

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ W MŁODZAWACH

Rozdział 1

Przepisy wprowadzające

1. Szkoła Podstawowa w Młodzawach jest szkołą publiczną.
2. Siedzibą szkoły jest budynek nr 14 a w Młodzawach Dużych, gmina Pińczów.
3. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.
4. Organem prowadzącym jest Stowarzyszenie Rozwoju Młodzaw – Nasza Przyszłość z siedzibą w Młodzawach Dużych 14 a.
5. Organem nadzoru jest Kuratorium Oświaty w Kielcach.
6. Nazwa szkoły używana jest na pieczęciach i stemplach w pełnym brzmieniu.
7. Nazwa na pieczęci prostokątnej brzmi: Szkoła Podstawowa w Młodzawach.
8. Nazwa na stemplach dużym i małym brzmi: Szkoła Podstawowa w Młodzawach.
9. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i jest poprzedzony rocznym, obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji

§ 1

Cele i zadania szkoły

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
 - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.
5. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
 - 1) 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),
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

§ 2

Sposób realizacji zadań

1. Integrowanie wiedzy nauczanej na różnych etapach:

- a) I – III – pierwszy etap edukacyjny - edukacja wczesnoszkolna,
 - b) IV – VIII – drugi etap kształcenia.
2. Prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia.
 3. Rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata.
 4. Rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego.
 5. Uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia.
 6. Rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego.
 7. Umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów.
 8. Rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka.
 9. Wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej.
 10. Kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu.
 11. Kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych.
 12. Zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych.
 13. Kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia.
 14. Kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała.
 15. Promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej.
 16. Poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy.
 17. Opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo.
 18. Poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności.
 19. Rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku.
 20. Rozwijanie umiejętności asertywnych.

21. Tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
22. Rozwijanie zainteresowań i uzdolnień.
23. Uczucie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich.
24. Ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego.
25. Ukształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym.
26. Integrację uczniów niepełnosprawnych.
27. Umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości religijnej.
28. W miarę potrzeb szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
29. Szkoła zapewnia podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnej.
10. Szkoła umożliwia realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w określonym czasie, co szczegółowo określają odrębne przepisy.
11. Podręczniki, zeszyty ćwiczeń i materiały edukacyjne są dla uczniów bezpłatne.
12. Szkolne komputery wyposażone są w programy blokujące treści internetowe, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na rozwój uczniów.
13. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do placówki poprzez nauczanie indywidualne.
14. Szkoła udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej zgodnie z procedurami udzielania pomocy psychologicznej.
15. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 3

Zakres i sposoby wykonywania zadań opiekuńczych szkoły

z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny

1. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozaszkolnych (sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia).
2. Sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych poprzez szkołę (sprawuje kierownik wycieczki, opiekunowie grup – według regulaminu wycieczek).

3. W czasie przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel pełniący dyżur zgodnie z planem.
4. Za bezpieczeństwo wszystkich dzieci dowożonych do szkoły odpowiada osoba upoważniona przez dyrektora szkoły.
5. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych przez rodzica (lub pełnoletnią osobę upoważnioną pisemnie przez rodzica), który osobiście odbiera dziecko ze szkoły, po uprzednim powiadomieniu wychowawcy.
6. W czasie zajęć szkolnych, uczniów obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły.
7. W miarę możliwości szkoła zapewnia opiekę medyczną poprzez współpracę z higienistką z Samorządowego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Pińczowie.
8. W przypadku zachorowania ucznia na terenie szkoły powiadamiani są rodzice, którzy mają obowiązek odebrania dziecka ze szkoły i zapewnienie mu opieki medycznej.
9. W przypadku nagłego pogorszenia się stanu zdrowia ucznia wzywane jest pogotowie, równocześnie o zdarzeniu informowani są rodzice ucznia.
10. Szkoła współdziała w sprawach nauczania, wychowania i profilaktyki z:
 - a) rodzicami, prawnymi opiekunami;
 - b) organami szkoły;
 - c) Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną;
 - d) Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
 - e) Policją;
 - f) Sądem – Wydział Rodzinny i Nieletnich;
 - g) poradniami specjalistycznymi w zakresie metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach;
 - h) innymi instytucjami pozaszkolnymi w zależności od potrzeb.
11. Rodzice współdziałają z nauczycielami w sprawach nauczania, wychowania i profilaktyki dzieci przez:
 - a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych szkoły i klasy;
 - b) znajomość przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu i egzaminów;
 - c) uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - d) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;

- e) zaznajamianie z programem wychowawczym, programem profilaktyki, planem pracy szkoły;
- f) wyrażanie i przekazywanie organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
- g) stałe spotkania nauczycieli z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze oraz związane z imprezami szkolnymi i środowiskowymi;
- h) kontakty indywidualne w szkole z inicjatywy nauczyciela lub rodzica;

Rozdział 3

Organy szkoły oraz ich kompetencje

§ 1

Dyrektor szkoły

1. Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – opiekuńczo – wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny.
3. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne.
4. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących, w tym uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych.
5. Wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
 - 1) O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 - 2) Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.
 - 3) Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
6. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
7. 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.

8. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
9. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej.
10. Jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
11. Przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców plan nadzoru pedagogicznego i nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
12. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
13. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) Zatrudnienia i zwolnienia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) Przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
 - 3) Występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
14. Dyrektor decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły podstawowej.
15. Jeżeli przerwa w działalności oświatowej placówki trwa więcej niż 2 tygodnie, dyrektor dokonuje kontroli obiektów należących do placówki pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów.
16. Dyrektor odpowiada za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.
17. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
18. Do dyrektora należy kontrolowanie spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci, które mieszkają w obwodzie tej szkoły.
19. Dyrektor odpowiada za zabezpieczenie komputerów przed niepożądanymi treściami internetowymi.
20. Dyrektor szkoły ma obowiązek z urzędu występować w obronie nauczyciela i pracownika gdy zostaną naruszone jego uprawnienia.

21. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
22. Dyrektor wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
23. Dyrektor dopuszcza zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
24. Dyrektor 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 lub placówki.
25. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
26. 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.
27. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go inny nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez dyrektora lub organ prowadzący.

§ 2

Rada Pedagogiczna

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole i w przedszkolu.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - a) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - b) w okresach (I i II półroczu), w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
 - c) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,
 - d) w miarę bieżących potrzeb.

5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek:
 - a) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - b) z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - c) organu prowadzącego szkołę,
 - d) albo, co najmniej jednej trzeciej członków Rady Pedagogicznej.
6. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców,
 - d) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) projekt planu finansowego szkoły,
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu i wykonaniu uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę unieważnia uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
11. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
12. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.

13. W przypadku określonym w ust.12 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
14. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
15. Rada Pedagogiczna posiada regulamin swojej działalności.
16. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane, a protokół powinien być przygotowany w ciągu 7 dni od posiedzenia Rady.
17. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 3

Rada Rodziców

1. W placówce działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów i przedszkolaków.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału szkolnego.
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 uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady, szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do rady oraz wyborów przedstawicieli rad oddziałowych.
5. 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.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - a) Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - b) Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - c) Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

- d) Opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
 - e) Wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
 8. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa wewnętrzny regulamin.

§ 4

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców oraz dyrektorowi wnioski i opinie w sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej oraz strony internetowej,
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady

działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 5

Zasady współdziałania organów szkoły:

Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego

oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

1. Organy przedszkola współpracują ze sobą na zasadzie wymiany informacji, opiniowania i wnioskowania w sprawach dotyczących organizacji pracy przedszkola.
2. Każdy organ ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Ustawą, Statutem i Regulaminem.
3. Sytuacje konfliktowe między organami są rozpatrywane w zależności od ich problematyki w obecności dyrektora szkoły. Celem rozstrzygnięcia konfliktu prowadzi się postępowanie wyjaśniające i o wynikach informuje się zainteresowane strony w tej samej formie, w jakiej zgłoszono konflikt.
4. Dyrektor zapewnia bieżący przepływ informacji między organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach. Forma przekazu informacji zależy od rodzaju sprawy i podmiotu, którego dotyczy.
5. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 1

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację w roku szkolnym określa arkusz organizacyjny, który opracowuje dyrektor szkoły w terminie do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły dyrektor powinien przedstawić Radzie Pedagogicznej do 30 maja danego roku.
3. Arkusz zatwierdza organ prowadzący szkołę po zasięgnięciu opinii organu nadzorującego.

4. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności:
- 1) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach,
 - 2) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 3) tygodniowy wymiar godzin wychowania do życia w rodzinie i religii,
 - 4) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 5) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 6) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 7) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły,
 - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych,
 - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

§ 2

1. Cykl kształcenia trwa 8 lat.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym okresie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, specjalistyczne, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
4. W szczególnie trudnych warunkach demograficznych dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych.
5. Dopuszcza się realizację obowiązku szkolnego przez ucznia z orzeczoną niepełnosprawnością.

§ 3

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego.

- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły jest także nauka religii.
 3. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2), organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
 4. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 zajęcia edukacyjne.
 5. Zajęcia wymienione w ust. 1 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
 6. Uczniom, którzy muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na organizację dowozów zapewnia się opiekę – zajęcia świetlicowe.
 7. Zajęcia świetlicowe prowadzone odbywają się w pomieszczeniach klasopracowni lub biblioteki przez nauczycieli, którym przydzielono godziny zajęć świetlicowych w arkuszu organizacyjnym na dany rok szkolny.
 8. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalonych przez dyrektora szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
 9. Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie), na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 4

1. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów w miarę posiadanych możliwości finansowych poprzez:
 - a) tworzenie kół zainteresowań (przedmiotowych, sportowych, artystycznych),

- b) uruchomienie różnorodnych form prezentacji twórczej dzieci poprzez gazetki szkolne, galerię plastyki, prezentacje na stronie internetowej itp.,
- c) współpracę z innymi placówkami oświatowo – wychowawczymi dającymi takie możliwości,
- d) ułatwianie dostępu do placówek kulturalnych i umożliwienie korzystania z przedstawionych przez te instytucje propozycji,
- e) umożliwienie uczestnictwa w szkolnych, gminnych, powiatowych, wojewódzkich, ogólnopolskich i międzynarodowych konkursach artystycznych, przedmiotowych i innych,
- f) organizowanie i umożliwienie korzystania z różnorodnych form turystyki (wycieczki, rajdy, zielone szkoły, biwaki, itp.)

§ 5

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej “wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności dąży się, by wychowawca prowadził powierzony oddział przez cały tok nauczania w klasach I – III, IV – VIII.
3. Rodzice i uczniowie mogą zwrócić się do dyrektora szkoły z pisemną prośbą o zmianę nauczyciela pełniącego obowiązki wychowawcy klasy:
 - a) po zasięgnięciu opinii samorządu klasowego, umotywowany, pisemny wniosek rodziców i uczniów rozpatruje dyrektor szkoły,
 - b) o podjętej decyzji dyrektor informuje pisemnie strony składające wniosek w terminie nie dłuższym niż 14 dni,
 - c) decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

§ 6

1. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, zaś szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel, uwzględniając wysiłek intelektualny uczniów.
2. Podstawową formą pracy w klasach IV – VIII są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

4. Czas trwania zajęć w klasach I –III ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania.

§ 7

1. Szkoła udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej zgodnie z procedurami udzielania pomocy psychologicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzaniu warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy klas oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szczególności psycholodzy, pedagogzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.

4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły i jest udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy - prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki;
 - 6) poradni;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) asystenta rodziny;
 - 9) kuratora sądowego.
6. W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 5) porad i konsultacji;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 7) warsztatów.
7. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

8. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
9. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
10. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
11. Zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
12. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
13. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną oraz o ustalonych dla ucznia formach, sposobach, okresie udzielania pomocy psychologicznej i wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły informuje rodziców ucznia.
14. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez dyrektora szkoły formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia.

§ 8

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na ... dni wcześniej.
6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.
8. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 9

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 10

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożywania co najmniej jednego gorącego posiłku.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Wniosek o zwolnienie ucznia z odpłatności za dożywianie składa rodzic do dyrektora M-GOPS w Pińczowie.

§ 11

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami-

§ 12

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
 - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
 - 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,
 - 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
 - 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
 - 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

- 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznycch,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 3) rodzicami, poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
 - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

§ 13

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.

2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
7. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.

§ 14

1. W szkole działa koordynator do spraw bezpieczeństwa.
2. Koordynatora do spraw bezpieczeństwa w szkole powołuje dyrektor szkoły, po zaopiniowaniu kandydatury przez radę pedagogiczną.
3. Zadania koordynatora ds. bezpieczeństwa w szkole to:
 - a) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie bezpieczeństwa,
 - b) koordynowanie działań w ramach realizowanego w szkole programu wychowawczego i programu profilaktyki,
 - c) współpraca ze środowiskiem, a także z policją, prokuraturą, sądem dla nieletnich oraz z instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży,
 - d) rozpoznawanie obszarów zagrożeń występujących w szkole oraz identyfikowanie zachowań problemowych występujących wśród uczniów,
 - e) wdrażanie (w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły) procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia,
 - f) promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci, a także promowanie pozytywnych wzorców i postaw wśród uczniów,
 - g) współdziałanie w tworzeniu i realizacji planu naprawczego (w miarę potrzeb),
 - h) dokumentowanie podejmowanych działań.

§ 15

1. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście z zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest łączenie grup uczniów lub klas i przekazanie pod opiekę jednemu nauczycielowi.
3. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu opieki.

Rozdział 5

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 1

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele i pracownicy obsługi.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także szanowanie godności osobistej uczniów.
4. Nauczyciel w czasie pełnienia obowiązków służbowych objęty jest ochroną przewidzianą dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie Karnym.

§ 2

Zadania pracowników obsługi

1. Pracownicy obsługi podlegają przepisom prawa pracy i innym zarządzeniom dotyczącym tej grupy pracowniczej.
2. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:
 - a) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) rzetelne wykonywanie powierzonych obowiązków (zgodnie z przydziałem czynności),

- c) przestrzeganie Regulaminu Pracy i ustalonego w szkole regulaminu porządkowego,
- d) poszanowanie mienia szkolnego,
- e) przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
- f) przestrzeganie tajemnicy służbowej.

§ 3

Zakres zadań oraz uprawnień i odpowiedzialności nauczycieli

1. Zadania nauczyciela:

- 1) Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
- 2) Realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i planie pracy szkoły.
- 3) Zapoznaje uczniów z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami oraz PSO.
- 4) Wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej.
- 5) Wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania.
- 6) Udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów.
- 7) Obiektywnie i systematycznie ocenia oraz równo traktuje wszystkich uczniów.
- 8) Informuje rodziców uczniów o wynikach dydaktyczno – wychowawczych.
- 9) Bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego, organizowanych w szkole i przez inne instytucje wspomagające szkołę.
- 10) Prawidłowo prowadzi dokumentację pedagogiczną przedmiotu, koła zainteresowań lub zajęć pozalekcyjnych.
- 11) Na miesiąc przed zakończeniem klasyfikacji śródrocznej/rocznej informuje uczniów o przewidywanych stopniach z danego przedmiotu.
- 12) Na tydzień przed zakończeniem klasyfikacji śródrocznej/rocznej informuje uczniów o uzyskanych stopniach z danego przedmiotu.

2. Uprawnienia nauczyciela:

- 1) Decyduje w sprawie doboru programu nauczania, podręczników, metod, form organizacyjnych, środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu.
- 2) Decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów.
- 3) Ma prawo przekazywać wychowawcom klas opinie o zachowaniu uczniów.
- 4) Ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień, oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

3. Nauczyciel odpowiada:

- 1) Służbowo przed dyrektorem szkoły, organem prowadzącym szkołę oraz organem sprawującym nadzór pedagogiczny za:
 - a) Poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działał.
 - b) Stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.
- 2) Służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
 - a) Tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych.
 - b) Nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru.
 - c) Zniszczenie lub utratę wyposażenia szkoły przydzielonego mu przez dyrektora szkoły, a wynikającą z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

4. Postępowanie nauczycieli po zaistnieniu wypadku uczniowskiego.

- 1) Jeżeli zdarzy się wypadek uczniowski na zajęciach w obiekcie szkolnym lub w czasie przerw, każdy nauczyciel, który jest jego świadkiem, natychmiast wykonuje następujące czynności:
 - a) Udziela pierwszej pomocy zgodnie z zasadami, a następnie informuje dyrektora lub doprowadza poszkodowanego do dyrektora szkoły, który bierze dalszą odpowiedzialność za udzielenie pomocy.
 - b) Jeżeli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą, prosi o nadzór nad swoją klasą kolegę uczącego w najbliższej sali.

- c) Jeśli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu.
- 2) Jeśli wypadek zdarzyłby się w godzinach wieczornych (dyskoteki), gdy nie ma dyrektora, nauczyciel sam decyduje o postępowaniu. W każdym trudniejszym przypadku wzywa pogotowie ratunkowe oraz zawiadamia dyrektora i rodziców.
- 3) Jeśli wypadek zdarzyłby się w czasie wycieczki, wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki i odpowiada za nie.

5. Zadania nauczycieli w przypadku pożaru i akcji ewakuacyjnej.

- 1) Jeżeli zdarzy się pożar w pomieszczeniu, w którym nauczyciel prowadził lekcję wykonuje on natychmiast następujące czynności:
 - a) Stara się ugasić pożar dostępnymi środkami podręcznymi.
 - b) Jednocześnie nakazuje wszystkim dzieciom opuszczenie pomieszczenia i zaalarmowanie dyrektora szkoły, pod żadnym pozorem nie otwiera okien.
 - c) Jeśli nie ma dyrektora szkoły, a pożaru nie udaje się ugasić środkami podręcznymi, niezwłocznie alarmuje straż pożarną, następnie zawiadamia dyrektora szkoły telefonicznie.
 - d) Po zaalarmowaniu straży pożarnej wyprowadza uczniów z gmachu szkoły w bezpieczne miejsce.
 - e) Jeżeli w szkole zostanie ogłoszony alarm ewakuacyjny, nauczyciel bezzwłocznie wyprowadza uczniów ustalonymi drogami ewakuacyjnymi, nakazując im posuwać się w rzędzie lub w dwóch rzędach, trzymając się za rękę – sam idzie na czele rzędu trzymając pierwsze dziecko za rękę.
 - f) Trzymanie się dzieci za rękę jest bardzo ważne w przypadku zadymienia dróg ewakuacyjnych.

§ 4

Doskonalenie nauczycieli

1. Formą doskonalenia zawodowego nauczycieli są: szkoleniowe Rady Pedagogiczne (WDN), lekcje koleżeńskie, udział nauczycieli w konferencjach metodycznych, podwyższanie kwalifikacji pedagogicznych przez nauczycieli metodą samokształcenia.

§ 5

Zakres zadań i uprawnień oraz odpowiedzialności wychowawcy klasowego

1. Zadania nauczyciela wychowawcy:

- 1) Programuje i organizuje proces wychowania w zespole.
- 2) Zapoznaje rodziców z planem pracy wychowawcy klasowego.
- 3) Tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia, proces jego uczenia się, przygotowując go do życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie.
- 4) Rozwiązuje konflikty w zespole a także między wychowankami a społecznością szkoły poprzez prowadzenie rozmów wyjaśniających w celu rozstrzygnięcia konfliktu.
- 5) Otacza indywidualną opieką każdego wychowanka.
- 6) Planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami różne formy życia zespołowego.
- 7) Ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
- 8) Współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynując ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami w nauce w formie pomocy koleżeńskiej.
- 9) Ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, z klasową radą rodziców.
- 10) Informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania.
- 11) Włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy
- 12) Współpracuje z lekarzem i innymi specjalistami w zakresie rozpoznawania potrzeb ucznia.
- 13) Prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusz ocen, świadectwa szkolne).
- 14) Ma obowiązek zapoznania uczniów z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania, przeprowadzania egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych.
- 15) Ocenia zachowanie swych wychowanków.
- 16) Na miesiąc przed klasyfikacją śródrocznej/roczną zobowiązany jest do pisemnego poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych/rocznych z obowiązkowych zajęć dydaktycznych oraz o grożących ocenach niedostatecznych. Zawiadomienie ma być poświadczony czytelnym podpisem rodzica i ma znajdować się w dokumentacji wychowawcy.
- 17) Na tydzień przed zakończeniem klasyfikacji śródrocznej i rocznej informuje uczniów o uzyskanych stopniach ze wszystkich przedmiotów.

2. Uprawnienia nauczyciela wychowawcy:

- 1) Współdecyduje z samorządem klasy, z rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy.
- 2) Ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologicznej oraz pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę.
- 3) Ma prawo wnioskowania o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do służby zdrowia i dyrektora szkoły.

3. Podstawowymi formami działalności nauczyciela – wychowawcy są:

- 1) Spotkania klasowe na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
- 2) Spotkania klasowe lub z przedstawicielami klasy poza zajęciami lekcyjnymi.
- 3) Współuczestnictwo i współorganizowanie form rekreacyjno – wypoczynkowych np.: wycieczki, biwaki, rajdy.
- 4) Wspólne uczestnictwo w imprezach kulturalnych nie organizowanych przez szkołę.
- 5) Organizowanie w miarę potrzeb wspólnych spotkań wychowawców, uczniów i rodziców.
- 6) Uczestniczenie w organizowanych w miarę potrzeb spotkaniach z przedstawicielami grona pedagogicznego, mających na celu wzajemną wymianę informacji, dotyczących uczniów słabych, z trudnościami wychowawczymi (zespoły wychowawcze).
- 7) Przeprowadzania w miarę potrzeb wywiadów środowiskowych w domach wychowanków.
- 8) Spotkania z rodzicami – indywidualnie i zbiorowo, środowiskowe i okresowe.

§ 6

Zadania nauczyciela bibliotekarza

1. Udostępnianie książek i innych źródeł informacji.
2. Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
3. Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
4. Organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
5. Udzielanie informacji bibliotecznych.
6. Poradnictwo w wyborach czytelniczych,
7. Prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego.
8. Inspirowanie pracy aktywu czytelniczego.

9. Informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów.
10. Organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

§ 6

Zadania nauczyciela świetlicy

1. Zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców.
2. Organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej.
3. Organizowanie pomocy koleżeńskiej dla uczniów posiadających problemy z nauką.
4. Organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form wychowania fizycznego.
5. Rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz stwarzanie warunków dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień.
6. Kształtowanie nawyków i potrzebę uczestnictwa w kulturze.
7. Upowszechnianie kultury zdrowotnej i kształtowanie nawyków higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia.
8. Rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności.

Rozdział 6

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

§ 1

Ocenianie Wewnątrzszkolne obejmuje:

1. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ustalenie kryteriów oceniania zachowania.
3. Ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.
5. Ustalenie rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

7. Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 2

Założenia ogólne szkolnego systemu oceniania

1. Ocenianie powinno wspierać ucznia w procesie uczenia się.
2. W ocenianiu należy uwzględnić różnice pomiędzy poszczególnymi uczniami.
3. Ocenianie powinno zachęcić ucznia do zaprezentowania jego kreatywności i oryginalności.
4. Cel oceniania trzeba jasno określić. Nauczyciel i uczeń muszą wiedzieć z jakiego powodu dokonuje się oceny.
5. Ocenianie powinno być trafne, rzetelne i obiektywne.
6. Wszystkie formy oceniania muszą zapewnić uczniowi otrzymanie informacji zwrotnej na temat wyników jego uczenia się oraz aktywizować rozwój ucznia, wskazując mu kierunek poprawy.
7. Ocenianiu towarzyszy komentarz i refleksja dotycząca mocnych i słabych stron pracy oraz wskazanie jak powinien się dalej uczyć.
8. Ocenianie powinno skłonić zarówno ucznia, jak i nauczyciela do refleksji na temat ich dotychczasowej pracy. Wobec tego niezbędna jest nieustanna ewaluacja i doskonalenie oceniania.
9. Ocenianie ma na celu dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach.
10. Podstawowym dokumentem rejestrującym osiągnięcia ucznia jest dziennik lekcyjny i arkusz ocen. W arkuszu ocen wpisujemy oceny roczne.
11. Formułowanie wymagań edukacyjnych przez nauczycieli w zakresie swoich przedmiotów ujęte są w załączniku nr 1 (Przedmiotowe Zasady Oceniania).
12. Wymagania edukacyjne, o których mowa w art. 44b ust. 8 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe;

- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy – Prawo oświatowe;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 3

Ocenianie wewnątrzszkolne

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów opracowują Przedmiotowe Zasady Oceniania (PZO), w których zawarte są wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne.
2. Na początku roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych (PZO i zapisami Statutu Szkoły).
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego.
4. Nauczyciele klas 1 – 8 dokonują bieżącej oceny uczniów według skali:
 - a) stopień **celujący** (6),
 - b) stopień **bardzo dobry** (5),
 - c) stopień **dobry** (4),
 - d) stopień **dostateczny** (3),
 - e) stopień **dopuszczający** (2),

f) stopień **niedostateczny** (1).

W ocenianiu bieżącym w klasach IV – VIII dopuszcza się stosowanie plusów i minusów oraz innych znaków graficznych i skrótów np. bp (brak pracy domowej), np.(nieprzygotowanie).

5. Wymagania odpowiadające poszczególnym stopniom:

✓ Na ocenę **dopuszczającą**:

- niezbędne w uczeniu danego przedmiotu,
- potrzebne w życiu.

Wskazują one na braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych, a także na opanowaniu w znacznym stopniu wiadomości podstawowych.

✓ Na ocenę **dostateczną**:

- najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,
- łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego,
- o niewielkim stopniu zdolności,
- często powtarzające się w programie nauczania,
- dające się wykorzystać w szkolnych i pozaszkolnych sytuacjach,
- określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych,
- proste i uniwersalne umiejętności, niezbędne do życia.

Warstwa treści podstawowych nie powinna przekraczać 30% treści całego programu.

✓ Na ocenę **dobrą**:

- istotne w strukturze przedmiotów,
- bardziej złożone niż treści zaliczone do wymagań podstawowych,
- przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu,
- użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności,
- o zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych,
- wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych według wzorów znanych z lekcji i podręczników.

✓ Na ocenę **bardzo dobrą**:

- złożone, trudne, ważne do opanowania,
- wymagające korzystania z różnych źródeł,
- umożliwiające rozwiązywanie problemów,
- pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym,
- jest to pełne opanowanie programu.

- ✓ Na ocenę **celującą**:
 - stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia,
 - wynikające z indywidualnych zainteresowań,
 - zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych.
- 6. Oceny z poziomu wiedzy i umiejętności powinny być dokonywane systematycznie w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność. Uczeń otrzymuje oceny cząstkowe za sprawdziany pisemne, kartkówki, odpowiedzi ustne, zeszyt przedmiotowy, prace domowe, aktywność na lekcji i inne określone w PZO.
- 7. Nauczyciel ma prawo sprawdzić umiejętności i wiadomości ucznia bez wcześniejszej zapowiedzi najwyżej z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych w formie ustnej lub pisemnej.
- 8. Ilość ocen cząstkowych w okresie nie może być mniejsza niż podwójna liczba godzin danego przedmiotu tygodniowo w danej klasie.
- 9. Testy, prace klasowe i zadania pisemne w klasach IV – VIII opatrzone punktacją będą oceniane według skali:
 - a) do 30% max liczby punktów do zdobycia – ocena **niedostateczna**,
 - b) 31 – 50% max liczby punktów do zdobycia – ocena **dopuszczająca**,
 - c) 51 – 70% max liczby punktów do zdobycia – ocena **dostateczna**,
 - d) 71 – 90% max liczby punktów do zdobycia – ocena **dobra**,
 - e) 91 – 99% max liczby punktów do zdobycia – ocena **bardzo dobra**,
 - f) 100% max liczby punktów do zdobycia – ocena **celująca**.
- 10. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie może pisać testów, zadań lub prac klasowych z całą klasą, powinien to uczynić w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.
- 11. Dokładnie sprawdzone prace pisemne wraz z uzasadnieniem wystawionej oceny uczeń winien otrzymać w okresie do dwóch tygodni od daty pisania danej pracy.
- 12. Uczeń ma szansę poprawy z pracy klasowej (jeden raz z danego sprawdzianu) w terminie do dwóch tygodni od momentu poinformowania go o ocenie, zgodnie z PZO. Poprawiona ocena odnotowana jest w dzienniku obok pierwszej kolorem zielonym, przy czym nauczyciel uznaje ocenę wyższą jako ostateczną .
- 13. Oceny z krótkich form wypowiedzi pisemnych (kartkówki) nie podlegają poprawie.
- 14. Nauczyciel powinien przechowywać prace klasowe uczniów przez okres jednego roku od czasu pisania.

15. W ciągu jednego tygodnia uczeń klas IV–VI nie może mieć więcej niż 2 prace klasowe, a w ciągu jednego dnia nie więcej niż jedną (przewidywany termin wpisać ołówkiem w dzienniku).
16. W ciągu jednego tygodnia uczeń klas VII–VIII nie może mieć więcej niż 3 prace klasowe, a w ciągu jednego dnia nie więcej niż jedną (przewidywany termin wpisać ołówkiem w dzienniku).
17. Sprawdzian obejmujący szerszy zakres materiału nauczania (więcej niż 3 jednostki lekcyjne) winien być zapowiedziany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
18. Uczeń ma prawo do dwukrotnego w półroczu nieprzygotowania się do lekcji. W przypadku 1 godziny przedmiotu w tygodniu uczeń ma prawo do jednego nieprzygotowania w semestrze. Uczniowie zgłaszają nieprzygotowanie na początku lekcji. Nieprzygotowanie obejmuje także zadania domowe. Prawo to nie dotyczy zapowiedzianych sprawdzianów i jest zawieszona w styczniu i czerwcu.
19. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną nie może być negatywnie oceniony po raz drugi na tej samej lekcji.
20. Uczniowie biorący udział w konkursach przedmiotowych mają prawo do:
 - a) zwolnienia z pytania w dniu konkursu,
 - b) etap rejonowy – zwolnienie z pytania na dzień przed konkursem i w dniu konkursu,
 - c) etap wojewódzki – zwolnienie z pytania 2 dni przed konkursem i w dniu konkursu.
21. Uczniowie biorący udział w popołudniowych rozgrywkach sportowych, przeglądach artystycznych, całodniowych wycieczkach szkolnych - mają prawo do zwolnienia z pytania w następnym dniu.
22. Na zebraniach z rodzicami (dwa razy w półroczu), wychowawca informuje rodziców o zachowaniu i postępach edukacyjnych uczniów.
23. Rodzice mają możliwość uzyskania szczegółowych informacji o postępach dziecka w nauce.
24. Rodzic zobowiązany jest do kontrolowania postępów w nauce i zachowaniu dziecka (m.in.: spotkania z wychowawcą, kontrolę zeszytów szkolnych, reagowanie na powiadomienia telefoniczne dotyczące dziecka); nieprzestrzeganie tego obowiązku nie może być interpretowane przez rodzica jako brak informacji o dziecku ze strony szkoły.

25. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie, a na wniosek ucznia lub rodzica w postaci pisemnej (recenzja).
26. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne, uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu.
27. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, umożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
28. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie orzeczenia.
29. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 4

Klasyfikowanie

1. Rok szkolny dzieli się na 2 półrocza.
2. Pierwsze półrocze rozpoczyna się we wrześniu i trwa do dnia rady klasyfikacyjnej śródrocznej, której datę wyznacza kalendarz organizacyjny.
3. Drugie półrocze rozpoczyna się po radzie klasyfikacyjnej śródrocznej i trwa do zakończenia roku szkolnego, którego datę wyznacza rozporządzenie MEN.
4. Klasyfikację śródroczną ustala się w ostatnim tygodniu nauki w styczniu.
5. Klasyfikację roczną ustala się na 5 dni roboczych przed zakończeniem roku szkolnego.
6. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia, o których mowa w art. 44b ust. 3 ustawy o systemie oświaty, dla danego

etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

7. Klasyfikacja śródroczna/roczna uczniów klas IV – VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć określonych w szkolnym planie nauczania według skali ocen od 1 do 6.
8. Na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym śródrocznym/rocznym nauczyciele wszystkich przedmiotów mają obowiązek wpisania przewidywanych ocen ołówkiem do dziennika.
9. Na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym śródrocznym/rocznym nauczyciele wychowawcy zobowiązani są do pisemnego poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych (rocznych) z obowiązkowych zajęć dydaktycznych oraz o grożących ocenach niedostatecznych. Zawiadomienie ma być poświadczone czytelnym podpisem rodzica i ma znajdować się w dokumentacji wychowawcy.
10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
11. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
12. Ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
13. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani do wystawienia długopisem ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
14. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.
15. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy, ocenianego.
16. Nauczyciele i uczniowie są zobowiązani do dotrzymywania terminów określonych w Statucie Szkoły i Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

17. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.
18. W przypadku, gdy uczeń lub rodzice nie zgadzają się z zaproponowaną (wystawioną długopisem) śródroczną/roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych zobowiązani są napisać podanie do dyrektora szkoły uzasadniając w nim swoje zastrzeżenia i podając ocenę, która według nich odzwierciedla stan wiedzy ucznia.
- a) Dyrektor powołuje komisję, w skład której wchodzi: dyrektor szkoły, nauczyciel danego przedmiotu, drugi nauczyciel uczący tego samego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego, wychowawca klasy.
 - b) Komisja sprawdza zgodność wystawienia oceny z WZO i PZO.
 - c) Jeżeli komisja uzna podanie ucznia za zasadne przyznaje mu prawo do zdawania *egzaminu sprawdzającego*.
 - d) Egzamin sprawdzający przeprowadza powyższa komisja uwzględniając przy doborze zadań poziom wymagań edukacyjnych na daną ocenę. Dopuszcza się obecność rodzica jako obserwatora (na życzenie rodzica).
 - e) Egzamin sprawdzający należy przeprowadzić nie później niż dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
 - f) Ocena z egzaminu sprawdzającego jest ostateczna.
19. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
20. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać *egzamin klasyfikacyjny*.
21. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
22. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
- a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

23. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
24. Egzamin klasyfikacyjny z: plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
25. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
26. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności dyrektora szkoły i nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
27. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi dyrektor i nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
28. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
29. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
30. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
31. Pytania egzaminacyjne ustala nauczyciel – egzaminator.
32. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji;
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

33. Protokół z przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego przetrzymuje się w arkuszu ocen a później w księdze ewidencyjnej uczniów.

34. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu kwalifikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
35. Ustalona w wyniku egzaminu ocena klasyfikacyjna jest ostateczna.
36. Uzyskana w wyniku egzaminu niedostateczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego znajdują się w rozporządzeniu MEN z dnia 3 sierpnia 2017 r.
37. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
38. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
39. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję.
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
40. W skład komisji sprawdzającej wiadomości i umiejętności ucznia wchodzi: dyrektor szkoły – przewodniczący komisji, nauczyciel danego przedmiotu, dwóch innych nauczycieli uczących tego samego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego. Dopuszcza się obecność rodzica jako obserwatora (na życzenie rodzica).
41. Nie później niż w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej uwzględniając poziom wymagań edukacyjnych na daną ocenę oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
42. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

43. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- e) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji;
- f) termin przeprowadzenia sprawdzianu;
- g) zadania (pytania) sprawdzające.
- h) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

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

37. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

44. W przypadku stwierdzenia, że ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona została niezgodnie z zasadami prawa, dyrektor szkoły powołuje komisję (dyrektor szkoły – przewodniczący komisji, nauczyciel wychowawca, trzech innych nauczycieli uczących ucznia), która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

45. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

46. Szczegółowe zasady odwołania od oceny klasyfikacyjnej znajdują się w rozporządzeniu MEN z dnia 3 sierpnia 2017 r.

47. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

§ 5

Promowanie

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej

do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej - na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na religię do średniej ocen wlicza się także roczną ocenę uzyskaną z tych zajęć.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
8. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
10. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych w ostatnim tygodniu ferii letnich.
11. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej – trwającej 45 minut i obejmującej sprawdzian testowy oraz ustnej – trwającej około 10 minut. Wyjątek stanowi egzamin poprawkowy z: plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
12. W drugiej części egzaminu uczeń losuje od 3 do 5 pytań przygotowanych przez nauczyciela egzaminującego.

13. Uczniowi należy zagwarantować około 10 minut czasu na przygotowanie się do odpowiedzi ustnej.
14. Pytania egzaminacyjne obejmują wymagania konieczne i podstawowe z zakresu podstaw programowych z danego przedmiotu.
15. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W jej skład wchodzi: dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji, nauczyciel danego przedmiotu – jako egzaminujący oraz drugi nauczyciel uczący tego przedmiotu lub pokrewnego – jako członek komisji.
16. Komisję powinien cechować życzliwy stosunek do egzaminowanego.
17. Nauczyciel egzaminujący na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach takich jak: pokrewieństwo ze zdającym, prośba zdającego, usprawiedliwiona absencja nauczyciela może być zwolniony z udziału w pracy komisji poprawkowej. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela tego samego przedmiotu, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
18. Egzamin poprawkowy może obserwować rodzic na pisemną prośbę, skierowaną do dyrektora szkoły.
19. Dyrektor szkoły instruuje rodzica jako obserwatora o zasadach zachowania się w czasie egzaminu.
20. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych.
21. Protokół z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego przetrzymuje się w arkuszu ocen.
22. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
23. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
24. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia,

który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie z planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 6

Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
 - 2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem art. 44zw, art. 44zx i art. 44zz ust. 2. Ustawy o Systemie Oświaty.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

§ 7

Zasady oceniania zachowania

1. W klasach I – III ocena z zachowania jest oceną opisową uwzględniającą postawę ucznia.
2. W klasach IV – VIII obowiązuje sześciostopniowa skala ocen:
 - a) wzorowe
 - b) bardzo dobre
 - c) dobre
 - d) poprawne
 - e) nieodpowiednie
 - f) naganne
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 poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

4. Rada pedagogiczna **może** podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Kryteria oceny zachowania:
 - a) **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia bez jakichkolwiek zastrzeżeń wszystkie wymagania zawarte w treści oceny i może być wzorem do naśladowania;
 - b) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia z minimalnymi zastrzeżeniami wszystkie wymagania zawarte w treści oceny;
 - c) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania zawarte w treści oceny;
 - d) **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który przeważnie spełnia wymagania zawarte w treści oceny, a uchybienia wymaganiom zawartym w treści oceny nie są rażące i zastosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwane efekty;
 - e) **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny, a zastosowane przez szkołę i dom rodzinny środki wychowawcze nie odnoszą skutku;
 - f) **ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który **chociaż raz** dopuścił się czynu karalnego (rozbój, kradzież, wymuszenie, fałszerstwo, świadomie zniszczył mienie społeczne, zażywał narkotyki, spożywał alkohol) lub w rażący sposób uchybił godności pracownikowi szkoły.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania. Ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
7. Treść oceny zachowania obejmuje:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

8. Uczniowie mają prawo do wypowiedzi na temat proponowanej oceny zachowania swoich kolegów.
9. Podstawą do ustalenia oceny zachowania ucznia są zapisy w dzienniku lekcyjnym z częściowymi wpisami wszystkich nauczycieli w formie punktów w każdym z kryteriów.
10. Ocenę zachowania dla uczniów ustala wychowawca uwzględniając punktację, samoocenę ucznia, opinię uczniów wyrażających własne zdanie o zachowaniu kolegów oraz opinię nauczycieli i pracowników szkoły, nie później niż 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
11. Rodzice ucznia mają prawo do uzyskania (na swoją prośbę) od wychowawcy opisowej oceny zachowania swojego dziecka.
12. Rodzice mogą złożyć zastrzeżenia co do rocznej, klasyfikacyjnej oceny zachowania w ciągu 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych w przypadku gdy mają przypuszczenie o tym, iż została ona ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny (co do ilości punktów i innych kryteriów oceniania oraz terminów).
 - a) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która dokonuje analizy ustalania oceny oraz proponuje jej zmianę w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 - b) W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły – jako przewodniczący, wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, przedstawiciel samorządu uczniowskiego (uczeń z innej klasy niż jest zainteresowany), przedstawiciel rady rodziców (z innej klasy),
 - c) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
 - d) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
 - e) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: termin komisji, skład komisji, wynik ustalenia i głosowania oraz ustaloną ocenę zachowania wraz z krótkim uzasadnieniem.

13. Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia

Zachowanie ucznia ocenia się w siedmiu kategoriach opisowych oznaczonych cyframi rzymskimi. Zadaniem wychowawcy jest wybranie w kolejnych kategoriach spośród poszczególnych zapisów tego zdania, które najlepiej charakteryzuje ucznia. Cyfra przy wybranym zapisie oznacza liczbę przyznanych uczniowi punktów w danej kategorii.

Suma punktów zamieniana jest na ocenę według zasad wymienionych poniżej:

I. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia

4. maksymalny
3. wysoki
2. przeciętny
1. niski
0. bardzo niski

II. Frekwencja:

4. Uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności oraz żadnych spóźnień;
3. Uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności a liczba spóźnień nie przekracza dwóch w semestrze;
2. Uczeń ma niewielką liczbę spóźnień (3 - 6) albo nieusprawiedliwione godziny w obrębie jednego dnia nauki w semestrze;
1. Uczeń czasami opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 8 w semestrze), spóźnia się (liczba spóźnień nie przekracza 10 w semestrze);
0. Uczeń często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się.

III. Takt i kultura:

4. Uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji. Jego zachowanie jest bez zarzutu, a on sam jest życzliwy wobec całego otoczenia;
3. Uczeń jest taktowny, zdarzyło się 1-2 razy, że uchybił zasadom kultury, ale zwrócenie mu uwagi przyniosło pozytywny skutek. Zachowuje kulturę słowa i dyskusji;
2. Uczeń jest taktowny, zdarzyło się, że uchybił zasadom kultury kilka razy (powyżej 2 razy), ale zwrócenie mu uwagi przyniosło pozytywny skutek;
1. Uczeń zachowuje się nietaktownie, nie potrafi zapanować nad emocjami i wyraża je używając mało kulturalnego słownictwa; uczeń przeszkadza w prowadzeniu lekcji

poprzez rozmowy, „dogadywanie”, odwracanie się, itp. kilkakrotne upomnienie przyniosło pozytywny skutek;

0. Uczeń nie reaguje na upomnienia, jego zachowanie wobec innych jest sprzeczne z zasadami dobrego wychowania, używa wulgaryzmów, jest agresywny.

IV. Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:

Uczeń wywiązuje się z obowiązków szkolnych określonych w Statucie Szkoły, a w szczególności:

- a) dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot książek, sprawdzianów, przekazywanie usprawiedliwień, itp.);
- b) przestrzega regulaminów pracowni;
- c) nosi obuwie zmienne i dba o odpowiednie zachowanie przy odbiorze ubrań z szatni;
- d) dba o swój wygląd, jest zawsze czysty i stosownie ubrany,
- e) nie ma makijażu, lakierowanych paznokci, farbowanych włosów i nosi kolczyków (dziewczyny za wyjątkiem uszu) na terenie szkoły,
- f) dba o swoje rzeczy i miejsce nauki, nosi identyfikator;
- g) w dniach uroczystości szkolnych nosi strój galowy (granatowy lub czarny);
- h) nie przynosi telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych (bez zgody dyrektora);
- i) Wywiązuje się z obowiązków dyżurnego.

4. Zawsze wywiązuje się z ww. wymagań;

3. Zdarzyło się, że 1-2 razy nie wywiązał się z jednego z ww. wymagań)

2. Zwykle wywiązuje się z ww. wymagań;

1. Rzadko wywiązuje się z ww. wymagań;

0. Wcale nie wywiązuje się z ww. wymagań.

V. Postawa społeczna:

4. Uczeń wykazuje dużą aktywność i inicjatywę dla dobra społeczności klasowej i szkolnej (chętnie bierze udział w podejmowanych przez klasę i szkołę inicjatywach);

3. Uczeń aktywnie działa na rzecz zespołu klasowego, wywiązuje się z powierzonych mu zadań i funkcji, np.: skarbnika, wykonuje gazetki okolicznościowe, itp.;

2. Uczeń szanuje wszelkie ustalenia społeczności klasowej i szkolnej, wykonał co najmniej dwa zadania powierzone mu przez wychowawcę klasy, pomaga w doposażeniu klasy, bierze udział w akcjach charytatywnych;
1. Uczeń szanuje wszelkie ustalenia społeczności klasowej i szkolnej, ale nie wykazuje się aktywnością społeczną;
0. Uczeń łamie ustalenia społeczności klasowej i szkolnej.

VI. Postawa moralna

W codziennym życiu uczeń jest:

- uczciwy;
 - reaguje na dostrzeżone przejawy zła;
 - szanuje godność osobistą innych osób;
 - ma szacunek do nauki, mienia społecznego i własności prywatnej;
4. Zawsze wywiązuje się z ww. wymagań;
 3. Zdarzyło się, że 1-2 razy nie wywiązał się z jednego z ww. wymagań)
 2. Zwykle wywiązuje się z ww. wymagań (3 – 4 razy się nie wywiązał);
 1. Rzadko wywiązuje się z ww. wymagań;
 0. Wcale nie wywiązuje się z ww. wymagań.

VII. Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa:

4. Uczeń nigdy nie stwarzał ani nie brał udziału w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu jego i innych. Zaobserwowane lub planowane sytuacje zagrażające bezpieczeństwu niezwłocznie zgłasza wychowawcy, nauczycielowi.
3. 1 raz uczniowi zdarzyło się biernie uczestniczyć w sytuacji stwarzającej zagrożenie bezpieczeństwa innych lub nie zgłosić nauczycielowi zaobserwowanej lub planowanej niebezpiecznej sytuacji.
2. Zdarzyło się, że uczeń raz świadomie spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych, ale zareagował prawidłowo na zwróconą mu uwagę. Dwa lub więcej razy zlekceważył zaobserwowane lub planowane zagrożenie bezpieczeństwa nie zgłaszając o nim wychowawcy lub nauczycielowi.
1. Uczeń więcej niż jeden raz swoim zachowaniem świadomie stworzył zagrożenie dla siebie i innych.

0. Uczeń bywa agresywny, co stwarza zagrożenie bezpieczeństwa jego i innych i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag. Uczeń świadomie planuje sytuacje zagrażające bezpieczeństwu w szkole.

Ocenę zachowania ustala się według następujących zasad:

- 1) Wychowawca ustala ocenę zachowania ucznia według powyższych kryteriów dwa razy w roku (w okresie klasyfikacji śródrocznej i rocznej);
- 2) Przy ustalaniu rocznej oceny zachowania ucznia wychowawca najpierw ustala sumę punktów za drugie półrocze, następnie sumuje liczbę punktów ustala ocenę końcową.
- 3) Jeśli uczeń wykazuje dużą aktywność i inicjatywę dla dobra społeczności szkolnej lub pozaszkolnej (jest aktywnym członkiem samorządu szkolnego, działa w redakcji gazetek szkolnych, klasowych lub innych kołach działających na terenie szkoły), przyznaje mu się dodatkowy punkt.
- 4) Jeśli uczeń z sukcesami reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, etc., przyznaje mu się dodatkowe punkty; etap szkolny 1 pkt, gminny 2 pkt, wyższe 3 pkt.
- 5) W przypadku, gdy uczeń dobrowolnie i systematycznie pomaga kolegom w nauce otrzymuje dodatkowy punkt.
- 6) Sumę uzyskanych przez ucznia punktów przekłada się na ocenę zachowania według tabeli:

OCENA	SUMA PUNKTÓW PO I PÓŁROCZU	SUMA PUNKTÓW PO ROKU SZKOLNYM
Wzorowa	27 i więcej	54 i więcej
Bardzo dobra	od 21 do 26	od 42 do 53
Dobra	od 13 do 20	od 26 do 41
Poprawna	od 7 do 12	od 14 do 25
Nieodpowiednia	6 i poniżej	13 i poniżej
Naganna	otrzymuje uczeń, który dopuścił się czynu karalnego lub w rażący sposób uchybił godności pracownikowi szkoły.	

UWAGA!

W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna zastrzega sobie możliwość podniesienia lub obniżenia oceny z zachowania.

Rozdział 7

Uczniowie szkoły i ich rodzice

§ 1

1. Do szkoły podstawowej uczęszczają uczniowie od 7 lat, ale nie wcześniej niż, od 6 roku życia, do 18 roku życia.
2. Ustala się następujące zasady przyjmowania do klasy pierwszej szkoły podstawowej:
 - a) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - b) na prośbę rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły zgodnie z Uchwałą Rady Miejskiej nr XXX/260/2017 z dnia 16 marca 2017r.;
 - c) decyzją dyrektora szkoły o wcześniejszym przyjęciu ucznia do szkoły na podstawie wniosku rodziców, opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - d) decyzją dyrektora szkoły o odroczeniu z obowiązku szkolnego na podstawie wniosku rodziców oraz opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. W trakcie roku szkolnego mogą być przyjmowani uczniowie na wniosek rodziców i za zgodą dyrektora szkoły.

§ 2

Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) Powoływania się na postanowienia Statutu Szkoły.
- 2) Poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich.
- 3) Wyrażania opinii dotyczących życia szkoły, nie urażając przy tym niczyjej godności.
- 4) Jawnego wyrażania wątpliwości i własnych sądów dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnienia i odpowiedzi.
- 5) Przedstawienia wychowawcy oraz dyrekcji szkoły swoich problemów oraz uzyskiwania pomocy.
- 6) Sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i przeprowadzanej na bieżąco oceny swojego stanu wiedzy i umiejętności.
- 7) Indywidualnego traktowania na zajęciach lekcyjnych, w pracach domowych i sprawdzaniu wiadomości w zależności od swoich uzdolnień.
- 8) Dodatkowej pomocy nauczyciela w przypadku, kiedy napotyka na trudności z opanowaniem materiału.

- 9) Pomocy w nauce ze strony nauczycieli i kolegów, jeśli zaległości powstały z przyczyn od niego niezależnych (choroba, wypadki losowe, słabsze zdolności itp.).
- 10) Ograniczenia ilości prac domowych zadawanych na poniedziałek.
- 11) Swobodnego wyboru zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych.
- 12) Własnej decyzji dotyczącej reprezentowania szkoły w konkursach i zawodach sportowych.
- 13) Czynnego i biernego udziału w wyborach do samorządu klasowego i szkolnego.
- 14) Korzystania z pomocy materialnej zgodnie z regulaminem udzielania pomocy materialnej uczniom.
- 15) Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, być poinformowanym o wystawionych dla niego ocenach semestralnych/rocznych z przedmiotów i ocenie z zachowania.
- 16) Na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym śródrocznym/rocznym ma prawo być poinformowany o przewidywanych ocenach z przedmiotów nauczania.
- 17) Odwołania się od oceny rocznej do dyrektora szkoły i przystąpienia do egzaminu sprawdzającego.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) Przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły oraz podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, nauczycieli oraz ustaleniom rady samorządu klasowego lub szkolnego.
- 2) Systematycznie uczyć się oraz aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, wykonywać prace domowe.
- 3) Przestrzegać ustalonych zasad porządku w czasie lekcji (regulaminu pracowni, klasopracowni).
- 4) Uzupełniać na bieżąco braki wynikające z absencji.
- 5) Kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o piękno mowy ojczystej.
- 6) Stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości i przeciwstawić się przejawom brutalności i wulgarności.
- 7) Szanować poglądy, przekonania i godność osobistą drugiego człowieka.
- 8) Okazywać szacunek nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły.
- 9) Sumiennie wykonywać przyjęte lub przydzielone zadania, np.: dyżur w klasie, na korytarzu.
- 10) Punktualnie i regularnie uczęszczać na zajęcia szkolne, a po zakończonych zajęciach opuścić szkołę.

- 11) Usprawiedliwiać u wychowawcy klasy nieobecności na zajęciach szkolnych i spóźnienia:
- a) usprawiedliwienie powinno być napisane przez rodziców i dostarczone w ciągu tygodnia,
 - b) w przypadku dłuższego zwolnienia, rodzice winni wcześniej usprawiedliwiać nieobecność u wychowawcy klasy osobiście lub telefonicznie z zachowaniem daty (dat) nieobecności dziecka w szkole.
 - c) jeżeli rodzic nie poinformuje wychowawcę o przyczynie dłuższej nieobecności, wychowawca zwraca się do rodziców pisemnie z odpowiednią adnotacją w dzienniku lekcyjnym.
 - d) nieobecność na egzaminie poprawkowym lub klasyfikacyjnym usprawiedliwiane są na podstawie zwolnienia lekarskiego.
- 12) Przebywać w czasie trwania zajęć lekcyjnych i przerw na terenie szkoły i nie opuszczać jej.
- 13) Informować na bieżąco rodziców o wszystkich sprawach przekazywanych przez dyrektora szkoły, wychowawcę klasy i innych nauczycieli.
- 14) Dbać o czystość, ład i porządek w szkole i jej otoczeniu.
- 15) Troszczyć się o mienie szkoły, a ewentualne szkody naprawić. Za wyrządzoną szkodę uczeń i jego rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną.
- 16) Dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów:
- a) natychmiast informować nauczycieli, dyrektora o zagrożeniach dotyczących życia lub zdrowia,
 - b) chronić i zabezpieczać swoją własność prywatną przed zniszczeniem czy kradzieżą.
- 17) Dbać o czystość osobistą i schludny ubiór.
- 18) Na uroczystości szkolne zakładać strój galowy – tj.: biało–granatowy lub biało–czarny.
- 19) Nie stosować w swym ubiorze szczególnych ozdób, emblematów, symboli, a w szczególności takich, które zagrażałyby jego zdrowiu w czasie zajęć wychowania fizycznego.
- 20) Nie przynosić do szkoły przedmiotów drogich, wartościowych i pamiątek.

- 21) Podporządkować się bezwzględnie zaleceniom porządkowym dotyczącym obuwia dopuszczonego do używania na terenie szkoły, stroju i obuwia sportowego, noszenia tarczy szkolnej.
- 22) Rygorystycznie przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę, podporządkować się zaleceniom przełożonych bądź osób upoważnionych.
- 23) Uzgadniać z dyrekcją szkoły i nauczycielami terminy i czas trwania imprez szkolnych, z wyprzedzeniem, co najmniej tygodniowym.
- 24) Przestrzegać zakazu używania telefonów komórkowych, odtwarzaczy MP3, MP4, dyktafonów itp., w razie konieczności korzystać z telefonu znajdującego się w sekretariacie szkoły. W przypadku gdy uczeń użyje telefonu w nieuzasadnionych przypadkach, wychowawca ma obowiązek zabrać aparat i przekazać go w depozyt do dyrektora szkoły. Rodzic osobiście odbiera telefon od dyrektora.
- 25) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności w przypadku uszkodzenia, zgubienia, kradzieży telefonu lub innego urządzenia elektronicznego.

§ 3

Nagrody i kary

1. Nagrody:

- 1) Nagrodę może otrzymać uczeń, zespół klasowy oraz zespół uczniów.
- 2) Nagroda może być przyznana za:
 - a) wyróżniające wyniki w nauce i zachowaniu,
 - b) wybitne osiągnięcia,
 - c) dodatkową pracę na rzecz szkoły i środowiska,
 - d) wzorową postawę godną naśladowania.
- 3) Nagroda może być przyznana na wniosek wychowawcy, nauczyciela, opiekuna organizacji po odpowiednim udokumentowaniu.
- 4) Nagroda może być przyznana w następującej formie:
 - a) pochwała wychowawcy klasy udzielona indywidualnie lub na forum klasy,
 - b) pochwała dyrektora szkoły udzielona indywidualnie wobec klasy lub wobec całej społeczności uczniowskiej (grupy wiekowej),
 - c) nagroda rzeczowa lub książkowa (dyplom),
 - d) list pochwalny dla ucznia lub rodziców,
 - e) świadectwo z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami,

- f) stypendium.
- 5) Wyróżnienia na forum klasy przyznaje wychowawca klasy.
- 6) Dyplomy, listy pochwalne, nagrody rzeczowe i książkowe przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy lub Rady Pedagogicznej.
- 7) Fakt uzyskania odpowiedniej nagrody odnotowuje się w dokumentach danej klasy lub szkoły.
- 8) Nagrody przyznaje się po zakończeniu półrocza lub na koniec roku szkolnego.

2. Kary:

- 1) Karę może otrzymać uczeń, zespół klasowy oraz zespół uczniów po uprzednim wysłuchaniu karanego ucznia, zespołu uczniów.
- 2) Kara może być udzielona za nieprzestrzeganie:
 - a) statutu szkoły,
 - b) zarządzeń dyrektora, nauczycieli,
 - c) regulaminów wewnętrznych,
- 3) Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
- 4) Karę udziela wychowawca klasy lub dyrektor szkoły i zawiadamia o tym ucznia i rodziców pisemnie poprzez odnotowanie tego faktu w dokumentach danej klasy.
- 5) Kara może być udzielona w następującej formie:
 - a) upomnienie udzielone przez wychowawcę na forum klasy za drobne przewinienia;
 - b) nagana udzielona przez wychowawcę na forum klasy za naruszenie porządku i dyscypliny, nie pociągające za sobą zagrożenia bezpieczeństwa innych oraz uszkodzeń mienia innych;
 - c) nagana dyrektora szkoły udzielona wobec całej klasy za: wykroczenia przeciwko porządkowi i dyscyplinie, które stwarzają zagrożenie bezpieczeństwa innych, uszkodzenia i utratę mienia, naruszenie zasad kultury współżycia w środowisku szkolnym i poza nią, naruszenie swobód i godności innych, wulgarne odnoszenie się do innych;
 - d) nagana dyrektora szkoły udzielona publicznie wobec uczniów szkoły za: rażące bądź powtarzające się wykroczenia przeciwko porządkowi i dyscyplinie, stwarzanie sytuacji zagrożenia i bezpieczeństwa innych, dopuszczenie uszkodzeń i utraty mienia innych, bądź ich zniszczenia oraz powtarzające się nieusprawiedliwione absencje i ucieczki z lekcji;

- e) przeniesienie do innej szkoły za: powtarzające się kradzieże mienia innych lub szkoły, bądź współudział w nich, umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innych, spowodowanie poważnych strat materialnych lub szkód, stosowanie brutalności i przemocy w stosunku do innych, propagowanie nałogów i uzależnień, inspirowanie i udział w nagminnych ucieczkach z lekcji, wchodzenie w kolizję z prawem oraz permanentne naruszanie postanowień Statutu Szkoły.
- 6) Upomnień i nagan na forum klasy udziela wychowawca klasy, pozostałych kar udziela dyrektor na wniosek wychowawcy lub Rady Pedagogicznej.
- 7) Od kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni. Odwołanie powinno mieć formę pisemną wyjaśniającą powód odwołania. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni od jego otrzymania.
- 8) Z wnioskiem o odwołanie kary mogą wystąpić:
- a) nauczyciel;
 - b) wychowawca;
 - c) rodzice.
- 9) Dyrektor może zasięgnąć opinii: wychowawcy, przedstawiciela Rady Rodziców, zespołu wychowawczego.
- 10) Dyrektor postanawia:
- a) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
 - b) odwołać karę.
- 11) Udzielona kara musi być uwzględniona przy ustaleniu oceny z zachowania w danym półroczu.

§ 4

Prawa rodziców uczniów

1. Znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych szkoły dotyczących ich dzieci.
2. Znajomość poszczególnych wymagań dotyczących zasad oceniania, klasyfikowania i promowania, które zawarte są w wewnątrzszkolnym systemie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz szczegółowych ustaleń szkoły, zgodnie z kalendarzem szkoły.
3. Uzyskanie pisemnej informacji na miesiąc przed zakończeniem półrocza (roku szkolnego) dotyczącej stopnia niedostatecznego z danego przedmiotu grożącemu dziecku.

4. Uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce.
5. Uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
6. Wyrażanie i przekazywanie organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny i organowi prowadzącemu szkołę opinii na temat pracy szkoły.
7. Stałe spotkania z nauczycielami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze (nie rzadziej niż raz na kwartał).
8. Uczestniczenie w lekcjach otwartych.
9. Uczestniczenie w organizowaniu wycieczek, rajdów, itp.

Rozdział 8

Ceremoniał szkolny

1. Właściwa postawa ucznia w szkole powinna wyrażać się przez:

- a. patriotyzm,
- b. szacunek dla symboli narodowych, przez które rozumieć będziemy: godło, flagę, barwy oraz hymn narodowy,
- c. szacunek dla symboli szkolnych.

2. Najważniejsze pojęcia to:

Patriotyzm – to miłość do ojczyzny; również „małej ojczyzny”;

Godło – wizerunek orła białego zwróconego w prawo ze złotą koroną na głowie, z dziobem i szponami złotymi, w czerwonym polu.

Flaga państwowa RP to prostokątny płat tkaniny o barwach RP umieszczonych na maszcie. Stosunek szerokości do długości flagi przedstawia proporcja 5:8. Flaga składa się z 2 równoległych pasów równej długości: górny biały a dolny czerwony. Górny związany jest z orłem herbowym, a dolny nawiązuje do barwy pola jego tarczy;

Hymn państwowy – „Mazurek Dąbrowskiego”, wprowadzony ogólnikiem Ministerstwa Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego z dnia 15 października 1926 roku, którego współczesny tekst literacki i muzyczny zostały określone w ustawie sejmowej z 31 stycznia 1980 roku.

3. Ceremoniał szkolny – opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem flagi państwowej. To również zbiór zasad zachowania się młodzieży w trakcie uroczystości szkolnych.

4. Poczet flagowy w szkole.

Flagą opiekuje się poczet flagowy (3 wybranych uczniów) plus opiekun Samorządu Uczniowskiego. Obok zasadniczego składu jest wybrany skład „rezerwowy” (również 3 uczniów). Flaga uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych. W przypadku ogłoszenia żałoby narodowej flagę ozdabiamy czarnym kirem. Przy wchodzeniu na salę uroczystości zawsze należy flagę pochylić do przodu. Pochylenie flagi pod kątem 45° do przodu w pozycji „Baczność” następuje podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci.

5. Ustala się następujący tekst ślubowania klas pierwszych;

„My uczniowie Szkoły Podstawowej w Młodzawach ślubujemy:

Uczciwą, rzetelną i systematyczną pracą osiągać jak najlepsze wyniki w nauce i pracy społecznej,

Postępować zgodnie z prawem zawartym w Statucie Szkoły,

Nie zawieść nadziei, zaufania i ambicji naszych nauczycieli, wychowawców, rodziców i Szkoły,

Dbać o honor i dobro Szkoły ,być w pełni jej współgospodarzami,

Wykorzystać w pełni każdą szansę rozwoju Ojczyzny i pomnożenia jej dobra,

Być dobrymi uczniami i Polakami,

Tobie Szkoło, tobie Polsko ślubujemy”.

6. Uczniowie powinni być ubrani odświętnie.

- a. Uczeń – biała koszula, ciemne spodnie,
- b. Uczennice – białe bluzki, ciemne spódnice.

7. Insignia pocztu flagowego.

- 1) Biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze.
- 2) Insignia pocztu flagowego przechowywane są u opiekuna SU.
- 3) Opiekun SU zajmuje się całością spraw organizacyjnych pocztu

8. Opis zachowania uczniów w trakcie oficjalnych uroczystości.

1) Osoba prowadząca uroczystość podaje komendę:

- „*Baczność*”,

- „*Poczet flagowy wprowadzić*”

- uczniowie bez nakryć głowy, zachowują postawę zasadniczą. Poczet flagowy wchodzi na miejsce uroczystości. Jeśli droga przemarszu jest wąska, poczet może iść „*gęsiego*”, przy czym osoba trzymająca flagę idzie w środku. W trakcie przemarszu wszyscy stoją, a flagę należy pochylić pod kątem 45° do

przodu. Poczet zajmuje miejsce po prawej lub lewej stronie sali ,przodem do zgromadzonych i podnosi flagę do pionu.

- 2) Po wprowadzeniu flagi, prowadzący podaje komendę:
- 3) - „*Do hymnu państwowego*”
- odśpiewany zostaje hymn państwowy, „*Mazurek Dąbrowskiego*”. W trakcie hymnu flaga jest pochylona pod kątem 45°.
- 4) Po odśpiewaniu hymnu prowadzący podaje komendę:
- „*Po hymnie*”.
- 5) Po zakończeniu uroczystości prowadzący podaje komendę:
- „*Poczet flagowy wyprowadzić*”.

9. Szkolne tradycje

- 1) Dzień Wiosny- 21 marca. W tym dniu uczniowie mają prawo zorganizować wraz z wychowawcami klas całodniowe wyjście klasy poza szkołę w celach rekreacyjnych. Wymaga to zorganizowania i zgłoszenia imprezy uczniowskiej do dyrektora szkoły. Władze szkoły mają obowiązek przystosowania organizacji dnia szkolnego stosownie do propozycji zgłaszanych przez klasy- z tygodniowym wyprzedzeniem. Samodzielne wyjścia ze szkoły, czy wagarów są traktowane jak ucieczka, a uczestnicy mają dzień nieusprawiedliwionej absencji.
- 2) Dzień Dziecka i sportu szkolnego – 1 czerwca. To dzień zabaw, rozgrywek sportowych, turniejów sportowych i sprawnościowo- rekreacyjnych.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
3. Rada Pedagogiczna upoważnia dyrektora szkoły do przygotowania i ogłoszenia jednolitego tekstu statutu po każdej zmianie.

Tekst Statutu wprowadzono Uchwałą nr 14/2017/2018 Rady Pedagogicznej z dnia 14 listopada 2017 roku.