Świetlica szkolna działa w godzinach ustalonych przez dyrektora (zgodnie z potrzebami):
 - a. świetlica sprawuje opiekę również w czasie lekcji nad uczniami danego oddziału podczas usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela, gdy nie jest możliwe zorganizowanie zastępstwa,
 - b. świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności Szkoły,
 - c. korzystanie ze świetlicy jest nieodpłatne,
 - d. szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa regulamin świetlicy szkolnej,
 - e. liczba uczniów w grupie wychowawczej nie powinna przekraczać 25.
4. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzi dyrektor, na podstawie karty zgłoszenia dziecka do świetlicy, którą wypełniają rodzice lub opiekunowie prawni.

5. Zapisy uczniów do świetlicy szkolnej prowadzone są do 31 maja każdego roku szkolnego.
6. W uzasadnionych przypadkach zapisy mogą być dokonywane w innym terminie.
7. Kwalifikację dzieci do świetlicy szkolnej prowadzi komisja, w skład której wchodzi:
 - a. dyrektor szkoły,
 - b. wychowawca świetlicy szkolnej.
8. W miarę możliwości do świetlicy szkolnej kwalifikowani są wszyscy chętni uczniowie.
9. W pierwszej kolejności przyjmuje się dzieci:
 - c. rodziców pracujących,
 - d. z klas I – III,
 - e. z rodzin niepełnych,
 - f. z rodzin zastępczych,
 - g. nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Zgłoszenie wypełniane przez rodziców powinno zawierać oświadczenie rodziców zawierające czas przebywania dzieci w świetlicy szkolnej.

§ 19

1. Przy Szkole działa **Oddział Przedszkolny** dla dzieci sześciolletnich realizujących obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
2. Podstawowe formy działalności dydaktyczno – wychowawczej:
 - a. obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą,
 - b. zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach lub indywidualne prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c. spontaniczna działalność dzieci,
 - d. zajęcia dodatkowe organizowane za zgodą rodziców.
3. Szczegółowe cele i zadania:
 - a. zapewnia możliwość wszechstronnego rozwoju psychofizycznego, umysłowego i społeczno – emocjonalnego w warunkach poszanowania godności dzieci, ich wolności światopoglądowej i wyznaniowej, z zachowaniem pełnych zasad bezpieczeństwa,
 - b. zapewnia wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci pochodzących ze środowisk wiejskich,
 - c. wspomaga i ukierunkowuje rozwój dzieci zgodnie z ich wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturalnym i przyrodniczym,

- d. roztacza szczególną pieczę nad dziećmi niepełnosprawnymi,
 - e. zaspokajają potrzeby rozwojowe dzieci wyróżniających się szczególnymi zdolnościami i zainteresowaniami,
 - f. rozwija własną aktywność dziecka,
 - g. pomaga dzieciom w nabywaniu otwartości na otoczenie i innych ludzi,
 - h. kształtuje czynną podstawę dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa, rozwija sprawność ruchową,
 - i. pomaga dzieciom w prawidłowym kształtowaniu wzajemnych relacji z rówieśnikami i osobami dorosłymi,
 - j. prowadzi pracę opiekuńczo – wychowawczo – dydaktyczną w oparciu o pełną znajomość dziecka i jego środowiska rodzinnego,
 - k. podejmuje inne działania wspomagające indywidualny rozwój dziecka oraz wspomagające rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole.
4. Formy działalności dydaktyczno – wychowawczej
- a. Współpraca z rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka.
 - b. Prowadzenie działalności opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznej zgodnie z przepisami prawa i zasadami pedagogiki.
 - c. Współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną mającą na celu zdiagnozowanie dzieci a następnie udzielenia im pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
5. Organizacja działalności oddziału przedszkolnego
- a. do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku 6 lat, w przypadku wolnych miejsc mogą, na wniosek rodziców, uczęszczać dzieci 5-letnie,
 - b. liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób,
 - c. w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko powyżej 6 lat,
 - d. przyjęcie do oddziału przedszkolnego dziecka 7- letniego i starszego odbywa się na podstawie decyzji o odroczeniu obowiązku szkolnego wydanej przez dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, której dziecko mieszka,
 - e. w oddziale przedszkolnym może być utworzony zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka,
 - f. wczesne wspomaganie dziecka prowadzone jest bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole,

- g. warunki organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka określają odrębne przepisy,
6. Oddział przedszkolny realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego.
 7. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie zestawu programów wychowania przedszkolnego, uwzględniającego podstawę programu wychowania przedszkolnego.
 8. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
 9. Zajęcia w oddziale przedszkolnym trwają 5,5 godziny od 8⁰⁰- 13³⁰, tygodniowy wymiar wynosi 27,5 godziny.
 10. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności nauki języka obcego, nauki religii, zajęć logopedycznych, zajęć rewalidacyjnych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić około 30 minut.
 11. Dzieci, w razie potrzeby, mogą korzystać z pomocy logopedy w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej (zgodnie z obowiązującymi przepisami).
 12. Opiekę nad dziećmi w czasie zajęć sprawuje nauczyciel oddziału, który odpowiada także za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w tym czasie. Realizując swoje obowiązki może on korzystać z pomocy innych osób zatrudnionych w oddziale, których obowiązkiem jest opieka i zwiększenie bezpieczeństwa dzieci, a także rodziców, stażystów, praktykantów i wolontariuszy.
 13. W przypadku organizacji zajęć poza siedzibą Szkoły (spacery, wycieczki), nauczycielowi pomagają osoby zatrudnione w Szkole, których obowiązkiem jest opieka i zwiększenie bezpieczeństwa dzieci lub rodzice (opiekunowie prawni).
 14. Dziecko powinno być przyprowadzane do oddziału najwcześniej 10 min przed zajęciami i odbierane po zakończonych zajęciach.
 15. W przypadku niewywiązywania się rodziców (opiekunów prawnych) z obowiązku należytego przyprowadzania lub odbierania dziecka, jak również w razie przyprowadzania lub odprowadzania dziecka przez osobę nieupoważnioną, nauczyciel powinien niezwłocznie - także telefonicznie, wyjaśnić tę sprawę z rodzicami (opiekunami prawnymi), a w razie braku takiej możliwości zawiadomić Policję.
 16. W przypadku przyprowadzania lub odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego przez osoby wskazujące swoim zachowaniem na spożycie alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel jest obowiązany zawiadomić o tym fakcie Policję oraz uniemożliwić odebranie dziecka przez osobę znajdującą się takim stanie. W takiej sytuacji odprowadzenie dziecka do domu powinno zostać powierzone

Policji.

17. W oddziale mogą być organizowane zajęcia dodatkowe, wykraczające poza zakres podstawy programowej wychowania przedszkolnego (np. nauka języka obcego, religii/etyki, zajęcia logopedyczne itp.). Podstawą zorganizowania zajęć dodatkowych jest wniosek rodziców (opiekunów prawnych) lub ich pisemna zgoda. Osoby prowadzące zajęcia dodatkowe muszą posiadać stosowne kwalifikacje.
18. Przerwę w funkcjonowaniu oddziału przedszkolnego ustala się na miesiąc lipiec i sierpień.
19. Nauczyciele prowadzący zajęcia w oddziale zobowiązani są do współdziałania z rodzicami (opiekunami prawnymi) w sprawach wychowania i nauczania dzieci m.in. poprzez:
 - a. informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o zadaniach realizowanych w ramach programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale,
 - b. udzielania rodzicom (opiekunom prawnym) rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka,
 - c. ustalaniu z rodzicami (opiekunami prawnymi) wspólnych kierunków działań wspomagających rozwój i wychowanie dziecka.
20. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o zestaw programów wychowania przedszkolnego uwzględniających podstawę programową i miesięczne plany pracy opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznej.
21. Nauczyciel współpracuje ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczno – pedagogiczną lub opiekę zdrowotną, m.in. z logopedą.
22. Dokumentację oddziału przedszkolnego stanowią:
 - a. dzienniki zajęć,
 - b. karty obserwacji,
 - c. karty diagnozy osiągnięć edukacyjnych,
 - d. teczki z pracami dzieci.
23. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji oddziału przedszkolnego opracowany przez dyrektora.
24. Arkusz organizacyjny oddziału przedszkolnego zatwierdza organ prowadzący, po pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
25. W arkuszu organizacji oddziału przedszkolnego określa się w szczególności:
 - a. czas pracy,
 - b. liczbę pracowników oddziału przedszkolnego,

- c. ogólną liczbę godzin pracy,
 - d. kwalifikacje nauczycieli.
26. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, tj. od 1 września do pierwszego tygodnia lipca włącznie.
27. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego są ustalone przez organ prowadzący na wniosek dyrektora – określany w arkuszu organizacyjnym na dany rok.
28. W oddziale przedszkolnym posiłek organizowany jest we własnym zakresie.
29. Zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego:
- a. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole.
 - b. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
 - c. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego w szkole oraz zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
 - d. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
 - e. Oddział przedszkolny prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności zgodnie z Regulaminem Rekrutacji.
30. Prawa dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego
- a. Podstawowym prawem dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego jest poszanowanie ich godności osobistej i korzystanie z pełnej oferty opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznej.
 - b. W szczególności dzieci mają prawo do:
 - serdecznej, życzliwej opieki ze strony osób pracujących w oddziale,
 - ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - udziału w zajęciach,
 - korzystania z pomocy wszystkich specjalistów współpracujących z oddziałem,
 - korzystania z właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego,
 - akceptacji i zaspokajania swoich potrzeb,

- rozwijania własnych zainteresowań i zdolności,
- rozwijania poczucia integracji,
- pomocy w wyrównywaniu różnego rodzaju braków i defektów rozwojowych,
- przygotowania umożliwiającego osiągnięcie tzw. „gotowości szkolnej”,
- poznawania rzeczywistości przyrodniczej, społeczno-kulturowej i technicznej,
- spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej,
- wyrażania swoich spostrzeżeń, przeżyć i uczuć w różnych formach działalności,
- zaspokajania poczucia bezpieczeństwa,
- zaspokajania podstawowych potrzeb fizjologicznych,
- indywidualnego traktowania,
- pobytu w oddziale w warunkach zapewniających im bezpieczeństwo, a w szczególności korzystania ze sprzętu i pomieszczeń oddziału dostosowanych do przepisów prawa oraz potrzeb i możliwości dziecka.

§ 20

1. Dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego, odpowiednio do wieku i poziomu rozwoju, mają w szczególności obowiązek:
 - a. współdziałania z nauczycielami w procesie opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznym,
 - b. poszanowania indywidualności każdego człowieka,
 - c. przestrzegania zasad współżycia obowiązujących w społeczności oddziału,
 - d. poszanowania mienia znajdującego się w oddziale (np. sprzętu, zabawek itp.),
 - e. uczestniczenia w pracach porządkowych i samoobsługowych,
 - f. przestrzegania zasad równego dostępu do znajdującego się w Oddziale wyposażenia,
 - g. zachowania kultury osobistej w kontaktach z rówieśnikami i osobami dorosłymi,
 - h. wykonywania poleceń nauczyciela,
 - i. przestrzegania istniejącego w Oddziale porządku i dyscypliny,
 - j. respektowania potrzeb innych osób oraz szanowania ich praw,
 - k. pomagania słabszym kolegom.

§ 21

1. Przy Szkole działa **Punkt Przedszkolny** pn. Klub Przedszkolaka.
 - a. Do Punktu Przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku 3 – 5 lat.
 - b. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (w miarę wolnych miejsc) dyrektor może przyjąć do Punktu Przedszkolnego dziecko, które ukończyło 2, 5 roku.
 - c. Podstawową jednostką organizacyjną Punktu Przedszkolnego jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.
 - d. Godzina zajęć w Punkcie Przedszkolnym trwa 60 minut.
 - e. Zajęcia w oddziale przedszkolnym 3 – 4-latków trwają 5 godziny od 8:00- 13:00, tygodniowy wymiar wynosi 25 godzin.
 - f. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności nauki języka obcego, nauki religii, zajęć logopedycznych, zajęć rewalidacyjnych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut.
 - g. W miarę wolnych miejsc, dzieci są przyjmowane do oddziałów przedszkolnych przez cały rok.
 - h. Warunkiem zapisania dziecka jest złożenie przez rodziców (opiekunów prawnych) dziecka pisemnego wniosku dyrektorowi szkoły.
 - i. Punkt Przedszkolny prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności zgodnie z Regulaminem Rekrutacji.
 - j. Formy działalności dydaktyczno – wychowawczej, cele i zadania, organizacja działalności, dokumentacja oraz prawa i obowiązki dzieci uczęszczających do Punktu Przedszkolnego jak w rozdziale 4, § 19 pkt.4.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym opracowuje Dyrektor Szkoły i przedstawia ją do akceptacji Organowi Prowadzącemu.
3. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone przepisami ustawy Prawo oświatowe w sprawie organizacji roku szkolnego a zasada ta stosuje się także do oddziałów zerowych.
4. Dyrektor Szkoły ma prawo ogłosić dodatkowe dni wolne od zajęć zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
5. Dyrektor Szkoły może przyjmować słuchaczy ośrodków kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne.

Rozdział 5

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

§ 22

1. Nauczyciel Szkoły w szczególności:
 - a. realizuje podstawowe zadania: dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, zgodnie z charakterem Szkoły określonym w Statucie,
 - b. wspiera każdego ucznia i wychowanka w jego rozwoju oraz dąży do pełni własnego rozwoju,
 - c. ma prawo do prowadzenia nauczania według opracowanej przez siebie koncepcji zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy Prawo oświatowe i po uzyskaniu akceptacji Dyrektora.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów i wychowanków, dawanie im dobrego przykładu w szkole i poza nią.
3. Realizując zadania statutowe Szkoły nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
 - a. prawidłowy przebieg zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy,
 - b. właściwy wybór programu nauczania,
 - c. tworzenie dobrej i przyjaznej atmosfery pracy,
 - d. odpowiedzialne i aktywne włączanie się w proces edukacyjny Szkoły, zgodnie z jej charakterem,
 - e. jakość i wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej,
 - f. uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów,
 - g. życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów i wychowanków podczas zajęć prowadzonych przez Szkołę,
 - h. dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami,
 - i. powierzone jego opiece mienie Szkoły,
 - j. systematyczne wypełnianie dokumentacji szkolnej.
4. Powinnością nauczycieli jest dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego oraz stałe poszerzanie wiedzy zawodowej i doskonalenie swoich umiejętności wychowawczych i dydaktycznych.
5. Realizując obowiązek, o którym mowa w ust. 1, nauczyciel planuje swój rozwój zawodowy biorąc pod uwagę zadania i potrzeby Szkoły.
6. Dyrektor Szkoły powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych klasach i oddziałach zerowych wychowawcom klas i oddziałów.
7. Zadaniem wychowawcy klasy i oddziału jest:

- a. tworzenie atmosfery wzajemnego zaufania,
 - b. otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego ucznia i wychowanka,
 - c. ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej wobec wspólnoty szkolnej, rodziny, narodu, państwa i wspólnoty religijnej,
 - d. pomoc w organizowaniu życia wspólnotowego powierzonej klasy i oddziału,
 - e. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danej klasie i oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych,
 - f. utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów i wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach w nauce i zachowaniu dzieci, włączanie ich w życie szkoły i realizację programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły,
 - g. zaznajamianie rodziców uczniów swojej klasy z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania,
 - h. prowadzenie dokumentacji swojej klasy, w tym arkuszy ocen a w oddziale zerowej dokumentacji przewidzianej przepisami prawa,
8. Wychowawca opracowuje spójne z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
9. W trudnych sytuacjach opiekuńczo-wychowawczych wychowawca jest zobowiązany do korzystania z pomocy specjalistów (takich jak: pedagog, reedukator, psycholog, logopeda itp.) zatrudnionych w szkole bądź w poradniach psychologiczno-pedagogicznych.
10. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
- a. opieka nad zbiorami biblioteki,
 - b. aktywne udostępnianie zbiorów czytelnikom,
 - c. działanie na rzecz popularyzacji biblioteki wśród uczniów,
 - d. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
11. Do zadań nauczyciela świetlicy szkolnej należą:
- a. tworzenie warunków do nauki i wypoczynku,
 - b. organizowanie pomocy w nauce,
 - c. kształtowanie nawyków higieny osobistej, troska o zachowanie zdrowia,
 - d. tworzenie warunków do świadomego uczestnictwa w kulturze,
 - e. kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,

rozwijanie samodzielności, aktywności społecznej i osobowości dziecka.

12. Zadaniem logopedy jest:

- a. diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej,
- b. prowadzenie terapii logopedycznej, indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy,
- c. dobór odpowiednich ćwiczeń do samodzielnej pracy ucznia,
- d. organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu,
- e. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- f. współpraca z nauczycielami i rodzicami.

13. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- a. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- b. prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- c. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- d. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

14. Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa i Statutu.

15. Dyrektor może tworzyć zespoły nauczycieli: wychowawcze, problemowo-zadaniowe, przedmiotowe i inne. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

16. Pracownicy obsługi współtworzą wspólnotę szkoły. Mają oni obowiązek wypełniać swe zadania w sposób ukazujący uczniom prawidłowe i przyjazne funkcjonowanie szkoły.

17. Korzystanie przez nauczycieli z telefonów komórkowych:

- a. W trakcie prowadzenia zajęć dydaktycznych telefon powinien być wyciszony.
- b. W sytuacjach koniecznych nauczyciel odbiera telefon w klasie i prosi o ponowne skontaktowanie się podczas przerwy.

18. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 23

1. Ocenianie jest to proces gromadzenia informacji o postępach uczniów, który jest integralną częścią procesu uczenia się i nauczania i ma na celu zdiagnozowanie osiągnięć i wyrażenie ich w postaci ustalonej skali. Ocena informuje, ucznia co osiągnął, co zrobił dobrze, ile potrafi a nauczyciela i rodzica o aktywności, postępach, trudnościach, zainteresowaniach i specjalnych uzdolnieniach.
2. Ocenianiu podlegają:
 - a. osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - b. zachowanie ucznia.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez uczniów zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się przez ocenianie wewnątrzszkolne.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - b. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - c. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - d. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - e. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,

- f. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- a. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - b. ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - c. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w formie przyjętej w szkole,
 - d. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - e. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - f. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - g. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce, zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach.
7. W szkole od 1 IX 2017 r., równoległe z dziennikiem tradycyjnym, funkcjonuje dziennik elektroniczny. Nauczyciel ma obowiązek dokumentować swoją pracę w obu tych dziennikach. Początek funkcjonowania tylko dziennika elektronicznego regulują odrębne przepisy (zarządzenie dyrektora szkoły).
8. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- a. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
9. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- a. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,

b. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

10. Zasady oceniania z religii/etyki regulują odrębne przepisy.

11. Oceny są jawne zarówno dla uczniów, jak i jego rodziców.

12. Ocenianie w ciągu roku szkolnego jest systematyczne i zawiera informację zwrotną co uczeń zrobił źle i jak może się poprawić.

13. W przypadku oceniania bieżącego stosuje się komentarz ustny i pisemny (np. w zeszytach i na sprawdzianach). Najczęściej stosuje się komentarz ustny w formie pochwały, informacji, co jest dobrze, co źle, nad czym należy jeszcze popracować. Stosuje się również umowne znaczki graficzne w formie naklejek, rysunków, jako „nagrody” za wykonane zadanie – często z komentarzem słownym.

14. Sprawdzanie postępów w nauce będzie odbywać się zarówno w formie pisemnej jak i ustnej oraz wytworów praktycznych.

15. Formy oceniania: prace klasowe, sprawdziany, testy, kartkówki, dyktanda, odpowiedzi ustne, prace domowe, referaty, prace autorskie, ćwiczenia praktyczne.

a. Prace klasowe w formie testów i sprawdzianów

- Podczas roku szkolnego przewiduje się prace klasowe po każdym dziale programowym oraz badania diagnozujące wiedzę i umiejętności uczniów po pierwszym okresie i na zakończenie roku. Sprawdziany te zapowiedziane są z tygodniowym wyprzedzeniem i poprzedzone lekcją powtórzeniową. Sprawdziany mogą zawierać dodatkowe pytania (zadania) na ocenę celującą.
- Prace klasowe są obowiązkowe. Uczniowie nieobecni na sprawdzianie z przyczyn losowych zobowiązani są do napisania tego sprawdzianu w terminie wyznaczonym przez nauczyciela (nie dłuższym niż dwa tygodnie po sprawdzianie pisany przez klasę). Jeśli uczeń bez usprawiedliwienia opuścił lekcję, na której był sprawdzian, otrzymuje stopień niedostateczny.
- Poprawa oceny jest dobrowolna na wniosek ucznia. Uczeń może poprawić prace pisemne w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, po lekcjach. Daną pracę można poprawić tylko raz. Ocena pracy poprawianej wpisywana jest do dziennika obok oceny otrzymanej. Przy wystawianiu ocen śródrocznych (rocznych) bierze się ocenę wyższą.
- Prace pisemne powinny być ocenione i omówione przez nauczyciela w ciągu 2 tygodni.
- Uczeń może poprawiać ocenę z danej pracy klasowej tylko jeden raz.

- Wszystkie prace są archiwizowane przez okres 1 roku - uczniowie i ich rodzice mogą je zobaczyć i otrzymać uzasadnienie wystawionego stopnia.

Prace pisemne, jeżeli oceniane są w punktach przelicza się na stopnie według skali:

0 % - 29%	stopień niedostateczny
30% - 50%	stopień dopuszczający
51% - 69%	stopień dostateczny
70% - 84%	stopień dobry
85% - 99%	stopień bardzo dobry
100 %	stopień celujący

- Ocenie podlegają również badania diagnozujące wiedzę ucznia (po I semestrze, roczne).
- Badania diagnozujące wiedzę nie podlegają poprawie.

b. Odpowiedzi ustne

Podczas oceniania odpowiedzi ustnej brane są pod uwagę następujące elementy:

- wybrany poziom wymagań (zależy od możliwości intelektualnych ucznia),
- poprawność merytoryczna,
- stopień rozumienia omawianego zagadnienia,
- samodzielność wypowiedzi.

Stopnie z odpowiedzi ustnych nie mogą być poprawiane.

c. Kartkówki

Kartkówki 10-15 min obejmujące materiał z 3 ostatnich lekcji. Będą przeprowadzane kilka razy w semestrze, nie muszą być zapowiadane i nie podlegają poprawie. Kartkówki są obowiązkowe.

d. Aktywność ucznia

Aktywność ucznia na lekcji nagradzana jest „plusami”. Przez aktywność na lekcji rozumie się: częste zgłaszanie się i udzielanie poprawnych odpowiedzi, samodzielne rozwiązywanie zadań w czasie lekcji, aktywna

pracę w grupach. Za aktywny udział w lekcjach uczeń może otrzymać punkty dodatnie i ujemne, które przelicza się na stopnie szkolne wg skali ustalonej przez nauczyciela.

e. Praca w grupach:

Stopień zależy od:

- wyboru metody rozwiązania problemu,
- oryginalności rozwiązania,
- organizacji pracy w grupie,
- sposobu prezentacji rozwiązania,
- samooceny grupy.

f. Zadania domowe, projekty dodatkowe:

- Ocenie podlegają zadania domowe, zadania długoterminowe, projekty edukacyjne, przygotowywanie pomocy dydaktycznych, referaty, dodatkowa samodzielna praca ucznia.
- Uczeń ma obowiązek odrabiania zadania domowego. Uczeń może dwa razy w ciągu okresu zgłosić brak zadania domowego bez podania przyczyny. Za trzeci i każdy kolejny brak zadania domowego otrzymuje ocenę niedostateczną.
- Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez podania przyczyny raz w ciągu okresu – nie dotyczy to lekcji powtórzeniowych i zapowiedzianych prac pisemnych.
- Uczeń nie będzie oceniany w pierwszy dzień po jedno- lub dwudniowej nieobecności.
- Po dłuższej nieobecności uczeń ma prawo do ustalenia z nauczycielem harmonogramu odpowiedzi i prac pisemnych.

16. Stosowane sprawdziany powinny być wielostopniowe tzn. zawierać zadania odpowiadające wymaganiom na poszczególne stopnie szkolne (zadania łatwiejsze, trudniejsze). Przeprowadzane planowo, w warunkach zapewniających obiektywność oceny oraz atmosferze życzliwości i przyjaznej pomocy, jednakowej dla wszystkich kontrolowanych i ocenianych uczniów.

17. Czas poprawy prac pisemnych – w ciągu dwóch tygodni.

18. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne gromadzone są przez nauczyciela w teczkach i mogą być udostępnione rodzicom do wglądu (na ich prośbę), na terenie szkoły, w obecności nauczyciela/wychowawcy.

19. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

20. Kartkówka nie może być karą za złe zachowanie uczniów.

21. Przygotowanie się do sprawdzianów i ich poprawa.

a. Nauczyciel przeznacz na powtórzenie i utrwalenie najistotniejszych wiadomości i umiejętności od jednej do dwóch godzin z godzin do dyspozycji nauczyciela.

b. Po poprawieniu i ocenieniu sprawdzianu nauczyciel przeznacz jedną lekcję na omówienie rezultatów sprawdzianu.

22. Uczeń ma prawo poprawić swoje osiągnięcia – zakres i sposób poprawy wskazuje nauczyciel.

23. Uczeń w ciągu semestru może być jeden raz nieprzygotowany do zajęć, bez konsekwencji w ocenie (w przypadku wychowania fizycznego może nie mieć jeden raz stroju).

c. Nieprzygotowanie uczeń zgłasza po przerwie, najpóźniej po sprawdzeniu obecności.

24. Ocenianie różnych form aktywności uczniów.

d. Nauczyciele poinformują uczniów przed napisaniem sprawdzianu o sposobie jego oceniania. Kryteria oceny mają być znane uczniom.

25. Częstotliwość sprawdzianów:

Forma	Ilość w tygodniu	Zakres materiału	Informacja o terminie sprawdzianu
prace klasowe	2	dział	tydzień wcześniej
testy	2	dział	tydzień wcześniej
praca klasowa, test	1	semestralna lub całoroczna	dwa tygodnie wcześniej
kartkówki „15 min”	-	3 ostatnie lekcje	bez zapowiedzi
odpowiedzi ustne	-	3 ostatnie lekcje	bez zapowiedzi
ćwiczenia praktyczne		opanowane umiejętności	tydzień wcześniej

26. Zadania domowe.

- a. O ilości zadań domowych decyduje nauczyciel danego przedmiotu. Nauczyciel określa termin oddania pisemnych zadań domowych oraz podaje kryteria oceniania.

27. W ciągu okresu ocenie podlegają następujące formy aktywności ucznia:

Formy aktywności	Kod zapisu w dzienniku	Waga uzyskanej oceny
Wypracowania klasowe, zadania klasowe, prace klasowe, testy, w szczególności sprawnościowe, sprawdziany	S	4
Odpowiedź ustna	U	3
Krótkie sprawdziany pisemne – kartkówki	K	3
Dłuższa praca domowa	DPD	2
Prace autorskie, zadania dodatkowe	ZD	2
Ćwiczenia praktyczne	PC	3
Estetyka zeszytu	E	1
Prace domowe	PD	1
Aktywność	A	1
Ortografia	O	2

25. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych w oddziałach klas I – VI ustala się w stopniach według następującej skali:

- stopień celujący - 6
- stopień bardzo dobry - 5
- stopień dobry - 4
- stopień dostateczny - 3
- stopień dopuszczający - 2
- stopień niedostateczny - 1

Oceny bieżące mogą zawierać "+" (plusy) i "-" (minusy)

Znak + (plus) stosuje się:

- dla podkreślenia wkładu pracy przez ucznia (aktywność);
- za postawę ucznia przy wykonywanej pracy;
- dla mobilizacji ucznia do lepszych wyników;
- w celu indywidualnego oceniania ucznia.

Znak - (minus) stosuje się:

- w celu pokazania uczniowi niedociągnięć (brak pracy domowej, brak przygotowania do lekcji);
- za postawę ucznia przy wykonywanej pracy;
- w celu indywidualnego oceniania ucznia.

26. Osiągnięcia edukacyjne śródroczne (roczne) ocenia się w następujących stopniach:

- stopień celujący - 6
- stopień bardzo dobry - 5
- stopień dobry - 4
- stopień dostateczny - 3
- stopień dopuszczający - 2
- stopień niedostateczny - 1

27. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający.

28. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu - niedostateczny.

29. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna jest średnią ważoną:

- a. Ocen uzyskanych w wyniku oceniania bieżącego (ocen cząstkowych) dla oceny śródrocznej (za I okres),
- b. Ocen uzyskanych w wyniku oceniania bieżącego i oceny za I okres (z wagą 4) dla oceny końcoworocznej – w skrócie OP.

30. Ocenom cząstkowym podporządkowuje się następujące wartości liczbowe przy obliczaniu średniej ważonej

Ocena	Wartość liczbową do obliczenia średniej ważonej
6	6
-6	5,75

+5	5,5
5	5
-5	4,75
+4	4,5
4	4
-4	3,75
+ 3	3,5
3	3
-3	2,75
+ 2	2,5
2	2
-2	1,75
+1	1,5
1	1

31. Śródroczne i końcoworoczne stopnie klasyfikacyjne wystawia się na podstawie średniej ważonej, według schematu

Średnia ważona	Stopień śródroczny/końcoworoczny
5,40 i większa	Celujący
od 4,75 do 5,39	Bardzo dobry
od 3,75 do 4,74	Dobry
od 2, 75 do 3,74	Dostateczny
od 1,75 do 2,74	Dopuszczający
do 1,74	Niedostateczny

32. Nauczyciel ma możliwość podniesienia oceny laureatom konkursów przedmiotowych, sportowych i artystycznych.

33. Każda ocena cząstkowa, którą otrzymuje uczeń ma ustaloną wagę.

34. Na klasyfikacyjny stopień śródroczny i końcoworoczny uczeń pracuje systematycznie. Zatem nie ma możliwości zmiany tej oceny w wyniku jednorazowego przygotowania się z wybranej partii materiału.

35. Nauczyciel wystawiając ocenę śródroczną i końcoworoczną bierze pod uwagę oceny obliczone z uwzględnieniem średniej ważonej oraz predyspozycje i wkład pracy ucznia.

35. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

Celujący	Wiadomości i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia. Wynikające z indywidualnych zainteresowań.	Uczeń posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania danego etapu /oddziału/, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania dla danego etapu /oddziału/ oraz wykraczającymi poza ten program/, proponuje rozwiązania nietypowe, lub uczeń osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych na wyższym szczeblu.
Bardzo dobry	Wiadomości i umiejętności złożone, trudne, ważne do dalszego kształcenia, wymagające korzystania z różnych źródeł. Umożliwiające rozwiązywanie problemów. Pośrednio użyteczne w życiu szkolnym. Pełne opanowanie treści programu nauczania.	Uczeń opanował pełny zakres wiedzy, umiejętności określonych programem nauczania w danym etapie /oddziale/. Uczeń sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę

		do rozwiązywania zadań trudnych i problemów w nowych sytuacjach.
Dobry	<p>Wiadomości i umiejętności istotne w strukturze przedmiotu /dziedziny edukacji/, przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu / dziedziny edukacji / i innych. Użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności.</p> <p>O zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych wg wzorów /przykładów/ znanych z lekcji i podręcznika.</p>	<p>Uczeń nie opanował w pełni wiadomości określonych programem w danym etapie /oddziale/, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej. Uczeń poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.</p>
Dostateczny	<p>Wiadomości i umiejętności najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu / dziedziny edukacji/. Łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego o niewielkim stopniu złożoności. Często powtarzające się w programie nauczania. Określone programem nauczania na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych. Głównie proste, uniwersalne umiejętności.</p>	<p>Uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową w danym etapie /oddziale/. Uczeń rozwiązuje typowe zagadnienia teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.</p>
Dopuszczający	<p>Wiadomości i umiejętności niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu /dziedziny edukacji/.</p> <p>Potrzebne w życiu.</p>	<p>Uczeń ma braki w opanowaniu podstaw programowych, które nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki Uczeń rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności .</p>

36. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
37. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
38. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
39. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- a. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się **„zwolniony”** albo **„zwolniona”**
40. 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.
41. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:
42. I semestr trwa od 1 września do trzeciego piątku stycznia, w przypadku gdy ferie zimowe rozpoczynają się w pierwszym terminie I semestr kończy się w piątek przed rozpoczęciem ferii zimowych,

43. II semestr kończy się w piątek po 20 czerwca (zgodnie z rozporządzeniem).
44. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu I semestru.
45. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
46. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
47. Na ocenę śródroczną (roczną) składają się stopnie bieżące:
 - a. z prac pisemnych,
 - b. z odpowiedzi ustnych,
 - c. zadania domowe, kartkówki, dyktanda, recytacje, referaty, prace autorskie ,
 - d. przygotowywanie się do zajęć, czytanie, opowiadanie, aktywność,
 - e. wykonywanie i doprowadzanie do końca ćwiczeń praktycznych,
 - f. nie dotyczy to I etapu edukacyjnego.
48. Liczba stopni bieżących uzyskanych przez ucznia z każdego przedmiotu w ciągu semestru nie może być mniejsza niż tygodniowa liczba godzin z przedmiotu pomnożona przez 2 plus 1.
49. Klasyfikacja śródroczna/roczna/ w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
50. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania **są ocenami opisowymi.**

51. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych 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 przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
52. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia 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.
53. Na trzy dni przed śródroczną i roczną konferencją klasyfikacyjną Rady Pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują długopisem/piórem do dziennika stopnie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny z zachowania.
54. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
55. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
56. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - a. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - b. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
57. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
58. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono u ucznia braki w osiągnięciach edukacyjnych mogące uniemożliwić kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła jest zobowiązana tak zorganizować pracę z uczniem, by w miarę możliwości stworzyć mu szansę uzupełnienia braków.
59. Klasyfikowanie śródroczne (roczne), odbywać się będzie na tydzień przed końcem semestru (roku).

60. Wychowawcy klas są zobowiązani do informowania rodziców o postępach edukacyjnych uczniów oraz ich zachowaniu w czasie wywiadówek zgodnie z założeniami zawartymi w Statucie Szkoły.
61. Ponadto nauczyciele (wychowawcy) mogą informować rodziców w następujący sposób:
 - a. indywidualne rozmowy,
 - b. rozmowy telefoniczne,
 - c. korespondencja listowna,
 - d. adnotacje w zeszycie przedmiotowym,
 - e. adnotacje w dzienniczku ucznia.
62. Wszystkie sposoby i terminy informowania rodziców o efektach pracy ich dzieci i ich zachowaniu mają być odnotowane w dzienniku lekcyjnym.
63. Na miesiąc przed planowanym terminem konferencji klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej wychowawca oddziału, w skuteczny sposób, informuje rodziców ucznia o przewidywanej ocenie z zachowania i wszystkich stopniach z przedmiotów nauczania.
64. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
65. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
66. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
67. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) złożony do dyrektora szkoły, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
68. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń :
 - a. realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
 - b. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
69. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w w § 23 pkt. 67 – nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne/technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
70. Uczniowi, o którym mowa w § 23 pkt. 67, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

71. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
72. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych/techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
73. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 23 pkt. 67 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
74. Egzaminy klasyfikacyjne są ustalane po radzie klasyfikacyjnej do dnia zakończenia roku szkolnego.
75. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
76. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 23 pkt. 67, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnienie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - a. dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
 - b. nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniego oddziału.
77. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, o którym mowa w § 23 pkt. 67, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
78. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów– rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
79. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający, w szczególności :
 - a. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - b. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa § 23 pkt. 76– skład komisji,
 - c. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - d. imię i nazwisko ucznia;
 - e. zadania egzaminacyjne;
 - f. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
80. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu

przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

81. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem w § 23 pkt. 69.
82. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą, w **terminie nie później niż 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych**, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
83. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która :
 - a. w przypadku ustalenia rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza **pisemny i ustny sprawdzian wiadomości umiejętności** ucznia oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - b. w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
84. Sprawdzenie, o którym mowa w § 23 pkt. 83 ust. a, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w § 23 pkt. 82. Termin sprawdzenia uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
85. W skład komisji wchodzi :
 - a. w przypadku ustalenia rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych :
 - dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - dwóch nauczycieli uczących w danym oddziale,
 - b. w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - wychowawca oddziału,
 - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

86. W przypadku, gdy w czasie między ustaleniem oceny a wydaniem świadectwa, nastąpi naruszenie przez ucznia wymogów stawianych przy danej ocenie, ocena może być zmieniona.
87. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
88. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania **nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.** Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 23 pkt. 102.
89. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.
90. Uczeń który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
91. Poczawszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (śródrocznej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać **egzamin poprawkowy** z tych zajęć.
92. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
93. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
94. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
- a. W skład komisji wchodzi :
 - b. dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - c. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - d. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
95. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych,

szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

96. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający, w szczególności :

- a. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- b. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- c. termin egzaminu poprawkowego;
- d. imię i nazwisko ucznia;
- e. zadania egzaminacyjne;
- f. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

97. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

98. 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.

- a. Uczeń który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, zastrzeżeniem § 23 pkt. 91.

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

100. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności :

- a. funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym ,
- b. respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

101. W klasach I – III ocena zachowania jest oceną opisową.

102. Ocenę zachowania śródroczną i końcoworoczną począwszy od klasy IV ustala się wg następującej skali :

- a. wzorowe ,
- b. bardzo dobre,
- c. dobre,
- d. poprawne,
- e. nieodpowiednie,
- f. naganne.

103. Do bieżącego oceniania zachowania uczniów klas IV – VI służy zeszyt uwag, prowadzony dla każdego oddziału.
104. Wychowawcy klas na dwa tygodnie przed zakończeniem semestru ustalają po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów oraz ocenianego ucznia, śródroczną ocenę zachowania.
105. W przypadku, gdy w czasie między zatwierdzeniem oceny a wydaniem świadectwa, nastąpi naruszenie przez ucznia wymogów stawianych przy danej ocenie, ocena może być zmieniona.
106. Na tydzień przed konferencją wychowawca przedstawia swoje propozycje zespołowi klasowemu, przypominając obowiązujące zasady.
107. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
108. Wymogi uwzględnione przy stawianiu oceny:
- a. Spełnianie obowiązków szkolnych :
 - aktywny udział w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - umiejętne wykorzystanie czasu przeznaczanego na naukę,
 - staranne odrabianie zadań domowych i przygotowanie się do lekcji,
 - troska o wygląd i właściwe wykorzystanie podręczników szkolnych,
 - korzystanie z różnych źródeł wiedzy, czytelnictwo, udział w konkursach i olimpiadach,
 - poczucie współodpowiedzialności za wyniki w nauce własne i zespołu klasowego,
 - świadome przestrzeganie zarządzeń, ustaleń i poleceń dyrekcji szkoły, wychowawców, nauczycieli, organizacji uczniowskich, samorządu uczniowskiego.
 - b. W zakresie kultury osobistej :
 - okazywanie szacunku nauczycielom, wychowawcom, personelowi szkoły, rodzicom, osobom starszym,
 - życzliwe i uprzejme odnoszenie się do kolegów,
 - znajomość i przestrzeganie zasad kulturalnego zachowania się,

- troska o kulturę języka,
- przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
- dbałość o estetykę wyglądu osobistego oraz ład i porządek wokół siebie,
- poszanowanie przyrody poprzez ochronę i zachowanie jej piękna,
- poszanowanie dzieł kultury.

c. W zakresie postaw i aktywności w zespole uczniowskim :

- czynny udział w imprezach i akademiach organizowanych przez klasę i szkołę,
- troska o honor szkoły, godne jej reprezentowanie,
- uczestniczenie w pracach wynikających z działalności samorządu uczniowskiego,
- troska o poszanowanie mienia społecznego, szkolnego i indywidualnego,
- właściwe reagowanie na błędy własne i kolegów .

109. Ogólne kryteria oceny zachowania:

- zachowanie wzorowe: systematyczne postępowanie bez zarzutów, szczególne osiągnięcia, aktywna praca na terenie szkoły, samopomoc koleżeńska,
- zachowanie bardzo dobre: postępowanie bez zarzutów, aktywna postawa w zespole klasowym,
- zachowanie dobre: zachowanie prawidłowe bez zastrzeżeń ,
- zachowanie poprawne: postępowanie, w którym występują czasowe uchybienia,
- zachowanie nieodpowiednie: zachowanie naruszające normy i szkodliwe dla zespołu, zagrożenie życiu i zdrowiu innych i własnemu, niszczenie mienia prywatnego i wspólnego,
- zachowanie naganne: naruszanie norm społecznych i etycznych, uleganie nałogom, zagrożenie zdrowiu i życiu innych i własnemu, wejście w konflikt z prawem.

110. Promowanie uczniów

- a. Uczeń klas I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej .
 - Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
 - W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu roku przez ucznia klasy I, II, III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
- b. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem § 23 pkt. 99
- c. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią stopni co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego z wyróżnieniem. Uczniowi, który uczęszcza na religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
- d. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
- e. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 23 pkt. 91, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 23 pkt. 99.

111. Ukończenie szkoły

- a. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne stopnie klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne

oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziałach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem § 23 pkt. 110, ust. e, uzyskał stopnie klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem § 23 pkt. 107.

- b. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w § 23 pkt. 111 ust. a, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i religii/etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

Rozdział 7

Organizacja zajęć edukacyjnych

§ 24

1. Szkoła w zakresie zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - a. Pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - b. Biblioteki;
 - c. Świetlicy;
 - d. Zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych, w tym plac zabaw oraz boisko szkolne;
 - e. Pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - a. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego.
 - b. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się wychowanie do życia w rodzinie.
 - c. Zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju dziecka;
 - zajęcia logopedyczne;
 - zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego (dla klas VII, VIII).

Rozdział 8

Prawa i obowiązki uczniów

§ 25

1. Uczniowie mają prawo do:
 - a. życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - b. dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki,
 - c. sprawiedliwej i jawnej oceny ich pracy, osiągnięć edukacyjnych i zachowania,
 - d. zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole,
 - e. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - f. otrzymania pomocy w przypadku trudności,
 - g. wyrażania swoich myśli i poglądów, o ile wyrażane są one w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych,
 - h. korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji Praw Dziecka,
 - i. posiadania na terenie szkoły telefonu komórkowego; jednak jest on wyłączony i schowany w tornistrze,
 - j. korzystania z telefonu tylko w wyjątkowych sytuacjach, np. wezwanie służb ratowniczych w nagłych wypadkach, jeśli w pobliżu nie ma nauczyciela.
2. Uczeń nie może robić zdjęć i nagrywać filmów.
3. Uczniowi, którego prawo zostało naruszone, przysługuje skarga na piśmie do Dyrektora Szkoły w ciągu 14 dni od daty wystąpienia naruszenia tegoż prawa.
4. Uczniowie mają obowiązek:
 - a. przestrzegania Statutu i Regulaminu Szkoły,
 - b. systematycznego i aktywnego uczestniczenia w procesie edukacyjnym i życiu szkoły,
 - c. odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli, wychowawców oraz innych pracowników szkoły,
 - d. właściwego odnoszenia się do koleżanek i kolegów,
 - e. odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i rozwój,
 - f. godnego reprezentowania Szkoły,
 - g. dbałości o wspólne dobro Szkoły, ład, porządek i mienie szkolne,
 - h. nosić odpowiedni, godny strój, tzn.:
 - spódnicę/krótkie spodenki sięgające minimum do połowy uda,

- spodnie długie,
 - bluzki/koszulki o długości, przykrywającej brzuch, na szerokich szelkach, z krótkim lub długim rękawem,
- i. przychodzić do szkoły bez makijażu, bez malowanych paznokci, farbowanych włosów i tatuaży.
5. Powyższe obowiązki mają zastosowanie w odpowiednim zakresie do wychowanków oddziałów zerowych.
 6. Dzieci w oddziałach zerowych mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka a w szczególności do:
 - a. właściwie zorganizowanych zajęć opiekuńczo-wychowawczych i dydaktycznych,
 - b. ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - c. życzliwego i podmiotowego traktowania oraz szacunku dla ich potrzeb.

Rozdział 9

Biblioteka szkolna

§ 26

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
 - a. uczniowie,
 - b. nauczyciele i inni pracownicy Szkoły,
 - c. rodzice,
 - d. inne osoby – za zgodą Dyrektora.
3. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
4. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
5. Biblioteka jest czynna w dniach pracy szkoły.
6. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

7. Godziny pracy biblioteki w czasie ferii zimowych i letnich każdorazowo ustala Dyrektor.
8. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin, stanowiący załącznik do Statutu.

Rozdział 10

Ceremoniał szkoły

§ 27

1. W Szkole funkcjonuje ceremoniał, który jest opisem sposobów przeprowadzania uroczystości szkolnych organizowanych z okazji świąt narodowych, ważnych rocznic i wydarzeń w życiu szkoły. To także zbiór zasad zachowania się młodzieży w trakcie uroczystości. Jednoczy on społeczność szkolną, umacnia więzi między uczniami, kształtuje tradycję lokalną i patriotyzm.
2. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zaliczamy:
 - a. obchody Świąt Narodowych (*11 listopada – Narodowe Święto Niepodległości oraz 3 maja – Święto Narodowe 3 Maja*),
 - b. rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - c. pasowanie na ucznia - ślubowanie uczniów klasy pierwszej,
 - d. wręczenie sztandaru szkole,
 - e. nadanie imienia szkole i odsłonięcie tablicy pamiątkowej,
3. W czasie uroczystego rozpoczęcia roku szkolnego uczniowie występują w odświętnych strojach uczniowskich, który stanowią czarna lub granatowa spódnica i biała bluzka/koszula – dla dziewcząt, czarne lub granatowe spodnie i biała koszula – dla chłopców. Uroczystość składa się z:
 - mszy św. z udziałem rodziców i uczniów,
 - części oficjalnej: odśpiewanie hymnu państwowego, okolicznościowe przemówienia,
 - części artystycznej przygotowanej przez uczniów i nauczycieli.
4. Ślubowanie klasy pierwszej to uroczystość przygotowywana przez wychowawcę klasy pierwszej i Samorząd Uczniowski.
 - a. Uczniowie występują w strojach odświętnych.
 - b. Podczas ślubowania uczniowie klasy pierwszej stoją na baczność. Pierwszoklasiści mają wyciągnięte dwa palce prawej ręki w skupieniu

słuchają roty ślubowania czytanej przez prowadzącego uroczystość przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego:

Tekst ślubowania: „Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły. Będę uczyć się w szkole jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować, kiedy dorosnę. Będę starać się być dobrym kolegą, swym zachowaniem sprawiać radość rodzicom i nauczycielom.” Uczniowie na zakończenie powtarzają – ślubujemy!

- c. Po złożeniu przysięgi następuje pasowanie na ucznia. Dyrektor szkoły podchodzi kolejno do każdego ucznia i kładąc ołówek na prawe ramię mówi: Pasuję cię na ucznia Szkoły Podstawowej w Zalesiu
5. Rok szkolny kończy się uroczystym apelem. Uczniowie przychodzą ubrani odświętnie. Uroczystość składa się z:
- a. mszy św. Z udziałem rodziców i uczniów,
 - b. części oficjalnej: odśpiewanie hymnu państwowego, okolicznościowe przemówienia, ślubowania klasy ósmej

Tekst ślubowania klas ósmej: Prowadząca/y: Koleżanki i koledzy! Zanim staniemy się absolwentami Szkoły Podstawowej w Zalesiu złożymy ślubowanie. Do ślubowania! My, uczniowie klasy ósmej Szkoły Podstawowej w Zalesiu, Tobie Szkoło ślubujemy: - Wiernie strzec Twojego honoru! - Dalszą pracą i nauką rozślawiać Twoje imię! - Z godnością nosić zaszczytne miano absolwentów Szkoły Podstawowej w Zalesiu! - Zdobytą wiedzę i umiejętności jak najlepiej wykorzystywać w dalszym życiu!(razem z uczniami) - Ślubujemy! Prowadząca/y: Po ślubowaniu!

- c. pożegnania absolwentów klasy ósmej (okolicznościowe przemówienia),

§ 28

1. Opis zachowania uczniów w trakcie oficjalnych uroczystości
 - a. wejście dyrektora szkoły i zaproszonych gości na salę na początku uroczystości, gdzie zgromadzona jest młodzież powinno być zapowiedziane przez prowadzącego-powinno to spowodować przyjęcie przez młodzież postawy zasadniczej.
 - b. prowadzący podaje kolejną komendę: „Do hymnu państwowego”- odśpiewany zostaje hymn państwowy (zgodnie z istniejącym prawem jest to „Mazurek Dąbrowskiego”). W trakcie hymnu uczniowie przyjmują postawę zasadniczą,
 - c. po odśpiewaniu hymnu prowadzący podaje komendę: **„Po hymnie”** uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną.

§ 29

1. W ostatnim pożegnaniu nauczyciela czynnego oraz będącego na emeryturze biorą udział przedstawiciele społeczności szkolnej oddelegowani przez radę pedagogiczną i radę rodziców.

§ 30

1. Zasady dotyczące szczegółowego ceremoniału sztandaru regulują odrębne przepisy szkolne.

Rozdział 11

Formy współpracy nauczycieli z rodzicami

§ 31

1. Narzędzia wykorzystywane do współpracy z rodzicami:
 - a. Wywiadówki inaczej zwane zebraniem rodziców, które organizowane są zazwyczaj nie częściej niż 4 w ciągu roku szkolnego, a na celu mają omówienie różnych spraw organizacyjnych klasy, osiągnięć szkolnych uczniów i napotykanych przez nauczycieli trudności w toku nauczania i wychowania,
 - b. Spotkania towarzyskie, umożliwiające lepsze poznanie przez rodziców panującej w szkole atmosfery, a organizowane najczęściej z okazji uroczystości i imprez klasowych lub szkolnych;
 - c. Zebrania trójki klasowej bądź Rady Rodziców, najczęściej stosowane przy organizacji różnego rodzaju imprez szkolnych czy klasowych;
 - d. Spotkania z ekspertem, odbywające się z udziałem specjalnie zaproszonej na nie osoby udzielającej rodzicom pomocy w sprawach wykraczających poza kompetencje zawodowe wychowawcy klasy, przybierające często formę:
 - spotkań dotyczących trudności wychowawczych, w których mogą brać udział rodzice wszystkich uczniów danej klasy lub szkoły,
 - spotkań poświęconych pedagogizacji rodziców, które mają miejsce na ogół w ramach spotkań ogólnoszkolnych, a ich przebieg może przybrać charakter prelekcji bądź konferencji.
 - e. Indywidualne formy współdziałania nauczycieli i rodziców:

- zebrania z rodzicami lub dyżury konsultacyjne - cykliczne, min. 3 razy w ciągu roku szkolnego, w trakcie których rodzice mają możliwość zapoznania się z wymaganiami i oczekiwaniami nauczycieli oraz z sytuacją edukacyjną swego dziecka;
- konsultacje indywidualne - w trakcie których można wyjaśnić czy omówić trudności, sposoby pomocy, bądź konkretne działania ułatwiające uczniowi funkcjonowanie w szkole;
- kontakty korespondencyjne, polegające na pisemnym porozumiewaniu się, przy czym może to być porozumiewanie się za pomocą:
 - ≥ dzienniczka ucznia, który służy przede wszystkim informowaniu rodziców o otrzymywanych przez dziecko ocenach;
 - ≥ listów do rodziców,
- pisemne relacje o wynikach w zachowaniu i nauce ucznia, stosowane najczęściej w trakcie spotkań roboczych, czyli tzw. wywiadówek (są to przygotowane wcześniej kartki z ocenami z poszczególnych przedmiotów nauczania oraz zachowania);
- rozmowy telefoniczne, mające na celu okolicznościową wymianę informacji o uczniu lub służące udzielaniu porad w sprawach wychowawczych.

§ 32

1. Narzędzia do kontaktu z rodzicami

Narzędzia	Zalety i możliwości
Dziennik elektroniczny	Umożliwia bieżącą kontrolę wyników nauki i frekwencji w szkole.
Wywiadówki/konsultacje	Częste spotkania umożliwiają bieżące monitorowanie frekwencji i wyników nauczania. Jest to umożliwienie bezpośredniej współpracy rodzica, który może angażować się w pracę szkoły
Indywidualny kontakt	Szybkie i bieżące rozwiązywanie indywidualnego problemu z uczniem lub problemu, jaki wyniknął w szkole lub w klasie. Dobra współpraca z rodzicem.

Dzienniczki ucznia	Umożliwia bieżącą kontrolę wyników nauki i zachowania ucznia. Szybka korespondencja z rodzicami.
Wspólna organizacja wycieczek, imprez klasowych itp.	Integracja rodzica ze szkołą, klasą, wychowawcą. Poczucie przynależności do społeczności szkolnej oraz zaangażowania w życie dziecka.
Strona internetowa szkoły/portał społecznościowy	Dostęp do bieżących informacji, dokumentacji szkolnej, również do pobrania
Pedagogizacja rodziców - warsztaty / spotkania dla rodziców	Przekazywanie podstawowych zasad i reguł. Umożliwienie kontaktu ze specjalistą. Pomoc w zrozumieniu dziecka i jego rozwoju.
Rada Rodziców – wpływ na decyzje dotyczące uczniów.	Łatwiejsza współpraca , większa motywacja rodziców do współpracy. Dawanie szansy na zmianę, udział w budowaniu zasad, reguł, możliwości rozwoju młodzieży.

2. Rodzice powinni zapoznać się ze statutem, ofertą edukacyjną, programem wychowawczo - profilaktycznym szkoły, stawianymi wymaganiami i kryteriami oceniania oraz z przepisami dotyczącymi klasyfikowania i promowania a także przeprowadzania egzaminów.
3. Rodzice mają prawo do :
 - a. uzyskiwania informacji na temat zachowania i postępów w nauce swoich dzieci oraz przyczyn trudności szkolnych,
 - b. wypisania dziecka ze szkoły na własne żądanie.
4. Rodzice mają obowiązek :
 - a. dopełnić czynności związanych z przyjęciem dziecka do szkoły, w tym podpisać stosowne, wymagane przez akty wewnętrzne szkoły,
 - b. przestrzegać statutu i regulaminu szkoły oraz innych obowiązujących aktów wewnętrznych szkoły,
 - c. aktywnie współpracować ze szkołą w sprawach kształcenia swoich dzieci i realizacji programu wychowawczego Szkoły,
 - d. respektować wspólne ustalenia dotyczące Ucznia,

- e. zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- f. informować ze stosownym wyprzedzeniem o każdej dłuższej planowanej nieobecności Ucznia w szkole,
- g. wywiązywać się z dobrowolnie przyjętych zobowiązań wobec szkoły,
- h. odpowiadać materialnie za szkody wyrządzone w mieniu szkoły przez swoje dzieci.

§ 33

2. Efektywna praca wychowawcza to ścisła współpraca między rodzicem a wychowawcą. Cele nawiązywania relacji z rodzicami:
- a. udział rodziców w organizowaniu procesu wychowawczo - dydaktycznego,
 - b. dążenie do ujednoczenia oddziaływań dydaktyczno - wychowawczych szkoły i środowiska rodzinnego,
 - c. współdziałanie w zakresie rozpoznawania możliwości rozwojowych uczniów,
 - d. podnoszenie świadomości edukacyjnej rodziców,
 - e. przekazanie wiedzy na temat funkcjonowania dziecka w szkole,
 - f. poznanie oczekiwań rodziców wobec szkoły,
 - g. tworzenie partnerskich relacji pomiędzy rodzicami a środowiskiem szkolnym.

Rozdział 12

Tryb rozstrzygania spraw spornych

§ 34

1. W przypadku konfliktów pomiędzy uczniami stroną rozstrzygającą jest wychowawca
2. W przypadku konfliktów pomiędzy nauczycielem a uczniem stroną rozstrzygającą jest w pierwszej kolejności wychowawca klasy następnie rolę mediatora pełnią wicedyrektor lub dyrektor szkoły.
3. Ostatnią instytucją, do której należy się odwołać w przypadku niemożliwości rozwiązania konfliktu na terenie szkoły jest Kurator Oświaty.

Rozdział 13

Postanowienia końcowe

§ 35

1. Statut nadaje Szkole oraz wprowadza w nim zmiany i uzupełnia Organ Prowadzący na wniosek Rady Pedagogicznej. Statut Szkoły nie może być sprzeczny z przepisami prawa.
 2. Prowadzenie szkoły nie jest działalnością gospodarczą w rozumieniu ustawy Prawo oświatowe.
 3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
 4. Szkoła tworzy własną tradycję i ceremoniał szkolny.
 5. W razie likwidacji Szkoły decyzję o przeznaczeniu majątku podejmie Organ Prowadzący.
 6. Szkoła Podstawowa w Zalesiu używa dwóch pieczęci: okrągłej z godłem państwa i nazwą Szkoły w otoku oraz podłużnej z pełną nazwą Szkoły i adresem.
 7. Wzory pieczęci ustala Organ prowadzący z zastrzeżeniem respektowania obowiązujących w tym zakresie przepisów prawnych.
 8. Pierwszy statut Szkoły wszedł w życie w dniu 30 września 1997 roku.
 9. Statut w niniejszej wersji po uchwaleniu przez Radę Pedagogiczną wchodzi w życie w dniu **27 listopada 2017 r.**
-