

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ KAWALERÓW ORDERU UŚMIECHU W SIEROSŁAWICACH

Rozdział 1

Nazwa i typ Szkoły

1. Szkoła Podstawowa im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Sierosławicach, zwana dalej „Szkołą”, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Szkoła ma siedzibę w budynku położonym w miejscowości Sierosławice nr 53.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Nowe Brzesko. Rada Miejska i Urząd Gminy i Miasta mają siedzibę w Nowym Brzesku przy ul. Krakowskiej 44 .
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. Szkoła ma obwód ustalony Uchwałą Nr XXV/149/2017 Rady Miejskiej z dnia 28 marca 2017 r.
6. Do Szkoły mogą być przyjmowani za zgodą dyrektora uczniowie spoza obwodu, jeśli istnieją ku temu warunki. Szczegółowe zasady rekrutacji zawarte są w regulaminie rekrutacji. Zawarte w nim terminy rekrutacji ustala organ prowadzący.
7. W Szkole funkcjonuje oddział przedszkolny.
8. Do Szkoły włączone zostało z dniem 1 września 2017 r. Gimnazjum im. Polskich Odkrywców i Podróżników w Sierosławicach, zwane dalej „Gimnazjum”. Zasady funkcjonowania Gimnazjum określają zapisy § 63. statutu.

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Sierosławicach;
- nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Sierosławicach;
- rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Sierosławicach i Gimnazjum im. Polskich Odkrywców i Podróżników w Sierosławicach;
- organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę i Miasto Nowe Brzesko;
- organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

1. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat i składa się z:
 - I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna;
 - II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV–VIII.

2. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:

- wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

3. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.

4. Szkoła realizuje cele edukacyjne z poszczególnych przedmiotów nauczania zawarte w „Podstawie programowej kształcenia ogólnego”.

5. Do najważniejszych umiejętności rozwijanych w ramach kształcenia ogólnego należą:

- sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
 - sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystywanie informacji z różnych źródeł;
 - kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
 - rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
 - praca w zespole i społeczna aktywność;
 - aktywny udział w życiu kulturalnym Szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.
- 4.

1. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:

- wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz

poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;

- zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

- wspieranie:

- 1.aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,

- 2.wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;

- wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

- planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;

- zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;

- organizacja zajęć:

- 1.dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),

- 2.umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,

- 3.wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,

- 4.wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorostania,

- 5.umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,

- 6.wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,

- 7.wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,

8.umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;

•organizacja przestrzeni edukacyjnej:

- 1.ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych,
- 2.umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,
- 3.stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;

•współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

•systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

•systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.

2.Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:

•wyposażenie uczniów w określony zasób wiadomości na temat faktów, zasad i praktyki, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym, określonym w dokumentacji pedagogicznej Szkoły;

•zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;

•kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;

•przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;

•kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;

•przygotowanie uczniów do kontynuowania nauki na kolejnym etapie edukacyjnym oraz uczenia się przez całe życie;

•kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;

•kształtowanie postaw prozdrowotnych;

•przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

3.Cele i zadania Szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe.

•5.

1.Zadania Szkoły, o których mowa w § 4 ust. 1, są realizowane poprzez:

- stwarzanie dzieciom możliwości zaspakajania naturalnej ciekawości świata;
- organizowanie dzieciom spotkania z rzeczywistością;
- zapewnienie bezpieczeństwa i wolności.

2.Zadania Szkoły, o których mowa w § 4 ust. 2, są realizowane poprzez:

- systematyczną realizację programów nauczania poszczególnych przedmiotów;

- stwarzanie warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów;
- prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- realizację celów i zadań zawartych w programie wychowawczo- profilaktycznym Szkoły.

3.W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej Szkoła:

- organizuje zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- współpracuje z innymi organizacjami działającymi na rzecz dzieci;
- zatrudnia w miarę możliwości specjalistów.

4.W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła:

- organizuje zajęcia specjalistyczne;
- opracowuje indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne;
- indywidualizuje pracę na lekcjach, dostosowując zadania do potrzeb uczniów;

5.Przy realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 i 2, Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:

- uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
- za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
- za bezpieczeństwo uczniów na przerwach odpowiadają wyznaczeni nauczyciele;
- opiekę nad uczniami w czasie zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują nauczyciele;

6.Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:

- promowanie zdrowego odżywiania i zdrowego stylu życia;
- profilaktykę uzależnień;
- promowanie bezpieczeństwa w sieci;
- przeciwdziałanie przemocy rówieśniczej;

Rozdział 3

Organy Szkoły

•6.

Organami Szkoły są:

- 1.Dyrektor;
- 2.Rada Pedagogiczna;
- 3.Rada Rodziców;
- 4.Samorząd Uczniowski.

•7.

- 1.Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
- 2.Zasady powoływania i odwoływania dyrektora ze stanowiska określają przepisy ustawy.
- 3.Dyrektor w szczególności:
 - kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;

- sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem ust. 7;
- sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- przewodniczy Radzie Pedagogicznej, prowadzi zebrania rady;
- realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
- wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
- odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- opracowuje arkusz organizacji Szkoły, uwzględniając przepisy prawa oświatowego, zasięgając opinii zakładowych organizacji związkowych;
- przygotowuje plan finansowy na kolejny rok budżetowy;
- wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
- przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
- występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
- prawidłowego wykorzystania środków finansowych;

5. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:

- dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
- realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.

6. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

7. W przypadku, gdy dyrektorem jest osoba niebędąca nauczycielem, sprawowanie nadzoru pedagogicznego realizuje wicedyrektor.

8. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

9. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Burmistrz.

•8.

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor.

3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

4. 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.

5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
- zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- ustalanie szczegółowych kryteriów ocen zachowania ucznia, trybu i zasad ich ustalania oraz trybu odwoławczego w tym zakresie;
- podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
- ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
- możliwość wystąpienia z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
- uchwalanie i nowelizowanie Regulaminu swojej działalności;
- uchwalanie Statutu i wprowadzonych zmian.

6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) powierzenie stanowiska dyrektora Szkoły kandydatowi ustalonymu przez organ prowadzący Szkołę;
- 2) przedłużenie stanowiska dotychczasowemu dyrektorowi Szkoły;
- 3) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom i pracownikom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 5) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

6) projekt planu finansowego.

7.Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo zmian statutu.

8.Rada Pedagogiczna:

- deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
- wydaje opinie o pracy dyrektora w ramach procedury związanej z dokonywaniem oceny jego pracy przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę;
- Ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne lub ustala materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

9.Zestaw wszystkich kompetencji i uprawnień Rady Pedagogicznej opracowuje dyrektor.

10.Rada pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.

11.Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

12.Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa.

13.Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulamin działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Sierosławicach”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

•9.

1.W Szkole działa Rada Rodziców, zwana dalej „Radą Rodziców”, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.

2.W skład Rady Rodziców wchodzi członkowie rad oddziałowych - po jednym przedstawicielu każdego oddziału, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3.W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4.Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

5.Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
- opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
- opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;
- wyrażanie opinii w sprawie oceny dorobku zawodowego nauczycieli;
- delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;

6.Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-

profilaktycznego Szkoły, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

7.Rada Rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Sierosławicach”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

8.Regulamin, o którym mowa w ust. 7, określa w szczególności:

- wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
- szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców;
- zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

•10.

1.W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

2.Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Sierosławicach”, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3.Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.

4.Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
- prawo demokratycznych wyborów do Samorządu;

5.Do kompetencji Samorządu należy:

- uchwalanie regulaminu swojej działalności;
- podejmowanie uchwał w sprawie dokonywania zmian w regulaminie;
- ustalanie i zatwierdzanie planu pracy na dany rok szkolny;
- opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek dyrektora Szkoły.

6.Samorząd w porozumieniu z dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, może w tym celu wyłonić ze swego składu Radę Wolontariatu. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określa przepisy § 20 statutu.

•11.

Szczegółowe warunki współdziałania organów Szkoły:

- wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji;

- rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje;
- Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie organom Szkoły w formie pisemnej lub ustnej;
- wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni;
- wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

•12.

Sposób rozwiązywania sporów między organami.

1.Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w Szkole:

•konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem:

- 1.w sprawach konfliktowych orzekają w pierwszej instancji: wychowawca klasy – dla nauczycieli uczących w danej klasie,
- 2.Dyrektor – dla wychowawców i nauczycieli zatrudnionych w Szkole,
- 3.od orzeczenia dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego,
- 4.odwołanie wnosi jedna ze stron,
- 5.nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia;

•konflikty pomiędzy nauczycielami:

- 1.postępowanie prowadzi dyrektor Szkoły,
- 2.w przypadkach nierozstrzygnięcia sporu przez dyrektora Szkoły strony mogą odwołać się do organu prowadzącego Szkołę;

•konflikty pomiędzy uczniami:

- 1.postępowanie prowadzi wychowawca lub wychowawcy,
- 2.w przypadkach nierozstrzygnięcia sporu przez wychowawców strony mogą odwołać się do dyrektora Szkoły.
- 3.Konflikt pomiędzy dyrektorem Szkoły a nauczycielami rozpatruje na piśmie wniosek jednej ze stron organ prowadzący Szkołę.
- 4.Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami Szkoły:

- postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor Szkoły,
- w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego Szkołę.

Rozdział 4

Organizacja Szkoły

•13.

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

•14.

- 1.Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły.
- 2.Arkusz organizacji Szkoły opracowuje dyrektor po zasięgnięciu opinii związków zawodowych stosownie do przepisów art. 110 ust. 2 Prawa Oświatowego.
- 3.Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
- 4.Opiniowanie arkusza organizacji Szkoły przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny obowiązuje do arkusza od roku szkolnego 2017/2018.

•15.

- 1.Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych szkolnym planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
- 2.Liczba uczniów w klasach I-III wynosi maksymalnie 25.
- 3.Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
- 4.Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.

•16.

- 1.Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
- 2.Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, z wyjątkiem przerwy na spożycie obiadu, która trwa 15 minut.

•17.

- 1.Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
- 2.Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
- 3.W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, język obcy nowożytny, edukacja muzyczna, edukacja plastyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja matematyczna, informatyka, technika i wychowanie fizyczne) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego, edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, informatyki lub wychowania fizycznego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.

•18.

- 1.Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
- 2.Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
- 3.Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.

4. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.

5. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:

- zapraszać na spotkania seniorów;
 - udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
 - uczestniczyć w działalności charytatywnej;
 - pomagać w organizacji zabaw dla dzieci oddziału przedszkolnego;
 - podejmować inne działania wynikające z bieżących potrzeb środowiska.
- 19.

Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie.

1. W Szkole jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, która polega na:

- diagnozowaniu środowiska ucznia;
- rozpoznawaniu możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i pomoc w ich zaspokojeniu;
- rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
- wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- organizowaniu różnych zajęć dodatkowych;
- podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły, o których mowa w odrębnych przepisach, oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
- wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
- wspieraniu rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
- wspieraniu rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców;
- podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1, są realizowane we współpracy z:

- rodzicami;
- nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
- poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole może być udzielana na wniosek:

- wychowawcy lub nauczyciela uczącego;
 - ucznia;
 - rodziców;
 - pedagoga szkolnego.
- 20.

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma, e-booki.
4. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły, co pozwala uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed i po lekcjach.
5. Zadaniem biblioteki jest:

- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i medioteki, 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
- 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
- 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
- 9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
- 10) organizacja wystaw okolicznościowych.

6. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenie ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.

7. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w Szkole.
- 21.

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.

2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dowożenia lub dojazdu uczniów do Szkoły i inne okoliczności, które wymagają zapewnienie opieki tym uczniom w Szkole.

3. Świetlica jest czynna od godziny 7.20. do godziny 16.00.

4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.

5. Praca świetlicy ma na celu:

- zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
- właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach.

6. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające:

- potrzeby rozwojowe uczniów;
- możliwości psychofizyczne;
-

7. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:

- opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
- zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
- pomoc w odrabianiu zadań domowych.

8. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:

- kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
- stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy.

9. Świetlica - zasady przyprowadzania i odbierania dzieci:

- Uczniów klas I-III odbierają ze Szkoły rodzice, prawni opiekunowie lub osoby upoważnione.
- Uczniów dowożonych klas I-III odbierają z wyznaczonych przystanków ich rodzice lub osoby upoważnione.

•22.

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi :

- 1) nauczyciele kierują uczniów ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi i wychowawczymi do specjalistycznych poradni;
- 2) Szkoła organizuje różne formy zajęć dodatkowych: pomocy psychologiczno- pedagogicznej, zajęcia wyrównawcze, rewalidacyjne lub indywidualne, na wniosek poradni.

•23.

Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci:

- wychowawcy klas informują rodziców o zadaniach i zamierzeniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły;
- wychowawcy klas na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym zapoznają rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów na początku roku szkolnego zapoznają rodziców z wymaganiami edukacyjnymi;
- wychowawcy i nauczyciele informują rodziców o sytuacjach i zdarzeniach, które mają miejsce w Szkole i są związane z ich dzieckiem np. sukcesy, zachowania godne pochwały lub niewłaściwe zachowania i inne;
- wychowawcy i nauczyciele mają obowiązek respektowania praw ucznia, ze szczególnym uwzględnieniem wzajemnej godności i szacunku;
- wychowawcy mają obowiązek z odpowiednim wyprzedzeniem przypomnieć rodzicom o terminie spotkań, wywiadówek, we wrześniu zapoznają rodziców z terminarzem spotkań na cały rok szkolny.

2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

- zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia edukacyjne;
- zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
- usprawiedliwiania nieobecności dziecka w Szkole;
- powiadamiania dyrektora Szkoły, wychowawcę lub pedagoga szkolnego o przyczynach nieobecności dziecka w Szkole powyżej dwóch tygodni, z powodów niezależnych od dziecka lub rodzica np. pobyt w szpitalu, sanatorium itp.;
- systematycznego uczestnictwa w spotkaniach z wychowawcą i dyrekcją Szkoły,
- dbałości o wypełnianie przez dziecko obowiązków szkolnych;
- zapewnienia dziecku niezbędnych pomocy w realizacji obowiązku nauki;
- dostosowanie się do wewnątrzszkolnego prawa oświatowego;
- stawiania się w Szkole w przypadkach niepożądanych zachowań się dziecka.

3. Formy współpracy:

- zebrania z rodzicami;
- indywidualne spotkania , tzw. dni otwarte dla rodziców;
- kontakty telefoniczne.

4. Działalność Rady Rodziców:

- udział rodziców w życiu Szkoły – uroczystości, imprezy, akademie, konkursy;
- wspieranie działań Szkoły poprzez finansowanie szkolnych przedsięwzięć;
- opiniowanie i zatwierdzanie szkolnej dokumentacji, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, Roczego Planu Pracy Szkoły, Kalendarza Roku Szkolnego;
- współdecydowanie o podejmowanych w Szkole inicjatywach;
- opiniowanie pracy nauczycieli i dyrekcji;
- udział w pracach komisji konkursowej na dyrektora Szkoły.

Rozdział 5

Oddział przedszkolny

•24.

- 1.Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i zamieszkuje na terenie Gminy.
- 2.Do oddziału przedszkolnego mogą także uczęszczać dzieci spoza terenu gminy, jeżeli istnieją ku temu warunki.
- 3.Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
- 4.Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego określa Burmistrz.
- 5.Oddział przedszkolny funkcjonuje w godzinach 7:30 – 17:00.
- 6.Podstawa programowa realizowana jest w godzinach 8:00-13:00.
- 7.Odpłatność za pobyt dziecka poza godzinami realizacji podstawy programowej określa Uchwała nr XXIV/140/2017 Rady Miejskiej Nowe Brzesko z dnia 14.02.2017 roku.

•25.

Cele i zadania Oddziału Przedszkolnego.

- 1.Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
- 2.Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
 - Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
 - Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
 - Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
 - Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.

- Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
- Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
- Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
- Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.
- Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
- Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.
- Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
- Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
- Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.
- Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
- Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
- Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
- Na życzenie rodziców w oddziale prowadzone są zajęcia z religii oraz inne zajęcia. Udział w tych zajęciach nie jest obowiązkowy.

•26.

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w Oddziale Przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza Oddziałem Przedszkolnym.

1. Dzieci są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli.
2. Za bezpieczeństwo dzieci w trakcie zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
3. Opiekę nad dziećmi w czasie zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek, sprawują nauczyciele.
4. W Oddziale Przedszkolnym może być zatrudniona pomoc nauczyciela.

•27.

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci.

1. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z Oddziału Przedszkolnego z zastrzeżeniem ust. 2 i 3. Opiekę na dzieckiem w drodze do Oddziału i z Oddziału sprawują rodzice.
2. Dzieci pięcio- i sześciolatek mogą być dowożone i odwożone autobusem szkolnym. Rodzice dziecka mają obowiązek doprowadzenia go do przystanku i odebrania go z wyznaczonego przystanku.
3. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z Oddziału Przedszkolnego. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości oraz własnoręczny podpis rodzica. Jednorazowe upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji Oddziału przez tydzień.
4. W szczególnym przypadku rodzice mogą upoważnić osobę, która ukończyła 13 lat, do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego.
5. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę nauczyciela.
6. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z Oddziału nauczyciel odnotowuje jego nieobecność, a także godzinę odbioru w dzienniku zajęć.
7. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
8. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z Oddziału przed jego zamknięciem. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z Oddziału, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez dyrektora nie dłużej jak do jednej godziny od zakończonych zajęć.
9. Nauczyciel podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z Oddziału. Nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia dyrektora.
10. W przypadku nieodebrania dziecka z Oddziału przez rodziców po upływie czasu, o którym mowa w ust. 7, oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, dyrektor lub nauczyciel podejmuje decyzję o wezwaniu Policji.
11. Żądanie jednego z rodziców dotyczące niewydawania dziecka z Oddziału Przedszkolnego drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.

•28.

Zadania nauczyciela Oddziału Przedszkolnego.

Nauczyciel:

- planuje i prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego i odpowiada za jej jakość;
 - ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora i Rady Pedagogicznej;
 - powinien doskonalić metody pracy z dziećmi, poszerzać swoją wiedzę pedagogiczną, doskonalić swój warsztat pracy poprzez uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - odpowiada za bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w Oddziale, ze szczególnym uwzględnieniem wycieczek i spacerów;
 - tworzy warunki wspomagające wszechstronny rozwój dzieci, ich uzdolnienia i zainteresowania;
 - dąży do pobudzania procesów rozwojowych, do aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy;
 - rozpoznaje i zabezpiecza potrzeby rozwojowe dzieci:
1. prowadzi obserwacje pedagogiczne i dokumentuje je,

- 2.przeprowadza diagnozę gotowości dziecka do nauki w klasie pierwszej,
- 3.prawidłowo prowadzi obowiązującą dokumentację pedagogiczną oddziału,
- 4.otacza indywidualną opieką każdego wychowanka i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości,
- 5.współpracuje ze specjalistami (pedagog, psycholog, logopeda) świadczącymi pomoc psychologiczno- pedagogiczną.

•29.

Formy współdziałania z rodzicami.

- 1.Nauczyciel ściśle współpracuje z rodzicami (opiekunami prawnymi).
- 2.Organizuje zebrania zgodnie z harmonogramem zebrań oraz w miarę potrzeb spotkania indywidualne:

- informuje rodziców (opiekunów prawnych) o postępach dzieci;
- informuje rodziców (opiekunów prawnych) o poczynionych obserwacjach i wynikach diagnozy przedszkolnej;
- wspomaga rodziców w przygotowaniach dziecka do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i Szkoły;
- wspomaga rodziców w ich działaniach wychowawczych.

•30.

Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia ustalone przez organ prowadzący.

- 1.Dyrektor Szkoły podpisuje umowę z firmą cateringową.
- 2.Ilość posiłków ustalana jest z rodzicami dzieci corocznie(drugie śniadanie, obiad, podwieczorek).
- 3.Rodzice wpłacają ustaloną kwotę za cały miesiąc do sekretariatu Szkoły.
- 4.Sekretarz Szkoły wpłaca zebrane pieniądze na konto.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

•31.

- 1.W Szkole zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
- 2.Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły regulują odrębne przepisy.

•32.

- 1.Nauczyciel obowiązany jest:
 - rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;

- w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

2.Do zakresu zadań nauczyciela należy:

- rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
- przedstawianie dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
- sporządzanie planów edukacyjnych do realizowanego programu nauczania;
- przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobów oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
- dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej;
- dbanie o poprawność językową uczniów;
- zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
- kontrolowanie obecności uczniów na każdym zajęciach;
- pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
- udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.

3.Nauczyciel odpowiada za:

- poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
- jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
- bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece.

4.Nauczyciel ma prawo do:

- swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
 - uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego.
- 33.

1.W Szkole zatrudnia się pedagoga.

2.Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- prowadzenia badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

- inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- udzielanie porad i konsultacji.

•34.

1.Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednego nauczyciela uczącego w tym oddziale, zwanego dalej „wychowawcą”.

2.Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3.Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:

- z własnej inicjatywy, w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy;
- na wniosek rodziców danego oddziału.

4.Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

5.Do zakresu zadań wychowawcy należy:

- tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
- inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojego oddziału;
- realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
- właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału.

•35.

1.W Szkole zatrudnia się:

- sekretarza Szkoły;
- osoby sprzątające;
-

2.Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1 dokonuje dyrektor na podstawie Kodeksu pracy.

3.Do zakresu zadań sekretarza Szkoły należy:

- prowadzenie kancelarii szkolnej w oparciu o jednolity rzeczowy wykaz akt;
- przyjmowanie , ewidencjonowanie, rozdział i wysyłanie korespondencji;
- przechowywanie i zabezpieczanie arkuszy ocen uczniów;
- prowadzenie ksiąg ewidencji uczniów;
- przygotowywanie i wydawanie legitymacji szkolnych, zaświadczeń;
- sporządzanie duplikatów świadectw i innych dokumentów;
- prowadzenie archiwum.

4.Do zakresu zadań osób sprzątających należy:

- codzienne utrzymanie porządku w salach lekcyjnych, na korytarzach i w innych pomieszczeniach gospodarczych;
- dezynfekowanie sanitariatów;

- współpraca z opiekunami klas w zakresie utrzymania porządku;
- porządkowanie podwórka szkolnego;
- pilnowanie porządku na wyznaczonych korytarzach podczas przerw z dyżurującymi nauczycielami;
- zgłaszanie wszystkich uszkodzeń.

5.Do zakresu zadań konserwatora należy:

- monitorowanie, lokalizowanie i naprawa usterek występujących w szkole;
- wykonywanie innych prac remontowo-budowlanych niewymagających specjalistycznego przygotowania;
- utrzymywanie w czystości i porządku terenów zielonych wokół Szkoły;
- troska o wyposażenie swojego warsztatu pracy;
- wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora.

6.Szczegółowy przydział zadań opracowuje dyrektor.

7.Do zadań pracowników wymienionych w ust. 3 – 7, związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, należy:

- przestrzeganie zarządzeń dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
 - rzetelne wykonywania zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów.
- 36.

1.Szkoła stwarza warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć poprzez:

- wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
- używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
- zabezpieczenie sprawnego sprzętu i wyposażenia sali gimnastycznej, boiska szkolnego oraz pracowni komputerowych;
- opracowanie Regulaminu Organizacji Wycieczek i Turystyki w Szkole;
- opracowanie Regulaminu Korzystania z Boisk Orlik i Placu Zabaw;
- przestrzeganie Regulaminu Dowozu Uczniów;
- organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
- monitoring korytarzy w czasie zajęć i przerw.

2.Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:

- punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
- rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
- niepozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
- sprawdzanie obecności uczniów i odnotowywanie ich nieobecności na zajęciach.

3.W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę inni pracownicy są obowiązani do:

- zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
- niewpuszczania uczniów do pomieszczeń, w których mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo.

4.O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają dyrektora.

•37.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

- 1.Szkola organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII.
 - 2.Zajęcia, o których mowa w punkcie. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu; są udzielane uczniom także w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 3.W Szkole wyznacza się opiekuna doradztwa zawodowego, który przygotowuje plan działania .
- 38.

Warunki i tryb tworzenia zespołów nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w Statucie.

- 1.Zespół nauczycieli powołuje dyrektor na czas nieokreślony lub określony.
- 2.Pracą zespołu kieruje powołana przez Dyrektora osoba na wniosek tego zespołu.
- 3.Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

Rozdział 7

Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego

•39.

Cele, zakres i sposoby oceniania zajęć edukacyjnych i zachowania; zadania nauczyciela i zadania wychowawcy.

1.Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
- udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć.

2.Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- ocenie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej Szkole;
- przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
- ustalenie rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

3.Ocenianie wewnętrzzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na :

- rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w Szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz rozpoznawaniu stopnia opanowania wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych;

- Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

- 40.

Zwalnianie z niektórych zajęć zgodnie z rozporządzeniem w sprawie oceniania.

1.W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego i informatyki lub, w przypadku zajęć wychowania fizycznego, z wykonywania niektórych ćwiczeń fizycznych..

2.Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego podejmuje dyrektor Szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza.

3.W przypadkach zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

- 41.

Rodzaje ocen, jawność ocen, sposoby uzasadniania ocen.

1.Oceny dzielą się na: bieżące, określające osiągnięcia edukacyjne ucznia za zrealizowaną część podstawy programowej oraz klasyfikacyjne, śródroczne i roczne, podsumowujące osiągnięcia edukacyjne ucznia.

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

3.Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

4.Sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom). Uczeń ma obowiązek na następnej lekcji oddać te prace nauczycielowi. W przeciwnym wypadku fakt ten jest odnotowany w klasowym dzienniczku pochwał i uwag i podany do wiadomości rodzicom (prawnym opiekunom).

5.Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z nauczania konkretnego przedmiotu, a niezbędnych do uzyskania pozytywnych ocen śródrocznych i rocznych oraz sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują również rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej. Fakt przekazania informacji nauczyciele zobowiązani są potwierdzić zapisami w stosownych dokumentach szkolnych.

6.Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie zachowania.

7. Istnieje możliwość klasyfikowania ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, w przypadku, gdy okres zwolnienia pozwala na dokonanie klasyfikowania.

8. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

9. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

10. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

11. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

12. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

13. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne roczne, podsumowujące osiągnięcia edukacyjne począwszy od czwartej klasy szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

- stopień celujący 6 cel;
- stopień bardzo dobry 5 bdb;
- stopień dobry 4 db;
- stopień dostateczny 3 dst;
- stopień dopuszczający 2 dop ;
- stopień niedostateczny 1 ndst .

14. Pozytywnymi ocenami są oceny od 2 do 6, oceną negatywną jest 1.

15. Prace pisemne oceniane są według następującej skali procentowej:

poniżej 34 % ocena niedostateczna

34% - 50% ocena dopuszczająca

51% - 70% ocena dostateczna

71% - 90% ocena dobra

91% - 99% ocena bardzo dobra

100% ocena celująca

16. Śródroczną/ roczną ocenę celującą otrzyma uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych.

17. Oceny klasyfikacyjne roczne ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu, uwzględniając wkład pracy ucznia. Oceny te nie są średnią arytmetyczną stopni cząstkowych.

•42.

Podział roku szkolnego:

- I półrocze (obejmuje miesiące od IX do I)
- II półrocze (obejmuje miesiące od II do VI)

•43.

Określenie terminu i formy informowania uczniów i ich rodziców przez nauczycieli i wychowawcę oddziału o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

1. Rodzice zostają zapoznani z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych ocen na pierwszym zebraniu poprzez ich odczytanie. Każdy z rodziców ma wgląd do kryteriów oceniania u wychowawcy oraz na stronie internetowej Szkoły.

2. Uczniowie zostają zapoznani z wymaganiami edukacyjnymi na początku roku szkolnego.

3. Kryteria oceniania osiągnięć uczniów i zachowania oraz procedurę wystawiania oceny opisowej śródrocznej i rocznej przedstawiane są na początku roku szkolnego, na ogólnym zebraniu rodziców, co rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem.

4. Proponowaną ocenę opisową ustala się na podstawie:

- częściowych, bieżących ocen osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania ucznia;
- w razie potrzeby dodatkowych prac pisemnych ucznia.

5. Rodzice informowani są o postępach i trudnościach ucznia w nauce poprzez bieżące oceny w trakcie: zebrań rodzicielskich, indywidualnych kontaktów, kontaktów telefonicznych z wychowawcą, poprzez korespondencję.

6. W celu jawności ocen dla ucznia i jego rodziców zapisuje się je w:

- dzienniku lekcyjnym (oceny udostępniane na życzenie uczniów i rodziców);
- zeszytach, w kartach pracy ucznia, na sprawdzianach, testach, pracach pisemnych
- 44.

Zasady ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

1. W klasach I-III przeprowadza się klasyfikowanie śródroczne i roczne. Polega ono na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia za pomocą oceny opisowej. Ocena śródroczna ma charakter diagnostyczny – informacyjny, aby rodzic – nauczyciel jak najlepiej wspomógł ucznia w dalszym jego rozwoju.

- ocenianie okresowe informuje o aktywności dziecka, postępach w nabywaniu poszczególnych kompetencji, specjalnych uzdolnieniach, trudnościach, przejawach jego zachowania;
- ze śródroczną oceną opisową nauczyciel zapoznaje rodziców na zebraniu, indywidualnie lub korespondencyjnie. Otrzymałą ocenę rodzic potwierdza podpisem;
- roczną ocenę opisową otrzymują rodzice w formie pisemnej na tydzień przed ustaloną klasyfikacją;
- w przypadku zagrożenia niepromowaniem do klasy programowo wyższej rodzice informowani są na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną;
- brak akceptacji oceny rodzic pisemnie zgłasza dyrektorowi Szkoły oraz motywuje przyczynę jej poprawy; obliguje to nauczyciela przedmiotu, wychowawcę klasy i pedagoga szkolnego do ustalenia możliwości poprawy oceny i podania uczniom oraz rodzicom warunków jej poprawienia według ustalonych procedur – planowane działania odnotowywane są na odrębnym druku.

2. Klasyfikowanie śródroczne w klasach IV-VIII polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z poszczególnych przedmiotów określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w §67 oraz oceny zachowania.

- oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, są one zatwierdzane na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej;
- klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się raz w roku przed feriami zimowymi;

- jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzi się, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie przez niego nauki w klasie programowo wyższej (okresie programowo wyższym) Szkoła w miarę możliwości stworzy uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez: organizację zespołów dydaktyczno – wyrównawczych lub pomoc psychologiczno- pedagogiczną.

3. Klasyfikowanie roczne w klasach IV-VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

- zatwierdzone przez radę pedagogiczną oceny roczne wychowawca wpisuje do arkusza ocen i na świadectwo szkolne;
- w przypadku dłuższej nieobecności wychowawcy wpis do arkusza ocen dokonuje wyznaczony przez dyrektora nauczyciel;
- na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani do wpisania do dziennika lekcyjnego przewidywanej oceny klasyfikacyjnej;
- wychowawca klasy w formie pisemnej informuje rodziców ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych;
- miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawcy klas informują rodziców ucznia o zagrażającej ocenie (ocenach) niedostatecznej;
- informacja może być przekazana w czasie indywidualnych spotkań lub listownie i potwierdzona wpisem w dzienniku;
- szczegółowe terminy informowania rodziców o przewidywanych dla ucznia ocenach (w tym niedostatecznych) ustalane są corocznie przez dyrektora Szkoły w „Kalendarzu roku szkolnego” i udostępniane na tablicach informacyjnych w Szkole;
- ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 45.

Sposób ustalania ocen bieżących z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I-III

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.
2. W ocenie bieżącej uczeń otrzymuje ustne potwierdzenie tego, co poprawnie wykonał i co osiągnął oraz wskazówki – co jeszcze poprawić, nad czym jeszcze popracować. Dziecko otrzymuje ją już w trakcie wykonywania zadania bądź tuż po jego wykonaniu.
3. Na bieżąco ocenia się wypowiedzi ustne uczniów w celu sprawdzenia poziomu opanowania wiadomości; oceniane są one komentarzem słownym lub oceną cyfrową w skali 1-6, zgodnie z ustalonymi kryteriami.
4. W ciągu roku szkolnego planowane są ponadto karty indywidualnej pracy ucznia, testy, sprawdziany (gromadzone w teczce ucznia). Oprócz komentarza słownego na temat poziomu opanowania przez uczniów poszczególnych umiejętności będą zawierać ocenę cyfrową w skali 1-6, zgodnie z ustalonymi kryteriami.
5. Nauczyciel przechowuje sprawdziany oraz inne wytwory pracy w teczce ucznia do końca roku szkolnego, udostępnia je uczniom, rodzicom i organom kontrolującym.
6. Nauczyciel sprawdza prace wykonane przez ucznia oraz grupę uczniów(tzw. zespół).
7. Po opracowaniu określonych partii materiału programowego lub po zakończeniu konkretnego działu tematycznego uczniowie piszą sprawdziany, oceniający poziom

przyswojonych wiadomości i wyćwiczonych umiejętności. Zawiera on ocenę cyfrową w skali 1-6, zgodnie z ustalonymi kryteriami.

•46.

Sposób ustalania bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w klasach IV-VIII.

1.Ustala się następujące ogólne kryteria na poszczególne stopnie szkolne:

•Stopień celujący otrzyma uczeń, który:

- 1.posiadł wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania w danej klasie, samodzielnie, twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- 2.biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
- 3.proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy,
- 4.osiaga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

•Stopień bardzo dobry otrzyma uczeń, który:

- 1.opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- 2.sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
- 3.potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

•Stopień dobry otrzyma uczeń, który:

- 1.nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, ale opanował na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,
- 2.poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

•Stopień dostateczny otrzyma uczeń, który:

- 1.opanował wiedzę i umiejętności zawarte w programie nauczania danej klasy w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się,
- 2.rozwiazuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;

•Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- 1.ma braki w opanowaniu wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki,
- 2.przy pomocy nauczyciela wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności;

•Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- 1.nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- 2.nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności.
- 3.Szczegółowe kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów nauczania znajdują się w dokumentacji szkolnej.

•47.

Ocenianie z religii i etyki.

1.W przypadku religii ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- przedstawienie przez nauczycieli religii wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych z tych zajęć;
- oceny bieżące i ustalanie ocen śródrocznych, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
- przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- ustalanie ocen rocznych, według ustalonej skali ocen dla wszystkich przedmiotów;
- ustalanie warunków i trybu uzyskania oceny rocznej wyższej niż przewidywana;
- ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce, zgodnie ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego, określonymi w statucie szkoły.

•48.

Skala ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

1.Dla ocen bieżących oraz śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych przyjmuje się następującą skalę:

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

2.Wszystkie oceny osiągnięć edukacyjnych zapisywane są w dzienniku lekcyjnym.

3.Przyjmuje się zasadę, iż minimalna ilość ocen cząstkowych w semestrze nie może być mniejsza niż 5, a w przypadku przedmiotu realizowanego w wymiarze 1 godziny tygodniowo nie mniejsza niż 3.

4.Dopuszcza się w ocenach cząstkowych stosowanie znaków „+”, „-”.

5.Przy ocenianiu można stosować zapis informacji typu:

- nieobecność na sprawdzianie – 0;
- nieprzygotowanie – np.;
- niećwiczący – nć;
- brak zadania – bz
- brak stroju - bs

•49.

Formy i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

1.Sposobami kontroli postępów uczniów w nauce są: odpowiedzi ustne, kartkówki, dyktanda, sprawdziany, testy, prace klasowe, zadania domowe.

2.Ustala się, iż w jednym dniu może być tylko jedna praca pisemna jednogodzinna lub dwugodzinna (sprawdzian), a w tygodniu trzy takie prace.

3.Termin i zakres całogodzinnych prac pisemnych są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowywane ołówkiem w dzienniku lekcyjnym.

4.Kartkówka może obejmować materiał najwyżej z trzech ostatnich lekcji, a jej trwanie nie może przekroczyć 20 minut.

5.Kartkówki nie muszą być zapowiadane.

- 6.Sprawdzone i ocenione prace pisemne zostają oddane do wglądu uczniowi w ciągu dwóch tygodni, a kartkówki w ciągu tygodnia od dnia przeprowadzenia.
- 7.Prace te przechowywane są przez nauczyciela przedmiotu do końca roku szkolnego i udostępniane na wniosek ucznia lub rodzica.
- 8.Oceny za kontrolne prace pisemne z większej partii materiału wpisuje się do dziennika kolorem czerwonym.
- 9.Poprawa prac klasowych jest dobrowolna i powinna się odbyć w ciągu dwóch tygodni od daty rozdania prac na wniosek ucznia w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela.
- 10.Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy pisemnej (sprawdzianu) z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie dwóch tygodni od dnia powrotu do Szkoły.
- 11.Nauczyciel – na wniosek ucznia - ustala termin i miejsce pisania
- 12.W przypadku, gdy uczeń nie zgłosi się w terminie dwóch tygodni, by napisać sprawdzian, nauczyciel ma prawo bez zapowiedzi odpytać z przewidzianego sprawdzianem zakresu materiału lub sprawdzić przewidziane sprawdzianem umiejętności ucznia.
- 13.Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji (ilość zgłoszeń zależy od nauczyciela), a nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku.
- 14.Oceny bieżące zapisywane są w dzienniku cyframi arabskimi, a oceny śródroczne i roczne będą zapisywane w pełnym brzmieniu.
- 15.Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na spotkaniach (zebraniach) minimum 3 razy w roku szkolnym.
- 16.Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom.

•50.

Zasady oceniania zachowania w klasach I-III.

- 1.Ocena zachowania jest oceną opisową zawierającą w szczególności:
 - stosunek do obowiązków szkolnych;
 - przestrzeganie zasad społecznych i etycznych;
 - poziom kultury osobistej;
- 2.Nauczyciel sporządza ocenę opisową pod koniec semestru i na koniec roku szkolnego.
- 3.Ocena roczna znajduje się na świadectwie szkolnym.
- 4.Uczniowie zostają zapoznani ze sposobem oceniania na początku roku szkolnego.
- 5.Rodzice (prawni opiekunowie) zostają zapoznani ze sposobami oceniania zachowania na początku roku szkolnego, na pierwszym ogólnym zebraniu rodziców, co potwierdzają własnoręcznym podpisem.
- 6.Ocenę zachowania dokumentuje się w:dzienniku lekcyjnym, dzienniku wychowawcy,
- 7.Rodzice są zapoznawani z roczną oceną zachowania na tydzień przed klasyfikacją.
- 8.Ocena zostaje sporządzona na podstawie całorocznej obserwacji uczniów, wywiadu z nauczycielami, uwag pozytywnych i negatywnych o uczniu wpisywanych do zeszytu wychowawcy.
- 9.Bieżące ocenianie wpisywane jest do zeszytu wychowawcy, jednocześnie uczeń zostaje poinformowany o wpisanej ocenie.
- 10.Zachowanie uczniów zapisywane jest w dzienniku lekcyjnych symbolami literowymi w trzech poziomach: W – uczeń zachowuje się właściwie, D – uczeń dąży do właściwego zachowania, N – uczeń zachowuje się niewłaściwie.

11. Kryteria ocen zachowania:

• stosunek do obowiązków szkolnych:

1. uczeń zachowuje się właściwie W: uczeń nie opuszcza zajęć z błahych powodów, punktualnie przychodzi do Szkoły, systematycznie odrabia zadania domowe, przynosi potrzebne przybory i pomoce do zajęć, strój gimnastyczny wypełnia obowiązki dyżurnego,

2. uczeń dąży do właściwego zachowania D: uczeń często opuszcza zajęcia, są usprawiedliwione, sporadycznie spóźnia się na zajęcia, zdarza mu się nie odrobić zadania domowego, czasami zapomina przyborów i potrzebnych pomocy, stroju gimnastycznego, niesystematycznie wypełnia obowiązki dyżurnego,

3. uczeń zachowuje się niewłaściwie N: często opuszcza zajęcia nie usprawiedliwiając nieobecności, często spóźnia się na zajęcia, zazwyczaj nie odrabia zadań domowych, nie przynosi przyborów i potrzebnych pomocy, stroju gimnastycznego, nie wypełnia obowiązków dyżurnego;

• przestrzeganie zasad społecznych i etycznych:

1. uczeń zachowuje się właściwie W: uczeń zgodnie współpracuje w zabawach i sytuacjach zadaniowych, jest życzliwy, pomaga innym, nie bierze i nie niszczy cudzej własności, oddaje pożyczone rzeczy, jest prawdomówny, przeciwstawia się kłamstwu, nie obnosi się bogactwem, nie dokucza biedniejszemu, przychodzi w stroju galowym na uroczystości szkolne, godnie zachowuje się podczas apeli i uroczystości szkolnych, dba o bezpieczeństwo własne i innych, właściwie zachowuje się w drodze do i ze Szkoły, potrafi przyznać się do popełnionego błędu, przestrzega regulaminów np. wycieczek,

2. uczeń dąży do właściwego zachowania D: nie zawsze zgodnie współpracuje w zabawach i sytuacjach zadaniowych, uczy się życzliwości i uczynności, sporadycznie zdarza mu się przywłaszczyć lub zniszczyć cudzą własność, po rozmowie z nauczycielem przyznaje się do kłamstwa, oszustwa, przychodzi w stroju galowym niezgodnym z przyjętymi ustaleniami, reaguje na upomnienia nauczyciela spowodowane niestosownym zachowaniem się w czasie apeli i uroczystości szkolnych, zdarza się, że stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych, czasami zachowuje się niestosownie w drodze do Szkoły i ze Szkoły, lecz dąży do poprawy, po rozmowie z nauczycielem przyznaje się do popełnionego błędu i potrafi przeprosić, na ogół przestrzega regulaminów np. wycieczek,

3. uczeń zachowuje się niewłaściwie N: uczeń nie potrafi zgodnie współpracować w zabawach i sytuacjach zadaniowych, przeszkadza w prowadzeniu zajęć, jest niezdiscyplinowany, jest konfliktowy, skoncentrowany na sobie, przywłaszcza cudzą własność i niszczy pożyczone rzeczy, kłamie, oszukuje, ukrywa złe postępowanie kolegów, nie przychodzi w stroju galowym na uroczystości szkolne, nieodpowiednio zachowuje się podczas apeli i uroczystości szkolnych, swoim złym zachowaniem stwarza sytuacje zagrażające sobie i innym np. bieganie po korytarzach szkolnych, bójki, niewłaściwie zachowuje się w drodze do Szkoły i ze Szkoły, nie przyznaje się do błędu, nie umie przeprosić, wykazuje brak tolerancji dla innych;

• kultura osobista:

1. uczeń zachowuje się właściwie W: kulturalnie zwraca się do dorosłych i kolegów, stosuje zwroty grzecznościowe, dba o swój wygląd, czystość i higienę osobistą, zachowuje porządek na stanowisku pracy, w klasie i otoczeniu,

2. uczeń dąży do właściwego zachowania D: zdarza mu się niezbyt kulturalnie zwracać do dorosłych i rówieśników, zazwyczaj stosuje zwroty grzecznościowe, stara się dbać o swój wygląd, uczy się nawyków higienicznych, upominany przez nauczyciela porządkuje swoje miejsce pracy, klasę,

3. uczeń zachowuje się niewłaściwie N: niekulturalnie zwraca się do kolegów, potrafi niegrzecznie odezwać się do dorosłego, nie stosuje zwrotów grzecznościowych, nie dba o swój wygląd, czystość i higienę osobistą, nie dba o porządek na stanowisku pracy, zaśmieca klasę i otoczenie Szkoły.

4. Rodzice są informowani o zachowaniu ucznia na zebraniach klasowych i spotkaniach indywidualnych.

•51.

Zasady oceniania zachowania w klasach IV-VIII.

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

- wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- dbałość o honor i tradycje Szkoły;
- dbałość o piękno mowy ojczystej;
- dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
- okazywanie szacunku innym osobom.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- wzorowe - (wz);
- bardzo dobre - (bdb);
- dobre - (db);
- poprawne - (pop);
- nieodpowiednie - (ndp);
- naganne - (nag).

3. 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 publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

5. Wychowawca klasy ustala ocenę zachowania ucznia na podstawie:

- własnych obserwacji;
- informacji o zachowaniu ucznia zamieszczonej w dokumentacji, zeszytach uwag;
- opinii innych nauczycieli;
- samooceny ucznia;
- opinii klasy.

6. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę i zatwierdzona przez Radę Pedagogiczną jest ostateczna z zastrzeżeniem §55 ust. 1.

•52.

1. Zachowanie ucznia określa się w dziewięciu kategoriach opisowych.
2. Zadaniem nauczyciela – wychowawcy jest wybranie w kolejnych kategoriach spośród poszczególnych zapisów tego zdania, które najlepiej charakteryzuje ucznia w opinii: wychowawcy, innych nauczycieli (uwzględnienie uwag wypowiedzianych o uczniu lub zapisanych w dzienniku lekcyjnym), uczniów lub innych członków szkolnej społeczności z uwzględnieniem samooceny ucznia.
3. Suma punktów zamieniana jest na ocenę według zasad wymienionych w ustaleniach końcowych.
4. Szczegółowe kryteria ustalania oceny zachowania:

- Stosunek do nauki

w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań, uczeń osiąga wyniki: 4 pkt. – bardzo wysokie, 3 pkt. – dość wysokie, 2 pkt. – przeciętne, 1 pkt. – raczej niskie, 0 pkt. – zdecydowanie zbyt niskie;

- Frekwencja:

4 pkt. – uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień, 3 pkt. – uczeń ma niewielką liczbę godzin nieusprawiedliwionych nieobecności (łącznie do 3 w ciągu okresu), 2 pkt. – uczeń czasami opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (łączna liczba dni nieusprawiedliwionych nieobecności wynosi od 4 do 6 w ciągu okresu). 1 pkt. – uczeń często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (łączna liczba dni nieusprawiedliwionych nieobecności wynosi od 7 do 9 w ciągu okresu). 0 pkt. – uczeń nagminnie spóźnia się lub opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (łączna liczba dni nieusprawiedliwionych nieobecności przekracza 9 w ciągu okresu);

- Takt i kultura w stosunkach z ludźmi:

4 pkt. – uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia, 3 pkt. – uczeń jest zwykle taktowny, życzliwie usposobiony, a w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa, umie dyskutować, 2 pkt. – zdarzyło się (1-2 razy), że uczeń zachował się nietaktownie lub, nie zapanowawszy nad emocjami, użył mało kulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji, 1 pkt. – uczeń często bywa nietaktowny, czasami używa wulgaryzmów w rozmowach czy dyskusjach, 0 pkt. – uczeń zwykle jest nietaktowny, używa wulgaryzmów, jest agresywny - nie stara się nawet o zachowanie kulturalnych form w prowadzeniu rozmowy czy dyskusji;

- Dbłość o wygląd zewnętrzny:

4 pkt. – uczeń szczególnie dba o swój wygląd - jest zawsze czysty i stosownie ubrany, 3 pkt. – zdarzyło się (1-2 razy), że strój ucznia lub zachowanie przez niego higieny budziło zastrzeżenia, 2 pkt. – czasami (kilkakrotnie) zwracano uczniowi uwagę na niestosowność stroju lub niedostateczną dbłość o higienę, 1 pkt. – uczniowi trzeba często przypomnieć o potrzebie dbłości o higienę i odpowiedni strój, 0 pkt. – uczeń jest zwykle niestosownie ubrany lub nie dba o higienę i nie reaguje na zwracane uwagi.

- Sumienność, poczucie odpowiedzialności:

4 pkt. – uczeń zawsze dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot wykazów ocen, książek do biblioteki, sprawdzianów, przekazywanie usprawiedliwień itp.), rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań, 3 pkt. – uczeń zwykle dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu prace i zadania, czasami podejmuje dobrowolne zobowiązania, które stara się wykonywać terminowo i solidnie, 2 pkt. – zdarza się, że uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań; rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania, ale dobrze się z nich wywiązuje, 1 pkt. – uczeń często nie dotrzymuje

ustalonych terminów lub niechętnie lub niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania, niechętnie podejmuje dobrowolne zobowiązania i czasem się z nich nie wywiązuje, 0 pkt. – uczeń zwykle nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań, nie podejmuje dobrowolnych zobowiązań;

•Postawa moralna ucznia:

4 pkt. – w codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością, zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych osób, swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej, 3 pkt. – uczeń zwykle postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, stara się nie uchybiać godności własnej i innych osób, szanuje własną i cudzą pracę, mienie publiczne i prywatne, 2 pkt. – zdarzyło się (kilka razy), że uczeń nie postąpił zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich lub nie zareagował na ewidentny przejaw zła, uchybił godności własnej lub innej osoby, nie wykazał dostatecznego szacunku dla pracy własnej lub cudzej, naraził na nieznaczną uszczerbek mienie publiczne albo prywatne, 1 pkt. – uczeń w swoim postępowaniu często nie przestrzega zasady uczciwości, zwykle nie reaguje na przejawy zła, nie ma skłonności do poszanowania godności własnej i innych członków szkolnej społeczności, nie wykazuje szacunku dla pracy lub własności, 0 pkt. – postępowanie ucznia zwykle jest sprzeczne z zasadą uczciwości, uczeń jest obojętny wobec przejawów zła, nie szanuje godności własnej i innych ludzi, nie widzi potrzeby szanowania pracy oraz własności;

•Postawa i działalność społeczna ucznia:

4 pkt. – chętnie pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i w innych sprawach życiowych, wykazuje aktywność w działaniach na rzecz Szkoły i klasy (praca w organizacjach szkolnych, kołach, samorządzie szkolnym lub klasowym, udział w konkursach, pomoc w organizowaniu imprez klasowych i szkolnych itp.), 3 pkt. – nie uchyła się od pomocy kolegom w nauce i innych sprawach życiowych, angażuje się w prace na rzecz Szkoły i klasy, 2 pkt. – odmówił pomocy koledze w nauce lub w innej życiowej sprawie; nie uchyła się od prac na rzecz Szkoły i klasy, 1 pkt. – niechętnie odnosi się do próśb kolegów o pomoc, często unika pracy na rzecz Szkoły i klasy, 0 pkt. – unika lub odmawia podejmowania jakichkolwiek działań na rzecz innych osób, Szkoły lub klasy;

•Postawa wobec nałogów i uzależnień:

4 pkt. – nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów czy uzależnień, on sam deklaruje, że jest od nich wolny, swoją postawą zachęca innych do naśladownictwa lub czynnie wspomaga starania innych o wyjście z nałogu czy uzależnienia, 3 pkt. – nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów czy uzależnień, 2 pkt. – jeden raz zdarzyło się, że uczeń palił papierosy i sytuacja taka nie powtórzyła się, 1 pkt. – kilkakrotnie (2-3 razy) stwierdzono, że uczeń palił papierosy, 0 pkt. – stwierdzono, że uczeń często pali papierosy lub zdarzyło się, że uczeń był pod wpływem alkoholu lub przyjmował narkotyki w czasie zajęć w Szkole lub poza nią (np. na szkolnej wycieczce).

•Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa:

4 pkt. – uczeń zawsze sam przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia, 3 pkt. – zdarzyło się (1-2 razy), że uczeń spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób lub zlekceważył takie zagrożenie, ale zareagował na zwróconą mu uwagę, 2 pkt. – czasami (kilkakrotnie) trzeba było zwracać uczniowi uwagę na to, że jego postępowanie może spowodować (lub powoduje) zagrożenie jego bezpieczeństwa lub innych osób, niekiedy lekceważy on takie zagrożenia, ale reaguje na zwracane uwagi, 1 pkt. – często zachowanie ucznia stwarza zagrożenie lub często lekceważy on niebezpieczeństwo i nie zawsze reaguje na zwracane uwagi, 0 pkt. – często

zachowanie ucznia stwarza zagrożenie lub uczeń często lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag;

•53.

1. Oceny wystawia się według następujących zasad:

- Uczeń, który w trzech przypadkach otrzymał 0 punktów, nie może mieć wyższej oceny niż nieodpowiednia;
- Uczeń, który choć w dwóch przypadkach otrzymał 0 punktów, nie może mieć wyższej oceny niż poprawna;
- Uczeń, który choć w dwóch przypadkach otrzymał 1 punkt nie może mieć wyższej oceny niż dobra;
- Uczeń, który otrzymał w roku szkolnym karę określoną w statucie:

1. „nagana wychowawcy” - nie może otrzymać oceny śródrocznej i rocznej wyższej niż „poprawne”,

2. „naganę dyrektora Szkoły” - nie może otrzymać oceny śródrocznej i rocznej wyższej niż „nieodpowiednie”,

3. „naganę dyrektora Szkoły z ostrzeżeniem” - nie może otrzymać oceny śródrocznej i rocznej wyższej niż „naganne”.

•W innych przypadkach sumuje się punkty uzyskane w poszczególnych kategoriach na zasadzie opisanej we wprowadzeniu do kryteriów i stosuje poniższą tabelę przeliczeniową:

•Tabela kategorii 1-9

Łączna liczba punktów	Ocena całościowa
34-36	Wzorowe
30-33	Bardzo dobre
23-29	Dobre
16-22	Poprawne
9-15	Nieodpowiednie
0-8	Naganne

2. Wychowawca klasy na koniec każdego miesiąca wpisuje do dziennika lekcyjnego ocenę uzyskaną przez ucznia po przeliczeniu punktów.

•54.

Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować na piśmie do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

2. Wniosek powinien być złożony na ręce Dyrektora wraz z uzasadnieniem i podaniem, o jaką ocenę wnioskodawca się ubiega.

3. Z wnioskiem o podwyższenie oceny może wystąpić uczeń lub jego rodzice, jeśli uczeń spełnia następujące warunki:

- brał udział w przynajmniej 75% zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu;
- przystąpił do wszystkich zapowiadzianych form sprawdzania wiedzy i umiejętności;

- ze wszystkich prac klasowych oraz sprawdzianów wiedzy i umiejętności w danym semestrze uzyskał oceny pozytywne;
- wszystkie godziny opuszczone ma usprawiedliwione;
- spełnia wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela na początku roku szkolnego;
- zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana przez nauczyciela.

4. Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.

5. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

6. W przypadku uznania zasadności wniosku uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny przystępuje do sprawdzianu zaliczeniowego z materiału określonego przez nauczyciela, w terminie nie późniejszym niż 2 dni przed terminem klasyfikacji końcowej.

7. Warunkiem uzyskania oceny wyższej niż przewidywana jest wykazanie się przez ucznia poziomem wiedzy i umiejętności w zakresie treści programowych wskazanych przez nauczyciela na daną ocenę.

8. W przypadku nieprzystąpienia ucznia do sprawdzianu w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych traci on prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.

9. Praca sprawdzająca obejmuje:

- formę pisemną,
- formę ustną,
- w przypadku muzyki, plastyki, techniki, informatyki lub zajęć wychowania fizycznego mogą być również zadania praktyczne (o wyborze metody decyduje nauczyciel przedmiotu).

10. Pracę sprawdzającą przeprowadza nauczyciel przedmiotu.

11. Na wniosek ucznia lub rodzica prawnego w roli obserwatora może wystąpić: dyrektor Szkoły, inny nauczyciel przedmiotu lub rodzic.

12. Na podstawie ocenionej pracy nauczyciel podwyższa ocenę, jeśli uczeń spełnił wymagania niezbędne do uzyskania proponowanej oceny lub pozostawia wcześniej ustaloną ocenę, jeśli warunki jej podwyższenia nie zostały spełnione.

13. Z przebiegu pracy sprawdzającej nauczyciel sporządza notatkę, w której podaje:

- imię i nazwisko nauczyciela (nauczycieli) przeprowadzającego sprawdzian;
- termin sprawdzianu;
- określa przedmiot i zakres materiału;
- zwięźłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, w przypadku sprawdzianu przeprowadzanego ustnie;
- wynik sprawdzianu pisemnego;
- uzyskaną ocenę pracy oraz zestaw pytań, które załącza do dokumentacji.

14. Uczeń swoim podpisem potwierdza przyjęcie do wiadomości powyższych ustaleń.

15. Notatka zostaje dołączona do arkusza ocen danego ucznia.

16. Ustalona w ten sposób ocena klasyfikacyjna jest ostateczna w tym trybie postępowania.

17. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

18. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie nie później niż 2 dni robocze od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

19. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadzi sprawdzian wiadomości i umiejętności, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustali roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

20. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami i przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

21. Zasady przeprowadzania sprawdzianu określa rozporządzenie.

•55.

Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą w terminie nie później niż 2 dni robocze od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. W przypadku stwierdzenia, że ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające.

3. W skład komisji wchodzi: dyrektor jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel rady rodziców.

4. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.

5. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej przez wychowawcę

•56.

Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

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

3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również:

- uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;

- uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.

5. Dla wyżej wymienionego ucznia egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych takich jak: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami.

8. Egzamin klasyfikacyjny ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

9. Dla przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego ucznia, o którym mowa w §56 ust. 4 pkt. 2, dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:

- dyrektor Szkoły – jako przewodniczący;
- nauczyciele przedmiotów obowiązkowych przewidzianych planem nauczania dla odpowiedniej klasy.

10. W egzaminie klasyfikacyjnym mogą uczestniczyć w charakterze obserwatorów rodzice

11. Tryb przeprowadzania egzaminów, a w szczególności liczbę przedmiotów, z których uczeń ma być egzaminowany w ciągu jednego dnia, tematy egzaminów ustala przewodniczący komisji w uzgodnieniu z rodzicami ucznia.

12. Pytania egzaminacyjne ustala egzaminator (egzaminatorzy) w porozumieniu z przewodniczącym komisji.

13. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego zostaje ustalony stopień według skali stopni bieżących.

14. Egzamin ma formę pisemną i ustną.

15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, do którego załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

16. Protokół z egzaminu klasyfikacyjnego stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.

17. Do oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

18. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

•57.

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która przeprowadzi sprawdzian wiadomości i umiejętności, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustali roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

2. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

3. Zasady przeprowadzania sprawdzianu określa rozporządzenie.

•58.

Zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. O terminie i sposobie przeprowadzenia egzaminu uczniów i jego rodzice zostają powiadomieni pisemnie do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi:

- dyrektor Szkoły – jako przewodniczący;
- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
- nauczyciel prowadzący pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału z pracy w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.

7. W przypadku zwolnienia nauczyciela, o którym mowa w §81 ust.4 pkt.2, dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem owej szkoły.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół.

- Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.

9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

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

11. 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 jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

•59.

Wnoszenie zastrzeżeń do ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie nie później niż 2 dni robocze od dnia zakończenia zajęć rocznych dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć.

4. Zasady przeprowadzania sprawdzianu określa rozporządzenie.

•60.

Warunki promocji i ukończenia Szkoły, w tym promocji z wyróżnieniem.

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Ucznia klasy I – III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne końcowe wyższe od stopnia niedostatecznego oraz pozytywną ocenę zachowania.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.
5. Uczeń klasy VIII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania oraz przystąpił do egzaminu, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem.

Rozdział 8

Uczniowie Szkoły

•61.

1. Uczeń ma prawo do:

- opieki wychowawczej i warunków pobytu zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
- życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli i przekonań;
- jawnej i umotywowanej oceny;
- odpoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii;
- opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
- rozwijania swoich zdolności i talentów;
- uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- korzystania z opieki zdrowotnej oraz poradnictwa i terapii pedagogicznej i psychologicznej;
- korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych;
- korzystania księgozbioru biblioteki i świetlicy, tak podczas zajęć lekcyjnych, jak i pozalekcyjnych;
- uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie Szkoły;
- uczestnictwa w organizacjach i stowarzyszeniach działających na terenie Szkoły;
- tajności korespondencji oraz tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego;
- ochrony swojej własności.

2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia i sposób załatwienia skargi (kto może złożyć skargę, do kogo, sposób załatwienia, termin odpowiedzi).

- W przypadku naruszenia praw ucznia, zainteresowany uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) może złożyć skargę w formie ustnej lub pisemnej odpowiednio do: wychowawcy klasy, przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego, pedagoga

szkolnego lub dyrektora Szkoły w terminie nie później niż 7 dni od zaistniałej sytuacji.

•O wyniku rozpatrzenia skargi uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) powinien być poinformowany w ciągu 14 dni od wpłynięcia skargi

•62.

Obowiązki ucznia:

1.Uczeń ma obowiązek przestrzegać Statutu Szkoły, a w szczególności:

- punktualnie i systematycznie uczęszczać oraz aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu Szkoły, należycie przygotowywać się do zajęć oraz nie zakłócać przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie;
- przestrzegać zasad kulturalnego współżycia i właściwego zwracania się w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, w szczególności zasady nietykalności i poszanowania cudzej własności;
- chronić życie i zdrowie własne i innych;
- przeciwdziałać zagrożeniu zdrowia i życia innych;
- dbać o bezpieczeństwo własne oraz swoich kolegów, nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających;
- dbać o własną higienę, schludny wygląd, strój stosowny do okoliczności;
- dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole, troszczyć się o mienie Szkoły, jej estetyczny wygląd, dbać o czystość, nosić obuwie zmienne oraz obuwie sportowe na w-f;
- opuszczać sale lekcyjne podczas przerw;
- przestrzegać regulaminów pracowni i regulaminu zajęć wychowania fizycznego;
- niezwłocznie zgłaszać nauczycielowi wszystkie uszkodzenia sprzętu lub pomocy dydaktycznych;
- przestrzegać zasad tolerancji i poszanowania przekonań, poglądów oraz wyznania wobec kolegów, nauczycieli i pracowników;
- wykluczyć przynależność do subkultur groźnych dla norm współżycia społecznego;
- przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku szkolnego;
- szanować mienie społeczne i cudzą własność, odpowiadać materialnie za wyrządzoną szkodę;
- uzupełniać braki wiedzy i umiejętności wynikające z nieobecności na zajęciach;
- wykluczyć przynoszenie do Szkoły przedmiotów, które mogą zagrozić zdrowiu i życiu oraz przedmiotów szczególnie cennych;
- przestrzegania ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły, w tym nieużywania telefonów komórkowych w czasie zajęć edukacyjnych;
- przedstawienia w określonym terminie pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach lekcyjnych w formie:

1.zaświadczenia lekarskiego,

2.oświadczenia rodziców o uzasadnionej przyczynie nieobecności;

- kulturalnego zachowania na korytarzach podczas trwania zajęć lekcyjnych;
- przebywania podczas zajęć lekcyjnych tylko na terenie Szkoły, podczas lekcji w określonej sali pod opieką nauczyciela;
- wyjście ze Szkoły może nastąpić w wyjątkowych przypadkach, a fakt ten powinien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym.

•63.

1. Uczeń może zostać nagrodzony za:

- wysokie osiągnięcia w nauce i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie;
- zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz Szkoły;
- osiągnięcia związane z działalnością pozalekcyjną Szkoły.

2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1, są :

- pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
- pochwała wychowawcy lub dyrektora wobec uczniów Szkoły;
- list pochwalny wychowawcy lub dyrektora do rodziców;
- dyplom uznania od dyrektora;
- nagroda rzeczowa od wychowawcy lub dyrektora;
- wywieszenie nazwisk uczniów z najwyższymi wynikami w nauce i ze 100% frekwencją.

3. Wychowawca lub dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

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

5. O przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia.

6. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu przyjęcia zastrzeżeń.

7. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 6, rozpatruje dyrektor.

•64.

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków uczeń może być ukarany.

2. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar:

- upomnienie wychowawcy;
- nagana wychowawcy;
- upomnienie dyrektora;
- nagana Dyrektora;
- obniżenie oceny z zachowania – do nieodpowiedniej włącznie.

3. Naganą dyrektora Szkoły stosuje się w przypadkach, gdy uczeń:

- nie wykazuje chęci poprawy swojego zachowania;
- w szczególny sposób utrudnia prowadzenie zajęć edukacyjnych;
- wciąga do niewłaściwych zachowań innych uczniów;
- podważa autorytet nauczycieli;
- stanowi zagrożenie dla zdrowia i życia innych uczniów.

4. Kary stosuje się w określonej kolejności.

5. W szczególnie drastycznych przypadkach kary mogą być stosowane z pominięciem gradacji, m.in. za:

- niszczenie mienia społecznego i wandalizm;
- brutalność i wulgarność.

6. O udzielonej uczniowi karze wychowawca powiadamia rodziców.

7. Od udzielonej kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora.

Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 3 dni roboczych od powiadomienia rodziców.

•65.

1. Dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach:

- wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia;
- pobicia ucznia lub znęcania się psychicznego nad uczniem lub uczniami;
- uporczywej cyberprzemocy, uporczywego nękania kolegów lub koleżanek.

2. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.

•66.

1. Wygląd zewnętrzny i ubiór uczniów ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej.

2. Ubiór zakładany przez uczniów powinien być skromny, schludny i przyzwoity, nieuwłaczający poczuciu godności i estetyki.

3. W Szkole nie jest dozwolony makijaż, farbowanie włosów, tatuaże i jaskrawy manicure. Paznokcie powinny być krótkie i zadbane.

4. Uczniowie nie mogą nosić ubiorów z napisami i nadrukami reklamującymi używki, zawierającymi treści obrażające uczucia religijne, obraźliwe słowa lub znaki graficzne, imitacje tatuaży i ekstrawaganckie ozdoby.

5. W ciągu całego roku szkolnego uczniowie zmieniają po każdym wejściu do Szkoły obuwie.

6. Na zajęciach w sali gimnastycznej obowiązuje obuwie sportowe i strój sportowy uzgodniony z nauczycielem wychowania fizycznego.

7. Strój galowy dziewcząt składa się z : białej bluzki, czarnej lub granatowej spódnicy, sukienki lub spodni.

8. Strój galowy chłopców składa się z: białej koszuli, czarnych lub granatowych spodni. ew. garnituru.

9. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,

Rozdział 9

Przyjmowanie uczniów do Szkoły

•67.

1. Do klasy I Szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.

2. Dziecko, któremu organ wykonawczy gminy wskazał, jako miejsce realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, oddział przedszkolny w Szkole innej niż Szkoła podstawowa, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców jest przyjmowane do klasy I Szkoły bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.

3. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor.

4. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

•68.

Sztandar Szkoły oraz ceremoniał szkolny.

1. Mając na względzie prawidłowy rozwój intelektualny i moralny młodego pokolenia, w trosce o jego właściwą postawę, którą cechować powinien patriotyzm i umiłowanie ojczyzny, szacunek dla symboli i barw narodowych, szanując tradycje i zwyczaje panujące w Szkole, został opracowany ceremoniał naszej szkoły.

2. Do najważniejszych uroczystości, w których uczestniczy sztandar Szkoły będziemy zaliczać:

- rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
- uroczystości związane z patronem Szkoły, ślubowanie klas pierwszych, inne ważne uroczystości szkolne ujęte w kalendarzu szkolnym ,
- uroczystości patriotyczno – religijne, nawiązujące do rocznic ważnych wydarzeń historycznych.

3. Sztandar będzie uczestniczył w najważniejszych uroczystościach szkolnych (wymienionych powyżej) oraz poza Szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji.

4. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszonych żałobą narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.

•69.

1. Szkoła używa pieczęci okrągłych – małej i dużej.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

4. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.

5. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i publikuje na stronie internetowej Szkoły.

•70.

1. W Szkole funkcjonują:

• w roku szkolnym 2017/2018 - klasy II i III;

• w roku szkolnym 2018/2019 - klasa III włączonego do Szkoły Gimnazjum.

2. Na rok szkolny 2017/2018 nie przeprowadza się postępowania rekrutacyjnego do klasy I Gimnazjum.

3. Z dniem 1 września 2018 r. likwiduje się klasę II, a z dniem 1 września 2019 r. klasę III dotychczasowego Gimnazjum.

4. W stosunku do uczniów Gimnazjum, którzy nie uzyskali promocji do następnej klasy lub nie ukończyli Gimnazjum, mają zastosowanie przepisy art. 128 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60), zwane dalej „Przepisami wprowadzającymi”.

5. Nauczyciele Gimnazjum z dniem 1 września 2017 r. stają się nauczycielami Szkoły. Do nauczycieli Gimnazjum mają zastosowanie Przepisy wprowadzające.

6. Do nauczycieli, o których mowa w ust. 5, mają także zastosowanie odpowiednio przepisy statutu Gimnazjum.

7. Do uczniów Gimnazjum stosuje się odpowiednio przepisy statutu Gimnazjum.

8. Z dniem 31 sierpnia 2019 r. statut Gimnazjum traci moc.