

Statut

Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza

w Miechowie

Opracowany na podstawie Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 67, poz. 329 z 1996r. z późniejszymi zmianami), Ustawy z 11 kwietnia 2007r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych ustaw (Dz.U.Nr 80, poz.541), Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U.Nr 61, poz. 624 ze zmianami, Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 9 lutego 2007r, zmieniającego rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U.Nr 35, poz. 222), Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 13 lipca 2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów (Dz. U. Nr 130, poz.906), Ustawy z 19 marca 2009r. o systemie oświaty wprowadzającej zmiany do ustawy z 7 września 1991, Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dot. Wiedzy o życiu seksualnym człowieka.

Spis treści

Rozdział I

Postanowienia ogólne.....2

Rozdział II

Cele i zadania szkoły.....3

Rozdział III

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów.....6

Rozdział IV

Organa szkoły i ich kompetencje.....31

Rozdział V

Uczniowie.....40

Rozdział VI

Zakres działań nauczycieli.....49

Rozdział VII

Organizacja pracy szkoły.....57

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe.....67

Rozdział IX

Oddział przedszkolny.....69

ROZDZIAŁ I

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Nazwa szkoły brzmi:

Szkoła Podstawowa Nr1 im.Henryka Sienkiewicza w Miechowie ul. M. Konopnickiej 13, gmina Miechów.

2. Ilekroć w Statucie jest mowa o szkole, należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr1 im. Henryka Sienkiewicza w Miechowie.

3. Placówka jest szkołą publiczną.

4. Organem prowadzącym szkołę jest Urząd Gminy i Miasta w Miechowie.

5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kuratorium Oświaty w Miechowie.

6. Cykl kształcenia w szkole wynosi sześć lat.

7. Do obwodu szkoły należą następujące ulice i osiedla Miechowa:

Bema, Buczka, Drzymały, Dwernickiego, Głowackiego, Graniczna, Jagiellońska, Jaksy, Kamienna, Kilińskiego, Konopnickiej, Konopnickiej, Ks. Skorupki, Łąkowa, Łukasińskiego, Nowa, Partyzantów, Podzamcze, Polna, Powstańców, Prądyńskiego, Prusa, Raclawicka, Robotnicza, rolnicza, Składowa, Słoneczna, Służba Polsce, Sowińskiego, Szewska, Szpitalna, Taborowicza, Targowa, Traugutta, Walki Zbrojnej, Warszawska od CPN do drogi nr 7, Wesola, Zagrody, Zielona, oś. Młodych, oś. XXX-lecia oraz wsie Poradów, Strzeżów I, Strzeżów II, Brzuchania, Zapustka.

ROZDZIAŁ II

§2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

1. Szkoła zapewnia uczniom:
 1. Zdobywanie rzetelnej wiedzy i kształtowanie umiejętności na poziomie umożliwiającym, co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie edukacji;
 2. Rozwijanie sprawności umysłowej oraz osobistych zainteresowań;
 3. Przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 4. Rozwijanie poczucia odpowiedzialności za Ojczyznę oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego;
 5. Kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu, patriotyzmu i uczciwości;
 6. Przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, o problemach kraju, świata, środowiska naturalnego;
 7. Opiekę, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia;
 8. Dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
 9. Pomoc psychologiczną, pedagogiczną;
 10. Wszechstronny rozwój intelektualny, psychiczny, społeczny, zdrowotny, moralny i duchowy.

§3

SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY

1. Szkoła przekazuje integracyjną wiedzę poprzez:
 - 1.1. Kształcenie zintegrowane w klasach I – III;
 - 1.2. Ścieżki edukacyjne: prozdrowotną, ekologiczną, czytelniczą i medialną, patriotyczno – obywatelską oraz wychowanie do życia w rodzinie;
 - 1.3 Programy autorskie
2. W klasach V – VI realizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”
3. Realizacja treści programowych zajęć stanowi spójną całość z pozostałymi działaniami wychowawczymi szkoły, a w szczególności:
 - 3.1. Wspiera wychowawczą rolę rodziny;
 - 3.2. Kształtuje postawy prorodzinne, prozdrowotne i prospołeczne;
4. Uczestnictwo uczniów w tych zajęciach nie jest obowiązkowe.
5. Na udział w tych zajęciach zgodę w formie pisemnej wyrażają rodzice lub prawni opiekunowie.
6. Zajęcia te nie podlegają ocenie i nie wpływają na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
7. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący zajęcia przeprowadza spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów.
8. Szkoła dba o bezpieczeństwo szkoły i ochronę ich zdrowia poprzez:

- 8.1. Dyżury nauczycieli podczas przerw między zajęciami edukacyjnymi wg grafiku wywieszzonego w pokoju nauczycielskim;
- 8.2. Sprowadzanie uczniów klas I – III po ich ostatnich zajęciach do szatni przez nauczycieli;
- 8.3. Opiekę wychowawcy lub nauczyciela zastępującego nad dziećmi z oddziału przedszkolnego
 - 8.3.1. Wyjątek stanowią zajęcia religii, wówczas opiekę sprawuje katecheta;
 - 8.3.2. Po zakończeniu zajęć nauczyciel przekazuje dzieci pod opiekę rodziców lub osób przez nich upoważnionych;
- 8.4. Zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych;
- 8.5. Zapewnienie właściwej opieki na wycieczkach (jeden opiekun na 30 uczniów, – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z przejazdów komunikacją miejską; jeden opiekun na 15 uczniów, jeżeli grupa porusza się w obrębie miasta, ale korzysta ze środków komunikacji lub wyjeżdża poza miasto; jeśli jest to impreza turystyki kwalifikowanej lub, jeśli przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej – jeden opiekun na 10 uczniów, grupa rowerowa wraz z dwoma opiekunami nie może przekraczać 10 osób);
 - 8.5.1. Osobą odpowiedzialną jest zawsze nauczyciel;
- 8.6. Omawianie przez wychowawców zasad bezpieczeństwa (w dniu rozpoczęcia roku szkolnego, przed feriami zimowymi i letnimi, przed każdym wyjazdem na wycieczkę)
- 8.7. Wypracowanie systemu sprawnej ewakuacji z budynku w przypadku alarmów;
- 8.8. Zapoznanie uczniów na pierwszych zajęciach z regulaminami pracowni informatycznej i sali gimnastycznej;
- 8.9. Omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne, przeprowadzanie egzaminów na kartę rowerową;
- 8.10. Szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa, postępowania p. poż. i higieny pracy ;

- 8.11. Przeznaczenie do nauki oddzielnych pięter dla uczniów klas I –III
 - 8.12. Dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innych sprzętów szkolnych do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
 - 8.13. Zapewnienie pobytu w świetlicy dzieciom z klas I – III, a w szczególnych wypadkach także z klas IV – VI, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy rodziców;
9. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:
- 9.1. Porady psychologa z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Miechowie oraz pedagoga szkoły;
 - 9.2. Kierowanie do instytucji doradztwa specjalistycznego;
 - 9.3. Zorganizowanie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, kompensacyjno – wyrównawczych;
 - 9.4. Zapewnienie szczególnej opieki w świetlicy;
 - 9.5. Zapewnienie bezpłatnego dożywiania (we współpracy z instytucjami do tego powołanymi);
 - 9.6. Zorganizowanie pomocy materialnej i rzeczowej.

Szkoła dba o wszechstronny rozwój uczniów, organizując:

- 9.7. Różnorodne zajęcia dodatkowe (koła zainteresowań, przedmiotowe);
- 9.8. Liczne konkursy;
- 9.9. Wycieczki klasowe (ustalone z rodzicami i przez nich lub sponsora finansowane, organizowane dla wszystkich uczniów klasy z wyjątkiem tych, zwolnionych przez rodziców z powodu złego stanu zdrowia lub zdarzeń losowych);
- 9.10. Lekcje religii;
- 9.11. Naukę języków obcych w klasach I – III

ROZDZIAŁ III

§4

OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

1. Cele oceniania:
 - 1.1. Przedstawienie uczniom wymagań programowych;
 - 1.2. Obiektywne poznanie osiągnięć uczniów przez nauczyciela;
 - 1.3. Sterowanie procesem nauczania i uczenia się
 - 1.4. Pozytywne motywowanie uczniów do aktywnego udziału w zajęciach;
 - 1.5. Umożliwienie uczniom poznania własnych osiągnięć, rozwijanie samodzielności, umiejętności samooceny;
 - 1.6. Zapobieganie niepowodzeniom w szkole, wspieranie kariery ucznia.

§5

PODSTAWOWE ZASADY OCENIANIA

Szczegółowe warunki i sposoby oceniania uczniów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów został sporządzony w oparciu o rozporządzenie MEN z dn. 30.04.2007 r. z późniejszymi zmianami

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1.1. Osiągnięcia edukacyjne uczniów;
 - 1.2. Zachowanie uczniów.
2. Rolą oceny jest przede wszystkim informowanie uczniów o poziomie ich osiągnięć edukacyjnych, ich zachowania oraz postępach w tym zakresie.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne polega na motywowaniu uczniów do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
4. Ocena nie spełnia funkcji represyjnej.

§6

WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA

1. Nauczyciel przedmiotu na początku roku szkolnego informuje uczniów, opiekunów, rodziców,(prawnych opiekunów) w formie pisemnej o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów.
 - 1.1.Jasno sprecyzowane kryteria oceniania znajdują się na ostatniej stronie zeszytu przedmiotowego ucznia.
 - 1.2.Potwierdzenie zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi rodzice potwierdzają na przygotowanym formularzu przez wychowawcę klasy.
 - 1.3.Kopia wymagań edukacyjnych znajduje się u dyrektora szkoły.
2. Informacja o wymaganiach edukacyjnych winna zawierać:
 - 2.1.Systematyczną informację o umiejętnościach i wiedzy, którą uczeń ma opanować w danym roku edukacyjnym;
 - 2.2.Kryteria na poszczególne oceny sformułowane są w sposób zwięzły i w prostym języku;
 - 2.3.Sposób i tryb sprawdzania umiejętności i wiedzy uwzględniają zapisy w pkt.10.
3. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
 - 3.1.W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

4. Przy ustaleniu oceny z : wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
6. Zwolnienie z udziału w zajęciach nie zwalnia ucznia z obowiązku obecności na lekcjach wychowania fizycznego i informatyki.
 - 6.1. W wyjątkowych sytuacjach (zajęcia w terenie) nauczyciel na obowiązek odesłać dziecko na świetlicę.
7. Sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:
 - 7.1. Obiektywizm,
 - 7.2. Indywidualizm
 - 7.3. Konsekwencja
 - 7.4. Jawność
 - 7.5. Systematyczność
8. Każdy dział kończy się pomiarem wiedzy i umiejętności (test, praca klasowa).
9. Prace klasowe zapowiadane są, co najmniej tydzień wcześniej.
10. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:
 - 10.1. Prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu);
 - 10.2. Testy
 - 10.3. Kartkówki z trzech ostatnich tematów;
 - 10.4. Prace domowe;
 - 10.5. Zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;

- 10.6. Sprawdziany;
 - 10.7. Wypowiedzi ustne;
 - 10.8. Prace w zespole;
 - 10.9. Prace plastyczne i techniczne;
 - 10.10. Testy sprawnościowe;
 - 10.11. Działalność muzyczna.
11. W pracy pisemnej ocenie podlega:
- 11.1. Zrozumienie tematu
 - 11.2. Znajomość opisywanych zagadnień
 - 11.3. Sposób prezentacji
 - 11.4. Konstrukcja pracy i jej forma graficzna
12. Ilość prac pisemnych przewidzianych w semestrze jest zależna od specyfiki przedmiotu ustala ją i podaje każdy nauczyciel.
13. Wypowiedź ustna to: udział i przygotowanie ucznia do zajęć oraz spójna odpowiedź na pytanie nauczyciela.
- 13.1. W wypowiedzi ustnej ocenie podlega:
- 13.1.1. Znajomość zagadnienia
 - 13.1.2. Samodzielność wypowiedzi
 - 13.1.3. Kultura języka
 - 13.1.4. Precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
14. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń.
- 14.1. Ocenie podlegają umiejętności:
- 14.1.1. Planowanie i organizacja pracy grupowej,

14.1.2. Efektywne współdziałanie

14.1.3. Wywiązywanie się z powierzonych ról,

14.1.4. Rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.

15. W tygodniu mogą się odbyć najwyżej dwie prace klasowe lub testy, przy czym nie więcej niż jedna dziennie, zapowiedziana i wpisana do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem.

16. Nauczyciel ma prawo stosowania kartkówki zamiast ustnej formy odpowiedzi i może jej nie zapowiadać.

16.1. Kartkówki sprawdzają wiadomości i umiejętności z jednej, dwóch lub trzech lekcji, w zależności od specyfiki przedmiotu.

16.2. Termin zwrotu ocenianych testów i kartkówek nie może być dłuższy niż jeden tydzień, prac klasowych – dwa tygodnie.

17. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań, jakim będzie musiał sprostać.

18. Rodzice są powiadamiani o osiągnięciach dziecka w czasie spotkań z wychowawcą podczas konsultacji z nauczycielami przedmiotu w miejscu i czasie ustalonym przez nich.

19. Każda ocena wymaga uzasadnienia ustnego na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).

20. Do oceny bieżących postępów uczniów klas IV – VI przyjęto 14 stopniową skalę ocen:

Celujący	6
Więcej niż bardzo dobry	+5
Bardzo dobry	5
Mniej niż bardzo dobry	-5
Więcej niż dobry	+4
Dobry	4

Mniej niż dobry	-4
Więcej niż dostateczny	+3
Dostateczny	3
Mniej niż dostateczny	-3
Więcej niż dopuszczający	+2
Dopuszczający	2
Mniej niż dopuszczający	-2
Niedostateczny	1

§7

OCENIANIE UCZNIÓW KLAS I – III

1. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.
3. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe.
4. Uczniowie otrzymują na koniec roku i podsumowanie semestru jedną ocenę opisową ze wszystkich zajęć, drugą (także opisową) z zachowania.
5. Przy ustalaniu oceny z zakresu edukacji plastycznej, technicznej, muzycznej i ruchowo – sportowej należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.
6. Nauczyciel w zależności od swojej inwencji twórczej może w ocenianiu wewnątrzklasowym wprowadzić również żetony, pieczątki lub inne formy oceny częściowej.
7. Bieżące, semestralne i roczne postępy uczniów mierzy się w następujący sposób:
 - 7.1. Osiągane wyniki nauczania mierzone będą w skali punktowej 1 -6
 - 7.1.1. **6 punktów** – Brawo! Robisz bardzo duże postępy, osiągasz doskonałe wyniki.
 - 7.1.2. **5 punktów** – Osiągasz bardzo dobre wyniki w nauce.
 - 7.1.3. **4 punkty** - Pracujesz i osiągasz dobre wyniki w nauce. Zastanów się czy nie może być lepiej.

7.1.4.3 punkty - Osiągasz wyniki wystarczające. Musisz postarać się o zwiększenie ilości punktów.

7.1.5.2 punkty - Niestety-osiągasz wyniki słabe, niewystarczające. Myślę jednak, że cię stać na osiągnięcie lepszych wyników.

7.1.6.1 punkt - Osiągasz wyniki poniżej wymagań. Zastanówmy się, co należy zrobić, aby podnieść ilość zdobywanych punktów.

§8

ZASADY WYSTAWIANIA OCEN KLASYFIKACYJNYCH I PROMOWANIE

1. Klasyfikacja (śródroczna) roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia według skali określonej w statucie szkoły.
2. Klasyfikacja (śródroczna) roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw dla ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
4. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego – w ostatnim tygodniu poprzedzającym ferie zimowe.
5. Klasyfikacja roczna (śródroczna) w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Klasyfikacja roczna (śródroczna) ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Na dwa tygodnie przed śródrocznym (rocznym) klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych pisemnie w „zeszycie kontaktów z rodzicami”.
8. Wychowawca ma obowiązek na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości otrzymania oceny niedostatecznej z danego zajęcia edukacyjnego oraz oceny nagannej z zachowania.
9. Każdy uczeń może otrzymać wyższą ocenę niż przewidywana.
 - 9.1. W celu uzyskania wyższej oceny uczeń w terminie 3 dni od uzyskania informacji na temat przewidywanej oceny zgłasza zamiar poprawy tej oceny nauczycielowi.
 - 9.2. Nauczyciel w ciągu kolejnych 3 dni informuje ucznia o szczegółowych kryteriach w zakresie materiału, formie, w jakiej będzie uczeń poprawiał przewidywaną ocenę.
 - 9.3. Nauczyciel w uzgodnieniu z uczniem ustalają termin poprawy.
 - 9.4. Ocena ustalona w wyniku poprawy jest ostateczna.
10. Organizacja procedury poprawiania ocen nie może zakłócić procesu dydaktycznego.
11. Roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:

Stopień celujący	6	cel
Stopień bardzo dobry	5	bdb
Stopień dobry	4	db

Stopień dostateczny	3	dst
Stopień dopuszczający	2	dop
Stopień niedostateczny	1	ndst

1.1. W dokumentacji przebiegu nauczania dopuszcza się stosowanie skrótów ocen z zastrzeżeniem ocen klasyfikacyjnych rocznych, które należy wpisać pełnymi nazwami.

12. Przy wystawianiu ocen klasyfikacyjnych rocznych (semestralnych) nauczyciele kierują się następującymi zasadami:

12.1. Stopień (ocenę) **celującą** otrzymuje uczeń, którego wiedza i umiejętności wykraczają poza treści zawarte w programie nauczania, uczestniczy w konkursach wiedzy i umiejętności, jest samodzielny i kreatywny;

12.2. Stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który dysponuje pełnym zasobem wiadomości i umiejętności wyznaczonych przez program nauczania, samodzielnie rozwiązuje trudne problemy;

12.3. Stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności stanowiące poszerzenie i pogłębienie wymagań podstawy programowej, samodzielnie rozwiązuje typowe problemy;

12.4. Stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej, podejmuje próby rozwiązywania zadań typowych

12.5. Stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który posiada elementarną wiedzę i umiejętności potrzebne do świadomego udziału w zajęciach szkolnych;

12.6. Stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który w zakresie wiedzy podstawowej

13. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu przez ucznia klasy I –III szkoły podstawowej, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

14. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem:

14.1. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami)

14.2. 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 ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej

14.3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej (rocznej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

14.4. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli:

14.4.1. Uczeń otrzymał oceny niedostateczne z przyczyn od niego niezależnych:

14.4.1.1. Nieobecności ucznia (usprawiedliwione)

14.4.1.2. Przypadki losowe

15. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełniania braków.

16. 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.

17. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą śródroczną (roczną) ocenę klasyfikacyjną.
 - 17.1. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo po uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
18. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
19. Uczeń klasy szóstej otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły podstawowej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych szkolnym planem nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego oraz przystąpił do zewnętrznego sprawdzianu umiejętności.

§9

KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1.1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 1.2. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 1.3. Dbłość o honor i tradycje szkoły;
 - 1.4. Dbłość o piękno mowy ojczystej
 - 1.5. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 1.6. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 1.7. Okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali:
 - 2.1. Wzorowe
 - 2.2. Bardzo dobre
 - 2.3. Dobre
 - 2.4. Poprawne
 - 2.5. Nieodpowiednie
 - 2.6. Naganne

z zastrzeżeniem:

- 2.7. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi

2.8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

3. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
 - 3.1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 3.2. Promocje do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Wychowawcy klas na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej zapoznają uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) z propozycją śródrocznej i rocznej oceny z zachowania.
5. Wychowawca klasy informuje rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszym w roku szkolnym zebraniu o zasadach ustalania oceny z zachowania, kryteriach oceniania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§10

KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA

1. Ocena z zachowania obejmuje:

1.1. Stosunek do nauki. W stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań uczeń osiąga wyniki:

1.1.1. **Wzorowe** – maksymalne

1.1.2. **Bardzo dobre** – wysokie

1.1.3. **Dobre** – dość wysokie

1.1.4. **Poprawne** – przeciętne

1.1.5. **Nieodpowiednie** – raczej niskie

1.1.6. **Naganne** – zdecydowanie zbyt niskie

1.2. Frekwencja:

- 1.2.1. **Wzorowe** – uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień
- 1.2.2. **Bardzo dobre** – uczeń ma sporadyczną liczbę godzin nieusprawiedliwionych nieobecności lub spóźnień (łącznie do 10)
- 1.2.3. **Dobre** – uczeń ma niewielką liczbę godzin nieusprawiedliwionych nieobecności lub spóźnień (od 11 do 15)
- 1.2.4. **Poprawne** – uczeń czasami opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się (od 16 do 20)
- 1.2.5. **Nieodpowiednie** – uczeń często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się (od 21 do 30)
- 1.2.6. **Naganne** – uczeń nagminnie spóźnia się lub opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (łączna liczba przekracza 30)

1.3. Rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań:

- 1.3.1. **Wzorowe** – uczeń uczestniczy w zajęciach szkolnych lub poza szkolnych, kół naukowych, zainteresowań albo prowadzi intensywne samokształcenie, albo w innej formie rozwija swoje możliwości, co przynosi mu osiągnięcia w postaci certyfikatów, sukcesów naukowych, artystycznych, sportowych lub w innych dziedzinach.
- 1.3.2. **Bardzo dobre** – uczeń uczestniczy w zajęciach szkolnych kół zainteresowań, lub prowadzi samokształcenie w wybranym kierunku, co pozwala mu osiągnąć wyjątkowo wysoki poziom wiedzy w zakresie niektórych przedmiotów objętych szkolnym programem nauczania.
- 1.3.3. **Dobre** – uczeń czasami uczestniczy w zajęciach szkolnych kół naukowych, zainteresowań, lub prowadzi samokształcenie w wybranym kierunku, co pozwala mu osiągnąć wysoki poziom wiedzy w zakresie niektórych przedmiotów objętych szkolnym programem nauczania.
- 1.3.4. **Poprawne** – uczeń sporadycznie uczestniczy w zajęciach szkolnych kół naukowych, lub zainteresowań albo prosi nauczycieli o wskazówki do samodzielnej pracy nad sobą, uzupełnia wiedzę zdobywaną podczas lekcji do poziomu niezbędnego dla uzyskiwania dobrych ocen.

1.3.5.**Nieodpowiednie** – uczeń nie jest zainteresowany samorozwojem, satysfakcjonuje go uzyskiwanie niskich wyników w nauce.

1.3.6.**Naganne** – uczeń nie jest zainteresowany samorozwojem ani uzyskiwaniem choćby niskich wyników w nauce.

1.4. Takt i kultura w stosunkach z ludźmi:

1.4.1.**Wzorowe** – uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje wysoka kulturę słowa i dyskusji, a jego postawa nacechowana jest życzliwością do otoczenia.

1.4.2.**Bardzo dobre** – uczeń jest taktowny, życzliwie usposobiony, a w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa, umie dyskutować.

1.4.3.**Dobre** – uczeń jest zwykle taktowny, życzliwie usposobiony, a w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa, umie dyskutować.

1.4.4.**Poprawne** – zdarzyło się (1-2 razy), że uczeń zachował się nietaktownie lub, nie zapanowawszy nad emocjami, użył mało kulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji.

1.4.5.**Nieodpowiednie** – uczeń często bywa nietaktowny, czasami używa wulgaryzmów w rozmowach czy dyskusji.

1.4.6.**Naganne** – uczeń zwykle jest nietaktowny, używa wulgaryzmów, jest agresywny – nie stara się nawet o zachowanie kulturalnych form w prowadzeniu rozmowy czy dyskusji.

1.5. Dbłość o wygląd zewnętrzny:

1.5.1.**Wzorowe** – uczeń szczególnie dba o swój wygląd, jest czysty stosownie ubrany.

1.5.2.**Bardzo dobre** – uczeń dba o swój wygląd, jest zawsze czysty stosownie ubrany.

1.5.3.**Dobre** – zdarzyło się (1 -2 razy), że strój ucznia lub zachowanie przez niego higieny budziły zastrzeżenie.

1.5.4.**Poprawne** – czasami (kilkakrotnie) zwracano uczniowi uwagę na niestosowność stroju lub niedostateczną dbłość o higienę.

1.5.5. **Nieodpowiednie** – uczniowi trzeba często przypominać o potrzebie dbałości o higienę i odpowiedni strój.

1.5.6. **Naganne** – uczeń jest zwykle niestosownie ubrany lub nie dba o higienę i nie reaguje na zwracanie uwagi.

1.6. Sumiennosc, poczucie odpowiedzialności:

1.6.1. **Wzorowe** – uczeń zawsze dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot arkuszy ocen, książek do biblioteki, sprawdzianów, przekazywanie usprawiedliwień itp.), rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań, zawsze nosi zeszyt kontaktów z rodzicami (prawnymi opiekunami).

1.6.2. **Bardzo dobre** – uczeń dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot arkuszy ocen, książek do biblioteki, sprawdzianów, przekazywanie usprawiedliwień itp.), rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań.

1.6.3. **Dobre** – uczeń zwykle dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu prace i zadania. Czasami podejmuje dobrowolne zobowiązania, które stara się wykonać terminowo i solidnie.

1.6.4. **Poprawne** – zdarza się, że uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań; rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania, ale dobrze się z nich wywiązuje.

1.6.5. **Nieodpowiednie** – uczeń często nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania, niechętnie podejmuje dobrowolne zobowiązania i czasem się z nich nie wywiązuje.

1.6.6. **Naganne** – uczeń zwykle nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań, nie podejmuje dobrowolnych zobowiązań.

1.7. Postawa moralna i społeczna ucznia:

- 1.7.1. **Wzorowe** – w codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością, zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych osób, swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego, własności prywatnej; chętnie pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i innych sprawach życiowych, wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz zespołu w szkole lub poza nią.
- 1.7.2. **Bardzo dobre** – uczeń postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, stara się nie uchybiać godności własnej i innych osób, szanuje własną i cudzą pracę, mienie publiczne i prywatne, nie uchyla się od pomocy kolegom w nauce i innych sprawach życiowych, angażuje się w prace na rzecz zespołu.
- 1.7.3. **Dobre** – uczeń zwykle postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, stara się nie uchybiać godności własnej i innych osób, szanuje własną i cudzą pracę, mienie publiczne i prywatne; nie uchyla się od pomocy kolegom w nauce i innych sprawach życiowych, angażuje się w prace na rzecz zespołu.
- 1.7.4. **Poprawne** – zdarzyło się (kilka razy), że uczeń nie postąpił zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich lub nie zareagował na ewidentny przejaw zła, uchybił godności własnej lub innej osoby, nie wykazał dostatecznego szacunku dla pracy własnej i innych członków szkolnej społeczności, nie wykazuje szacunku dla pracy lub własności, niechętnie odnosi się do próśb kolegów o pomoc, często unika pracy na rzecz zespołu lub w jego składzie.
- 1.7.5. **Nieodpowiednie** – uczeń w swoim postępowaniu często nie przestrzega zasady uczciwości, zwykle nie reaguje na przejawy zła, nie ma skłonności do poszanowania godności własnej i innych członków szkolnej społeczności, nie wykazuje szacunku dla pracy lub własności, niechętnie odnosi się do próśb kolegów o pomoc, często unika pracy na rzecz zespołu lub w jego składzie.
- 1.7.6. **Naganne** – postępowanie ucznia zwykle jest sprzeczne z zasadą uczciwości, uczeń jest obojętny wobec przejawów zła, nie szanuje godności własnej i innych ludzi, nie widzi potrzeby szanowania pracy oraz własności, unika lub odmawia podejmowania jakichkolwiek działań na rzecz innych osób czy zespołu.
- 1.8. **Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa oraz dbałość o własne zdrowie i innych:**

- 1.8.1. **Wzorowe** – uczeń zawsze sam przestrzega bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia.
- 1.8.2. **Bardzo dobre** – uczeń przestrzega bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia.
- 1.8.3. **Dobre** – zdarzyło się (1-2), że uczeń spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób lub zlekceważył takie zagrożenie, zareagował na zwróconą mu uwagę.
- 1.8.4. **Poprawne** – czasami (kilkakrotnie) trzeba było uczniowi zwrócić uwagę na to, że jego postępowanie może spowodować (lub powoduje) zagrożenie jego bezpieczeństwa lub innych osób, niekiedy lekceważy on takie zagrożenia, ale reaguje na zwracanie uwagi.
- 1.8.5. **Nieodpowiednie** – często zachowanie ucznia stwarza zagrożenie lub często lekceważy on bezpieczeństwo, nie zawsze reaguje na zwracanie uwagi.
- 1.8.6. **Naganne** – często zachowanie ucznia stwarza zagrożenie lub uczeń często lekceważy niebezpieczeństwo, nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag.
- 1.9. Przeciwdziała przemocy i innym formom łamania prawa:
- 1.9.1. **Wzorowe** – aktywnie angażuje się w przeciwdziałanie przemocy i innym formom łamania prawa.
- 1.9.2. **Bardzo dobre** – przeciwdziała przemocy i innym formom łamania prawa.
- 1.9.3. **Dobre** – sporadycznie przeciwdziała przemocy i innym formom łamania prawa.
- 1.9.4. **Poprawne** – nie przeciwdziała przemocy i innym formom łamania prawa, ale nie zachowuje się agresywnie.
- 1.9.5. **Nieodpowiednie** – sporadycznie zdarza mu się zachowywać agresywnie i łamać prawo.
- 1.9.6. **Naganne** – zachowuje się agresywnie i łamie prawo.

- 1.10. Szanuje symbole narodowe, kultywuje tradycję szkolną, godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, jest uczestnikiem życia szkolnego:
- 1.10.1. **Wzorowe** – wykazuje inicjatywę w kultywowaniu tradycji szkolnej, reprezentowaniu szkoły na zewnątrz, uczestniczeniu w życiu szkolnym, szanuje symbole narodowe.
 - 1.10.2. **Bardzo dobre** – kultywuje tradycję szkolną, reprezentuje szkołę na zewnątrz, uczestniczy w życiu szkolnym, szanuje symbole narodowe.
 - 1.10.3. **Dobre** – kultywuje tradycję szkolną, sporadycznie reprezentuje szkołę na zewnątrz, uczestniczy w życiu szkoły, szanuje symbole narodowe.
 - 1.10.4. **Poprawne** – kultywuje tradycję szkolną, nie reprezentuje szkoły na zewnątrz, uczestniczy w życiu szkolnym, szanuje symbole narodowe.
 - 1.10.5. **Nieodpowiednie** – sporadycznie zdarza mu się negatywnie reprezentować szkołę na zewnątrz, nie uczestniczy w życiu szkolnym, nie szanować symboli narodowych.
 - 1.10.6. **Naganne** – negatywnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, nie uczestniczy w życiu szkolnym, nie szanuje symboli narodowych.

§11

SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA ZACHOWANIA UCZNIĄ

W KLASACH I – III

1. Ocena zachowania w klasach I – III jest oceną opisową.
2. Ocena z zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - 2.1. Funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym.
 - 2.2. Respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
3. Biorąc pod uwagę specyfikę I etapu edukacyjnego – nauczania zintegrowanego jako łagodnego etapu przejścia od wychowania rodzinnego i przedszkolnego do coraz bardziej świadomego, odpowiedzialnego i aktywnego udziału dziecka w życiu społecznym, nauczyciel w swej pracy wychowawczej kładzie szczególny nacisk na :
 - 3.1. Kształtowanie prawidłowych nawyków społecznego współżycia i eliminację przejawów agresji;
 - 3.2. Przygotowanie do podejmowania systematycznych i coraz dłuższych wysiłków w pracy szkolnej;
 - 3.3. Rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości moralnej dziecka;
 - 3.4. Umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesów;
 - 3.5. Kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie, sprawność fizyczną i bezpieczeństwo;
 - 3.6. Stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
 - 3.7. Stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
 - 3.8. Rozwijanie i umacnianie poczucia przynależności do klasy i solidarności z nią w ramach prawidłowych postaw moralnych;

3.9. Kształtowanie właściwej postawy wobec środowiska naturalnego.

4. Nauczyciel dokonując opisowej oceny zachowania ucznia opiera się na kartach obserwacyjnych oraz opiniach innych nauczycieli pracujących z dzieckiem.
5. Nauczyciel dokonując oceny zachowania ucznia uwzględnia rozwój społeczny, stosunek do obowiązków szkolnych, kulturę osobistą oraz niektóre ważne cechy osobowości dzieci:

5.1. W zakresie rozwoju społecznego nauczyciel będzie brał pod uwagę czy uczeń:

5.1.1. Wykazuje pewność siebie

5.1.2. Jest akceptowany przez innych

5.1.3. Współpracuje w małej i dużej grupie

5.1.4. Szanuje cudzą własność

5.1.5. Stosuje się do przepisów klasowych i szkolnych

5.1.6. Akceptuje konstruktywne uwagi

5.1.7. Aktywnie angażuje się w życie klasy i szkoły

5.1.8. Kontroluje swoje zachowanie

5.1.9. Chętnie udziela pomocy kolegom

5.1.10. Jest niekoleżeński, nie chce przyznać się do swoich błędów, swoją winą obarcza innych, skarży, wykorzystuje słabszych

5.1.11. Nie przygotowuje się do zajęć

5.2. W zakresie stosunku do obowiązków szkolnych nauczyciel będzie uwzględniał, czy uczeń:

5.2.1. Koncentruje uwagę w sytuacjach tego wymagających

5.2.2. Wykonuje polecenia nauczyciela

5.2.3. Organizuje miejsce pracy i dba o przygotowanie potrzebnych do zajęć pomocy i przyborów

- 5.2.4. Rozpoczętą pracę doprowadza do końca
 - 5.2.5. Wykonuje zadania domowe
 - 5.2.6. Pracuje samodzielnie
 - 5.2.7. Osiąga pozytywne wyniki w nauce na miarę swoich możliwości
 - 5.2.8. Rozwija swoje zainteresowania
 - 5.2.9. Jest punktualny
- 5.3. W zakresie kultury osobistej nauczyciel będzie oceniał, czy uczeń:
- 5.3.1. Kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią
 - 5.3.2. Z szacunkiem odnosi się do kolegów, nauczycieli, personelu szkolnego i innych dorosłych
 - 5.3.3. Samodzielnie wykonuje czynności z zakresu samoobsługi
 - 5.3.4. Dbą o higienę osobistą i estetykę wyglądu
 - 5.3.5. Szanuje przyrodę i właściwie traktuje zwierzęta
6. Pozytywne cechy osobowości dziecka, takie jak prawdomówność, wrażliwość, sprawiedliwość, pogoda ducha itp., będą promowane w opisie zachowania ucznia jako spełniające funkcję stymulacyjno-pobudzającą.
7. Nauczyciel sporządzając opis zachowania ucznia będzie określał częstotliwość i nasilenie poszczególnych zachowań (zawsze, bardzo często, często, rzadko, nigdy).

§12

OCENA ZACHOWANIA KLASY IV – VI

1. W klasach IV – VI wychowawcy na początku roku szkolnego informują uczniów na godzinie wychowawczej o zasadach ustalania oceny z zachowania, kryteriach oceniania i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Ocenę wystawia wychowawca klasy na podstawie:
 - 2.1. Samooceny ucznia – arkusz samooceny
 - 2.2. Oceny zespołu uczniowskiego – ankieta dla uczniów
 - 2.3. Opinii zespołu nauczycielskiego – ankieta dla nauczycieli
3. Wzory arkusza samooceny i ankiety załączone są do statutu w formie załączników
4. Uczeń i rodzic (prawny opiekun) ma prawo wystąpić do wychowawcy o ustalenie wyższej niż przewidywana śródroczna i roczna ocena z zachowania.
5. Wniosek, o którym jest mowa w punkcie 4 uczeń lub jego rodzic (opiekun prawny) składa w formie ustnej lub pisemnej w ciągu 3 dni od daty przekazania informacji o przewidywanej ocenie z zachowania.
6. Nauczyciel w ciągu kolejnych 3 dni powtórnie poddaje zachowanie ucznia pod osąd nauczycieli i uczniów w procedurze określonej w pkt. 2.
7. Ocena wystawiona przez wychowawcę klasy jest ostateczna.
8. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 8.1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych
9. Uczeń nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (lub ukończenia szkoły po uzyskaniu po raz drugi oceny nagannej z zachowania w wyniku następujących wykroczeń:
 - 9.1. Notorycznej agresji (pobicie z trwałym uszkodzeniem ciała, zastraszanie, wymuszanie, molestowanie).
 - 9.2. Kilkukrotnej kradzieży.
 - 9.3. Wandalizmu.
 - 9.4. Szerzenia treści pornograficznych
 - 9.5. Zażywania nikotyny, alkoholu, narkotyków lub ich rozprowadzania.

- 9.6. Brak kultury osobistej i kultury języka (nieodpowiedni ubiór, brak szacunku dla innych osób).
- 9.7. Frekwencji od 40 % nieusprawiedliwionej nieobecności.
10. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w dany typie szkoły nie kończy szkoły.

§13

TRYB PRZEPROWADZANIA EGZAMINU KLASYFIKACYJNEGO

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 4.1. Realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 4.2. Spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu usprawiedliwionej nieobecności, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin klasyfikacyjny ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia realizującego, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 10.1. Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 10.2. Nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 13.1. Imiona i nazwiska nauczycieli – członków komisji;
 - 13.2. Termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 13.3. Zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 13.4. Wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
15. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem:
 - 17.1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego i uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
18. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

§14

TRYB PRZEPROWADZANIA EGZAMINU SPRAWDZAJĄCEGO

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1.1. W przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 1.2. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów;
 - 1.2.1. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

2. Termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
3. W skład komisji wchodzi:
 - 3.1. W przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 3.1.1. Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 3.1.2. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3.1.3. Dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne
 - 3.2. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 3.2.1. Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 3.2.2. Wychowawca klasy
 - 3.2.3. Wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 3.2.4. Pedagog
 - 3.2.5. Psycholog
 - 3.2.6. Przedstawiciel samorządu uczniowskiego
 - 3.2.7. Przedstawiciel rady rodziców.
4. Nauczyciel, o którym mowa w punkcie 3.2.2., może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
 - 4.1. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Procedura rozpatrywania zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) od ustalonej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej

oceny klasyfikacyjnej, jeżeli została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny następuje w wyniku przeprowadzenia analizy dokumentacji oraz przeprowadzenia głosowania.

5.1. Wynik głosowania (zwykłą większością głosów) decyduje o zmianie decyzji w sprawie odwołania.

5.2. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

6. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

6.1. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

7.1. W przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

7.1.1. Skład komisji;

7.1.2. Termin sprawdzianu;

7.1.3. Zadania (pytania) sprawdzające;

7.1.4. Wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

7.2. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

7.2.1. Skład komisji;

7.2.2. Termin posiedzenia komisji;

7.2.3. Wynik głosowania;

7.2.4. Ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

7.3. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy pkt. 1 -7 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§15

TRYB PRZEPROWADZANIA EGZAMINU POPRAWKOWEGO

1. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
 - 3.1. W skład komisji wchodzi:
 - 3.1.1. Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 3.1.2. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3.1.3. Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
4. Nauczyciel, o którym mowa w pkt.3.1.2., może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
 - 4.1. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 5.1. Skład komisji;
 - 5.2. Termin egzaminu poprawkowego;
 - 5.3. Pytania egzaminacyjne;

5.4. Wynik egzaminu poprawkowego.

6. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem, że:
 - 9.1. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§16

SPOSOBY KORYGOWANIA NIEPOWODZEŃ SZKOLNYCH

1. Prace klasowe są obowiązkowe.
 - 1.1. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może jej napisać z całą klasą powinien to uczynić w terminie ustalonym przez nauczyciela nie krótszym niż tydzień i nie dłuższym niż dwa tygodnie po zakończeniu absencji.
2. Uczeń ma prawo jednokrotnie poprawić ocenę z pracy klasowej po ustaleniu z nauczycielem warunków zaliczania materiału.
3. Zasady oceny poprawionej pracy klasowej powinny być identyczne z obowiązującymi całą klasę.
4. Uczeń ma prawo poprawić ocenę bieżącą niedostateczną, dopuszczającą, dostateczną i dobrą w czasie i w sposób uzgodniony z nauczycielem danego przedmiotu tylko jeden raz.
 - 4.1. Przy klasyfikacji rocznej pod uwagę brana jest tylko ocena poprawiona.

§17

SPOSOBY POWIADAMIANIA RODZICÓW O OSIĄGNIĘCIACH I POSTĘPACH UCZNIÓW

1. Informację o bieżących ocenach ucznia rodzic (prawny opiekun) może uzyskać w czasie spotkań z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu, w czasie wyznaczonych indywidualnych, konsultacji nauczycieli z rodzicami lub wywiadówek.
 - 1.1. Harmonogram konsultacji znajduje się na tablicy ogłoszeń.
 - 1.2. Spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) – wywiadówki odbywają się według harmonogramu:
 - 1.2.1. X – wymagania edukacyjne, kryteria oceniania, sprawy organizacyjne;
 - 1.2.2. XII – postępy w nauce;
 - 1.2.3. Na podsumowanie pierwszego semestru;
 - 1.2.4. IV – postępy w nauce;
 - 1.2.5. Na wniosek dyrekcji, nauczycieli lub rodziców (prawnych opiekunów) można zorganizować dodatkowe zebranie w dowolnym terminie.
2. Każdy uczeń posiada „Zeszyt kontaktów, w którym nauczyciel zapisuje informacje dla rodzica (prawnego opiekuna).
 - 2.1. Informacje w tym zeszycie przekazuje również rodzic (prawny opiekun).
3. Rodzice (prawni opiekunowie) są pisemnie poinformowani o przewidywanej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych oraz ocenie nagannej z zachowania nie później niż na miesiąc przed datą konferencji klasyfikacyjnej.
 - 3.1. Potwierdzeniem uzyskania informacji jest podpis rodzica (prawnego opiekuna).
 - 3.2. W przypadku trudności z poinformowaniem wysyła się list z potwierdzeniem odbioru.

- 3.3. Potwierdzone informacje są przechowywane w dokumentacji wychowawcy klasowego.

§18

EWALUACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA

1. Pod koniec każdego roku szkolnego dokonywana jest ewaluacja „Szczegółowych warunków i sposobu oceniania uczniów”.
2. Ewaluacji systemu oceniania dokonuje się na posiedzeniu plenarnym Rady Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ IV

ORGANA SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§19

ORGANAMI SZKOŁY SĄ:

1. Dyrektor szkoły
2. Rada Pedagogiczna
3. Rada Rodziców
4. Samorząd Uczniowski
5. Organy szkoły działają i podejmują decyzje zgodnie z ich kompetencjami określonymi ustawą.
6. Dyrektor szkoły, przewodniczący rady rodziców, samorządu uczniowskiego zobowiązani są do bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
7. W zakresie spraw wewnętrznych dyrektor rozwiązuje konflikty wynikłe między organami szkoły.

§20

DYREKTOR SZKOŁY

1. Kieruje działalnością dydaktyczno – wychowawczą szkoły i jest jej reprezentantem na zewnątrz;
2. Opracowuje dokumenty szkoły (szkolny plan nauczania, arkusz organizacyjny szkoły);
3. Organizuje, planuje i czuwa nad realizacją ewaluacji wewnętrznej pracy szkoły;
4. Koordynuje pracę nad budową i realizacją szkolnych programów: wychowawczego, profilaktycznego i rozwoju szkoły oraz szkolnego zestawu programów nauczania;
5. Sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli;
6. Opracowuje zakres obowiązków kadry pedagogicznej (przydział czynności, wychowawstw, powierzenie opieki nad organizacjami działającymi na terenie szkoły) po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną;
7. Opracowuje zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych;
8. Wydaje polecenia służbowe wszystkim pracownikom szkoły;
9. Nadzoruje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
10. Sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły;
11. Kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący;
12. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
13. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
14. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
15. Dyrektor decyduje w sprawach:

- 15.1. Zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 15.2. Przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 15.3. Wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły oraz odroczenia obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, a także wyrażanie zgody na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą;
 - 15.4. Nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 15.5. Oceny pracy nauczycieli;
 - 15.6. Przeniesienia ucznia do innej szkoły, w przypadkach określonych w Statucie Szkoły, kierując wnioskiem w tej sprawie do kuratora oświaty;
 - 15.7. Wyrażą zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania poza szkołą.
16. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego
 17. Dyrektor Szkoły może umożliwić prowadzenie działalności innowacyjnej, bądź eksperymentów na warunkach określonych w przepisach MEN;
 18. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swych zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§21

OBOWIĄZKI I ZADANIA DYREKTORA W ZAKRESIE SPRAW ZWIĄZANYCH Z AWANSEM ZAWODOWYM NAUCZYCIELI

1. Ustala opiekuna stażu;
2. Zatwierdza plan rozwoju opracowany na okres stażu;
3. Zbiera i przechowuje informacje i dokumentację dotyczącą przebiegu stażu – zwłaszcza efektów podjętych w trakcie stażu działań;
4. Stwarza warunki do pełnej realizacji zadań zawartych w planie rozwoju zawodowego;
5. Dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
6. Organizuje, przeprowadza i dokumentuje postępowanie kwalifikacyjne na stopień nauczyciela kontraktowego;
7. Wydaje akt nadania stopnia nauczyciela kontraktowego;

§22

WICEDYREKTOR ODPOWIADA ZA

1. Wicedyrektor szkoły przejmuje na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:
 - 1.1. Zastępuje Dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole;
 - 1.2. Przygotowuje projekty następujących dokumentów programowo – organizacyjnych szkoły: rocznego planu pracy w części dotyczącej działalności wychowawczo – opiekuńczej, tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych, informacje o stanie pracy szkoły (w zakresie mu przydzielonym), kalendarza szkolnego;
 - 1.3. Prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli przydzielonych specjalności i poziomów nauczania,
 - 1.4. Pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu;
2. Wicedyrektor:
 - 2.1. Jest bezpośrednim przełożonym służbowym, z upoważnienia Dyrektora dla wskazanych nauczycieli;
 - 2.2. Jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swojego bieżącego nadzoru nad szkołą, a także podczas pełnienia funkcji Dyrektora, ma, więc prawo przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń;
 - 2.3. Decyduje o bieżących sprawach procesu wychowawczo – opiekuńczego w całej szkole;
 - 2.4. Ma prawo, pełniąc nadzór pedagogiczny, do formułowania projektu oceny podległych bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy wychowawczo – opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców;
 - 2.5. Ma prawo wnioskowania do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych tych nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;

2.6. Ma prawo używania pieczętki o treści: „Wicedyrektor Szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji;

2.7. Odpowiada jak każdy nauczyciel i służbowo przed dyrektorem za:

2.7.1. Poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły;

2.7.2. Sprawność organizacyjną funkcjonowania szkoły;

2.7.3. Poziom wyników nauczania nadzorowanych przedmiotów;

2.7.4. Doskonalenie zawodowe nauczycieli;

2.7.5. Bezpieczeństwo osób i majątek szkoły;

2.7.6. Bieżący nadzór nad szkołą.

§23

RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach plenarnych.
 - 3.1. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego w celu zapoznania się z harmonogramem nowego roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych w celu podsumowania działalności placówki w danym roku szkolnym oraz w miarę bieżących potrzeb.

5. W ramach Rady Pedagogicznej funkcjonuje zespół przedmiotowy, wychowawczy oraz zespoły problemowo – zadaniowe:

5.1. Zespół ds. współpracy ze środowiskiem;

5.2. Zespół ds. zajęć pozalekcyjnych;

5.3. Do zadań zespołu przedmiotowego należą:

5.3.1. Organizacja przedmiotowego doskonalenia warsztatu pracy;

5.3.2. Koordynowanie działań w zakresie organizacji zewnętrznych szkoleń i kursów przedmiotowych;

5.3.3. Opracowanie planów dydaktycznych, wymagań edukacyjnych;

5.3.4. Opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole;

5.3.5. Opiniowanie przedstawionych przez Dyrektora Szkoły propozycji realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV –VI.

5.4. Do zadań zespołu wychowawczego należą:

5.4.1. Rozstrzyganie problemów wychowawczych wraz z nauczycielem wychowawcą klasy

5.4.2. Ustalenie form i terminów kontaktów z rodzicami;

5.4.3. Diagnozowanie stanu zagrożeń wychowawczych na terenie szkoły;

5.5. Do zadań zespołu ds. działań środowiskowych i prozdrowotnych należą:

5.5.1. Opracowanie programu działań środowiskowych i prozdrowotnych;

5.5.2. Opracowania kalendarza wycieczek dydaktycznych;

5.5.3. Aktywizowanie rodziców w organizacji imprez i uroczystości szkolnych;

5.5.4. Ekspozowanie na terenie szkoły ważnych informacji skierowanych do rodziców;

5.6. Do zadań zespołu ds. zajęć pozalekcyjnych należą:

- 5.6.1. Ocena realizowanych zajęć pozalekcyjnych;
 - 5.6.2. Prowadzenie badań wśród nauczycieli, rodziców i uczniów na temat zapotrzebowania na temat form zajęć pozalekcyjnych;
 - 5.6.3. Sporządzanie propozycji rocznego harmonogramu zajęć pozalekcyjnych.
6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebranie Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania;
 7. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej, niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 8.1. Zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 8.2. Zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promowania uczniów;
 - 8.3. Ustalanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów oraz trybu odwoławczego od tych ocen;
 - 8.4. Wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwionych;
 - 8.5. Uchwalenie warunkowej promocji uczniów;
 - 8.6. Uchwalanie warunków i zasad przyznawania wyróżnień uczniom klas I – III i IV – VI;
 - 8.7. Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich przez Radę Szkoły;
 - 8.8. Ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 8.9. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej $\frac{1}{2}$ członków Rady;
 9. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 9.1. Organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;

- 9.2. Projekt planu finansowego szkoły;
- 9.3. Wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
- 9.4. Przydział nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 9.5. Propozycje Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
- 9.6. Wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki;
- 9.7. Przygotowuje projekt statutu bądź jego zmian i przedstawia go do uchwalenia Radzie Rodziców;
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
11. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej spraw, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów i ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły;
12. Rada Pedagogiczna opracowuje regulamin własnej działalności, którego zapisy nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu, a jej posiedzenia są protokołowane.

§24

RADA RODZICÓW

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców wszystkich uczniów.
2. Na pierwszym zebraniu rodzice wybierają spośród siebie na jeden rok szkolny Klasową Radę Rodziców, składającą się z trzech osób: Przewodniczącego, Sekretarza i Skarbnika.
3. Rada liczy tylu członków, ile jest oddziałów w szkole.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin własnej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
6. W celu wspierania statutowej działalności szkoły Rada Rodziców:
 - 6.1. Organizuje różne formy aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 6.2. Współpracuje ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy;
 - 6.3. Może gromadzić na wydzielonym rachunku bankowym fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł oraz wydatkować je zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie prowadzenia gospodarki finansowej Rady Rodziców;
 - 6.4. Opiniuje plan finansowy szkoły, program wychowawczy szkoły i szkolny zestaw programów nauczania;
 - 6.5. Opiniuje i występuje z wnioskami do projektu planu pracy szkoły do 20 maja każdego roku;
 - 6.6. Opiniuje i występuje z własnymi wnioskami w sprawach zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
 - 6.7. Opiniuje przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV –VI.

- 6.8. Uchwała statut szkoły;
 - 6.9. Uchwała roczny plan finansowy środków specjalnych szkoły;
 - 6.10. Ma prawo do występowania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie działalności szkoły.
7. Tryb wyboru członków Rady Rodziców:
- 7.1. Wybory do rady przeprowadzane są corocznie, we wrześniu, na pierwszym zebraniu rodziców każdego oddziału;
 - 7.2. Rodzice uczniów danego oddziału, zgromadzeni na zebraniu, wybierają spośród siebie radę oddziałową;
 - 7.3. Rada oddziałowa powinna liczyć nie mniej niż 3 osoby. O liczebności rady oddziałowej decydują rodzice danego oddziału;
 - 7.4. Do oddziału w wyborach uprawnienie są rodzice uczniów danego oddziału;
 - 7.5. Wybory rad oddziałowych przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana w głosowaniu jawnym spośród uczestników zebrania. Do komisji nie mogą wchodzić osoby kandydujące do rady oddziałowej.
 - 7.6. Wybory odbywają się w głosowaniu tajnym na zasadach ustalonych przez rodziców uczestniczących w zebraniu.
 - 7.7. Rada oddziałowa wybiera spośród siebie przedstawiciela do rady rodziców szkoły.
 - 7.8. Na wniosek rodziców uczestniczących w zebraniu, przedstawiciela rady oddziałowej do rady rodziców, w głosowaniu tajnym, spośród wybranych członków rady oddziałowej.
 - 7.9. Obwieszczenie wyników wyborów, podanie do wiadomości składu rady i zwołanie pierwszego posiedzenia rady należy do obowiązków dyrektora.

§25

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
 - 2.1. Organa samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Władzami samorządu wybieranymi, co roku są: na szczeblu klas – Samorzady Klasowe, na szczeblu szkoły – Rada Samorządu Uczniowskiego.
4. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy:
 - 4.1. Przygotowanie projektu regulaminu samorządu uczniowskiego (uwzględniając szczegółowy plan pracy);
 - 4.2. Występowanie do władz;
 - 4.3. Wykonywanie zadań zleczanych przez Radę Pedagogiczną i Dyrektora Szkoły;
 - 4.4. Wybór kandydata na opiekuna samorządu;
5. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw ucznia, takich jak:
 - 5.1. Prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 5.2. Prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5.3. Prawo do redagowania i wydawania własnej gazetki, prowadzenia kroniki, organizowania apeli w celu informowania o swojej działalności;

- 5.4. Prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
- 5.5. Prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
6. Samorząd Uczniowski działa według regulaminu, którego treść nie może być sprzeczna z postanowieniami niniejszego Statutu.
7. Dyrektor Szkoły ma obowiązek uchylić postanowienie Samorządu Uczniowskiego, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem.

ROZDZIAŁ V

UCZNIOWIE

§26

SZKOŁA PRZEPROWADZA REKRUTACJĘ UCZNIÓW W OPARCIU O ZASADĘ POWSZECHNEJ DOSTĘPNOŚCI

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed 1 września kończy 6 lat.
3. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
4. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
5. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej z rocznym wyprzedzeniem.

6. Do szkoły przyjmuje się:
 - 6.1. Z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 6.2. Na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły
 - 6.2.1. Należy o tym powiadomić Dyrektora Szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
7. Szkoła ma obowiązek prowadzenia Księgi Ewidencji Uczniów, w której corocznie odnotowuje się informacje o spełnianiu obowiązku szkolnego przez dziecko.
8. Na wniosek lub za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, wyznaczając nauczyciela – opiekuna. Odmowa następuje w drodze decyzji.
9. Warunki i tryb udzielania zezwoleń oraz organizację indywidualnego programu lub toku nauki określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.
10. Dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się nauczaniem indywidualnym.
11. Opinię o potrzebie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych, nauczania indywidualnego oraz w sprawie dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, wydają zespoły orzekające działające w publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Miechowie.
12. Dyrektor Szkoły kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły.

§27

PRAWA UCZNIĄ

1. Uczeń ma prawo do :
 - 1.1. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
 - 1.2. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 1.3. Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 1.4. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 1.5. Obiektywnej i jawnej oceny oraz poznania sposobów kontroli postępów w nauce i kryteriów;
 - 1.6. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych;
 - 1.7. Wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 1.8. Nauki religii w szkole na podstawie deklaracji rodziców (prawnych opiekunów) – uczęszczanie na lekcje religii jest sprawą osobistą ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Uczniowie, pod opieką wychowawcy mają prawo organizować imprezy szkolne i klasowe ujęte w harmonogramie imprez szkolnych i programie wychowawczym klasy, także wg własnego pomysłu, ale zgodnie z obowiązującym prawem szkolnym
 - 2.1. W czasie imprez odpowiedzialność za uczniów ponoszą wychowawcy.

- 2.2. Samowolne opuszczenie szkoły w tym czasie jest niedozwolone i jest traktowane jako ucieczka z lekcji – nieobecność nieusprawiedliwiona.
3. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela – zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań oraz w przypadku dłuższej usprawiedliwionej nieobecności w szkole.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna może być udzielana na wniosek:
 - 4.1. Ucznia;
 - 4.2. Rodziców (prawnych opiekunów);
 - 4.3. Nauczyciela w szczególności nauczyciela uczącego ucznia;
 - 4.4. Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze dla uczniów, którzy mają znaczne opóźnienia w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego:
 - 4.4.1. Zajęcia są prowadzone przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych;
 - 4.5. Szkoła organizuje zajęcia korekcyjno – kompensacyjne dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego.
 - 4.5.1. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej;
 - 4.5.2. Liczba uczestników zajęć powinna wynosić od 2 do 5 uczniów, chyba że organ prowadzący zezwoli na zajęcia indywidualne;
 - 4.6. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne w formie: kół zainteresowań, zajęć sportowych i taneczno – wokalnych;
 - 4.6.1. Uczniowie zainteresowani zgłaszają się do prowadzących zajęcia nauczycieli.
5. Zajęcia, o których mowa w §2 pkt.4.5. i 4.6. organizowane są z godzin gminnych i dyrektorskich, w miarę potrzeb i możliwości.
6. Dwa razy w ciągu semestru, uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć.

- 6.1. Po zgłoszeniu tego faktu nauczycielowi na początku lekcji otrzymuje wpis do dziennika „-„ lub „np.”.
- 6.2. Zwalnia go to z odpowiedzi i kartkówki, chyba, że uczeń decyduje się ją napisać.
7. Do powiadomienia z wyprzedzeniem o terminie i zakresie sprawdzianów pisemnych (w ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian, natomiast w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy).
8. Odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych, przed i po zajęciach.
9. Do powiadomienia pod koniec roku szkolnego, z jakich podręczników będą korzystali uczniowie w roku następnym.
10. W przypadku, gdy uczeń, który uważa, że jego prawa są nieprzestrzegane może osobiście lub za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego przedstawić swoje zastrzeżenia wychowawcy lub dyrektorowi.
 - 10.1. Roszczenie w zakresie praw ucznia przysługuje jego rodzicom (prawnym opiekunom) i powinno być skierowane do dyrektora szkoły.

§ 28

OBOWIĄZKI

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza:
 - 1.1. Przestrzegać zasad kultury współzycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 1.2. Szanować przekonania i własność innych osób;
 - 1.3. Przeciwwstawiać się przejawom agresji;
 - 1.4. Dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów;
 - 1.5. Dbać o ład i porządek w szkole;

- 1.6. Dbać o piękno języka ojczystego;
- 1.7. Dbać o honor i tradycje szkoły, współtworzyć jej autorytet;
- 1.8. Przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, szatnia, biblioteka, świetlica, sala gimnastyczna);
- 1.9. Regularnie uczęszczać na zajęcia;
- 1.10. Brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji;
- 1.11. Prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymaganiami nauczyciela;
- 1.12. Przebywać podczas przerwy na korytarzu tego piętra, na którym odbywać się będą następne zajęcia;
- 1.13. Punktualnie rozpoczynać zajęcia.
2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
3. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń.
 - 3.1. Za szkody wyrządzone przez ucznia odpowiadają materialnie rodzice lub prawni opiekunowie.
4. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie Sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
5. Każdy uczeń ma obowiązek korzystania z szatni.
 - 5.1. W szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży i obuwia.
6. Uczniom zabrania się opuszczania terenu szkoły podczas przerw.
7. Zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić tylko na osobistą lub pisemną prośbę rodzica (prawnego opiekuna).
 - 7.1. W przypadku zaistnienia nagłej choroby ucznia (doznania urazu), pielęgniarka lub wychowawca powiadamia rodziców (prawnych opiekunów), którzy mają obowiązek odebrać dziecko ze szkoły.

8. Uczniowie mają obowiązek regularnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych, a każdą nieobecność usprawiedliwiać najpóźniej do dwóch tygodni od ostatniego dnia nieobecności.
 - 8.1. Po tym terminie nieobecności będą uznawane za nieusprawiedliwione i będą miały wpływ na ocenę z zachowania.
9. Zabrania się używania telefonów komórkowych i walkmanów podczas zajęć lekcyjnych.
 - 9.1. Na terenie szkoły telefonów komórkowych używa się wyłącznie do kontaktów z rodzicami (prawnymi opiekunami).
 - 9.2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie i kradzież telefonów komórkowych i walkmanów na terenie placówki.
10. Uczeń korzystający z prawa do nauki religii w szkole powinien, że:
 - 10.1. Religia jest prowadzona dla uczniów, których rodzice (prawni opiekunowie) wyrażą takie życzenie w formie pisemnej przekazanej wychowawcy klasy;
 - 10.2. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii są objęci zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi;
 - 10.3. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne;
 - 10.4. Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor Szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego przez zwierzchnika kościoła;
 - 10.5. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przejmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy;
 - 10.6. Nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego;
 - 10.7. Nauczyciel religii ma prawo do spotkań z rodzicami swoich uczniów;
 - 10.8. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin tygodniowo;
 - 10.9. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym;
 - 10.10. Ocena z religii nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy;

- 10.11. Ocena z religii wystawiana jest wg regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę;
- 10.12. Nie wprowadza się oceny opisowej z religii w klasach I –III;
- 10.13. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor Szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.
11. Zmiana obuwia w szkole jest dla ucznia obowiązkowa, dopuszcza się wyłącznie obuwie lekkie, o antypoślizgowej, jasnej podeszwie, typu trampki, półtrampki, nie adidas; inne obuwie uczniowie mogą nosić.
- 11.1. Konsekwencje nienoszenia odpowiedniego obuwia:
- 11.1.1. Upomnienie nauczyciela i odnotowanie tego faktu w dzienniku szkolnym;
- 11.1.2. W sytuacjach nagminnego uchylania się od zmiany obuwia obniża się ocenę z zachowania.
12. Podczas lekcji wychowania fizycznego obowiązuje obuwie sportowe, o antypoślizgowej podeszwie.
13. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej.

§29

NAGRODY

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
 - 1.1. Pochwałę wychowawcy wobec klasy;
 - 1.2. Pochwałę Dyrektora Szkoły wobec uczniów i nauczycieli;
 - 1.3. List pochwalny do rodziców;
 - 1.4. Dyplom uznania;
 - 1.5. Nagrodę rzeczową;
 - 1.6. Nominację do nagrody patrona szkoły;
 - 1.7. Nagrodę patrona szkoły
 - 1.8. Świadectwo z wyróżnieniem.
 - 1.9. „Złota jedynka”
 - 1.10. Nominację do Nagrody Rady Rodziców dla „Najlepszego Absolwenta Szkoły”
 - 1.11. Nagroda „Najlepszego Absolwenta Szkoły”
 - 1.11.1. Znaczące osiągnięcia – I miejsca w szkolnych konkursach przedmiotowych na szczeblu, co najmniej powiatowym, zwycięstwa i wyróżnienia w konkursach pozaszkolnych wychowawca odnotowuje na świadectwie szkolnym.

§ 30

KARY

1. Wobec ucznia, który nie przestrzega Statutu Szkoły i Regulaminu Uczniowskiego można zastosować:
 - 1.1. Upomnienie wychowawcy klasy;
 - 1.2. Upomnienie lub naganę Dyrektora Szkoły;
 - 1.3. Zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych;
 - 1.4. Zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 1.5. Utrudnienia w spędzaniu przerw (np. przebywanie w gabinecie pedagoga);
 - 1.6. Przeniesienie do równorzędnej klasy;
 - 1.7. Zawiadomienie Policji w przypadku popełnienia przez ucznia czynu karalnego (np. kradzieży, bicia, zażywania alkoholu, narkotyków);
 - 1.8. Przeniesienie do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty, gdy inne, zastosowane wobec ucznia środki zaradcze nie przyniosły oczekiwanych rezultatów;
 - 1.9. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
 - 1.9.1. O przeniesieniu ucznia do innej szkoły wnioskuje się, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, gdy nagminnie łamie przepisy Statutu Szkolnego (zachowuje się w sposób demoralizujący, bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów, dopuszcza się czynów łamiących prawo – zastraszanie, wymuszanie, kradzieże -, a zastosowane środki zaradcze przewidziane w prawie szkolnym nie przynoszą pożądanych efektów);

- 1.10. Od nałożonej przez wychowawcę kary, uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie), przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą, w formie pisemnej odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie do dwóch dni od uzyskania kary;
- 1.11. Dyrektor Szkoły w porozumieniu ze Szkolnym Zespołem wychowawczym rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
 - 1.11.1. Oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie;
 - 1.11.2. Odwołać karę;
 - 1.11.3. Zawiesić warunkowo wykonanie kary.
2. Od decyzji podjętej przez Dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
3. Spory między nauczycielami a rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach dotyczących uczniów mogą rozstrzygać: Dyrektor Szkoły, rada Pedagogiczna, a przypadku braku porozumienia strony mogą odwołać się do Kuratorium Oświaty.
4. Wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§31

STRÓJ SZKOLNY SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1 W MIECHOWIE

1. Strój szkolny składa się z:

1.1. Indywidualnie dobranego stroju uczniowskiego, który spełnia następujące warunki:

1.1.1. Jest czysty, wyprasowany, schludny i estetyczny;

1.1.2. Nie przedstawia niestosownych ilustracji i napisów, nie propaguje treści zabronionych prawem;

1.1.3. Do szkoły nie należy farbować włosów, nakładać makijażu, malować paznokci, nosić biżuterii (zwłaszcza niebezpiecznej – duże, długie kolczyki, naszyjniki, kolczyki w języku lub biżuterii kosztownej) i żadnych elementów stroju łamiących normy społeczne;

1.1.4. Góra i dół stroju szkolnego muszą tworzyć całość zakrywającą ramiona, dekolt, brzuch i biodra.

1.2. Strój galowy obowiązujący na uroczystościach szkolnych składa się z :

1.2.1. Dla chłopców: białej koszuli ciemnych długich spodni lub garnituru;

1.2.2. Dla dziewcząt: białej bluzki koszulowej zakrywającej ramiona i brzuch, ciemnych eleganckich spodni lub ciemnej spódnicy;

1.2.3. Odpowiedniego obuwia.

1.3. Strój sportowy obowiązujący na zajęciach wychowania fizycznego składa się z bawełnianej bluzeczki i spodenek gimnastycznych lub elementów dresu sportowego oraz obuwia sportowego (innego niż zmienne obuwie szkolne w przypadku wyjścia na dwór).

1.3.1. Kolorystykę stroju sportowego ustalają nauczyciele wychowania fizycznego na pierwszych lekcjach w danym roku szkolnym.

2. Niestosowanie się uczniów do przepisów dotyczących stroju może skutkować rozmową z rodzicami (prawnymi opiekunami), a następnie karami statutowymi.

§32

1. Propozycje zmian w zakresie praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać uczniowie, rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele.
 - 1.1. Nie mogą być one sprzeczne z niniejszym Statutem.
 - 1.2. Proponowane zmiany muszą być zaakceptowane przez Radę Pedagogiczną.
2. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie i nauczyciele.
3. Sytuacje konfliktowe między uczniem a nauczycielem powinny być wyjaśnione i rozwiązane w pierwszej kolejności przy pomocy wychowawcy.
 - 3.1. Jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą się odwołać do Dyrektora Szkoły.

ROZDZIAŁ VI

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI

§33

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale posiadają prawo do wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne problemowo – zadaniowe.
3. Zadania zespołów mogą dotyczyć:
 - 3.1. Korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 3.2. Opracowania szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3.3. Opiniowania przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 3.4. Rozwiązywania problemów wychowawczych.
4. Pracą zespołu kieruje Przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.
5. Nauczyciele realizują zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.

§34

1. Nauczyciele i rodzice (prawni opiekunowie) współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców (prawnych opiekunów) do:
 - 2.1. Znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole;
 - 2.2. Znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 2.3. Uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
 - 2.4. Uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
 - 2.5. Wyrażania i przekazywania dyrekcji oraz organom prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny na temat pracy szkoły.

§35

ZADANIA NAUCZYCIELA

1. Realizuje program kształcenia, wychowania, opieki w powierzonych klasach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w podstawach programowych, planach nauczania, w szkolnym zestawie nauczania jak również w programie wychowawczym szkoły;
2. Wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej;
3. Udziela pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznawanie potrzeb uczniów;
4. Obiektywnie i sprawiedliwie ocenia wszystkich uczniów;
5. Przygotowuje na początek każdego roku szkolnego wymagania edukacyjne, w których określa w sposób syntetyczny, prosty i zrozumiały zasady kompetencji, jakie uczniowie w toku nauczania winni osiągnąć.
 - 5.1. Przedstawia je uczniom, którzy wymagania edukacyjne z danego przedmiotu wklejają na ostatnią stronę zeszytu przedmiotowego po uprzednim zapoznaniu się i podpisaniu przez rodziców (prawnych opiekunów);
6. Informuje rodziców (prawnych opiekunów) uczniów oraz wychowawcę klasy, dyrektora i Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów;
7. Bierze udział w formach doskonalenia zawodowego organizowanego w szkole i przez organy nadzorujące szkołę;
8. Prowadzi prawidłowo dokumentację szkolną klasy, kół zainteresowań i innych przydzielonych czynności;
9. Współdziała z Poradnią Psychologiczno –Pedagogiczną w celu uzyskania pomocy dla swoich wychowanków;
10. Realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;

11. Przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.

§36

OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA

1. Nauczyciel zobowiązany jest:
 - 1.1. Złożyć u Dyrektora Szkoły pełną dokumentację wskazaną przez niego Zrządzeniem na dany rok szkolny;
 - 1.2. Rzetelnie realizować podstawowe funkcje szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
 - 1.3. Wpajać uczniom zamiłowanie i szacunek do pracy, poczucie odpowiedzialności i dyscypliny społecznej;
 - 1.4. Właściwie przekazywać wiedzę oraz dbać o wszechstronny rozwój ich zdolności;
 - 1.5. Rozbudzać zainteresowania i samodzielność myślenia;
 - 1.6. Realizować prawidłowo programy nauczania i wychowania, osiągać jak najlepsze wyniki w pracy, doskonalić metody nauczania i wychowania;
 - 1.7. Dbać o bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece;
 - 1.8. Kształtować aktywny stosunek uczniów do kultury i sztuki;
 - 1.9. Przestrzegać dyscypliny pracy oraz zarządzeń i wytycznych organu prowadzącego szkołę oraz organów administracyjnych szkoły;
 - 1.10. Umacniać zasady współzycia z gronem pedagogicznym i pracownikami szkoły, unikać wszystkiego, co mogłoby szkodzić dobrej atmosferze szkoły.

§37

UPRAWNIENIA NAUCZYCIELA

1. Nauczyciel decyduje w sprawie doboru bez zmian metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
2. Decyduje o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów;
3. Decyduje o treści prowadzonych przez siebie kół zainteresowań, zajęć dodatkowych oraz innych zajęć w szkole;
4. Decyduje i ma prawo wspólnie z członkami Rady Pedagogicznej opiniować i wystawiać oceny z zachowania;
5. Ma prawo wnioskować w sprawie nagród, wyróżnień i kar regulaminowych dla uczniów;
6. Ma prawo do uzyskiwania pomocy merytorycznej w swej pracy wychowawczej od dyrektora szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę.

§38

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz powierzonych mu uczniów;
2. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 2.1. Prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego;
 - 2.2. Odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 2.3. Zgłaszania do konserwatora lub Dyrektora Szkoły wszelkich nieprawidłowości i niebezpieczeństw zagrażających uczniom;
 - 2.4. Aktywnego pełnienia dyżurów podczas przerw, sprowadzania uczniów do szatni po ich ostatnich zajęciach;
 - 2.5. Dbania o pomoce dydaktyczne i inny sprzęt szkolny;
 - 2.6. Wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 2.7. Bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego ich traktowania;
 - 2.8. Udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 2.9. Opieki nad dziennikiem lekcyjnym oraz właściwego prowadzenia dokumentacji szkolnej;
 - 2.10. Prowadzenia podczas zastępstw lekcji z przedmiotu, który jest w planie lub z własnego przedmiotu, a w szczególnych przypadkach z innych zajęć edukacyjnych;
 - 2.11. Uczestniczenia w spotkaniach z rodzicami na zebraniach;
 - 2.12. Doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy.

§39

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczącego w tym oddziale, zwanego dalej wychowawcą;
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy, wychowawca powinien opiekować się danym oddziałem przez cały etap edukacyjny, szczególnie w klasach I – III;
3. Na umotywowany wniosek rodziców lub Rady Pedagogicznej Dyrektor może zmienić wychowawcę oddziału;
4. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku, gdy:
 - 4.1. Wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji;
 - 4.2. Rodzice uczniów klasy, której wychowawstwo pełni zgłoszą taki wniosek większością $\frac{3}{4}$ głosów;
5. Ostateczną decyzję w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
6. Warunkiem przedłożenia sprawy radzie Pedagogicznej przez Dyrektora Szkoły jest złożenie do niego pisemnej prośby podpisanej przez $\frac{3}{4}$ rodziców danej klasy wraz z opisanymi zarzutami wobec wychowawcy.

§40

ZADANIA WYCHOWAWCY

1. Formy realizacji zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły;
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 2.1. Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2.2. Inspirowanie działań zespołowych uczniów;
 - 2.3. Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
3. W celu realizacji swoich zadań wychowawca:
 - 3.1. Otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
 - 3.2. Planuje i organizuje wspólnie z rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
 - 3.3. Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów oraz wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 3.4. Utrzymuje kontakt z rodzicami w celu ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci, włączenia rodziców w sprawy klasy i szkoły oraz współdziałania z nimi w działaniach wychowawczych;

- 3.5. Współpracuje z pedagogiem szkolnym w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z zarządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej i specjalistycznej;
 - 3.6. Organizuje spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami), informując ich o postępach w nauce i zachowaniu uczniów;
 - 3.7. Kontaktuje się z rodzicami dziecka telefonicznie, listownie;
 - 3.8. Na miesiąc przed klasyfikacją semestralną i końcowo roczną pisemnie zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów) o grożącej ocenie niedostatecznej z przedmiotu.
4. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy;
 5. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły oraz Rady Pedagogicznej a także wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji;
 6. Organizacja pracy nauczycieli podczas trwania rekolekcji jest ustalana corocznie przez Dyрекcję oraz Radę Pedagogiczną zgodnie z potrzebami.

ROZDZIAŁ VII

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§41

1. Szkoła w swej działalności przestrzega bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, ferii zimowych i letnich oraz przerw świątecznych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych (bloków przedmiotowych), określonych planem nauczania i programem dla danej klasy.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora do 15 maja każdego roku na podstawie planu nauczania i planu finansowego szkoły.
 - 4.1. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę.
5. W arkuszu zawarte są następujące informacje:
 - 5.1. Liczba pracowników szkoły;
 - 5.2. Ogólna liczba godzin bloków przedmiotowych i obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 5.3. Liczba godzin nadobowiązkowych;
 - 5.4. Liczba godzin przeznaczonych na inne zajęcia.
6. Zasady tworzenia oddziałów w szkole określają przepisy w sprawie ramowych planów nauczania.

7. W szkole prowadzi się oddział przedszkolny, gdzie realizowany jest program wychowania przedszkolnego.

§42

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym i nauczania zintegrowanego.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a przerwy między lekcjami nie są krótsze niż 10 minut
 - 2.1. W przypadku prowadzenia zajęć w innym systemie niż klasowo – lekcyjny nauczyciel prowadzący, sam decyduje o czasie trwania poszczególnych zajęć oraz o przerwie pomiędzy nimi, z zastrzeżeniem, iż czas nieprzerwanej nauki nie może być dłuższy niż 60 minut.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując tygodniowy czas zajęć.
4. Jeżeli Dyrektor Szkoły będzie zmuszony odwołać lub przerwać zajęcia z winy uczniów (np. fałszywy alarm) uczniowie będą zobowiązani odpracować stracone zajęcia w dniu ustawowo wolnym w terminie ustalonym przez Dyrektora.
5. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo – lekcyjnym.
6. Zajęcia dodatkowe organizuje się w ramach posiadanych przez środków finansowych.
7. Szkoła realizuje 4 godziny tygodniowo zajęć z wychowania fizycznego.
8. Liczba uczestników gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnych nie może przekroczyć 12 osób.
9. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć dodatkowych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.

§43

PRZEPIY W INFORMACJI

1. Przepływ informacji odbywa się w szkole drogą zapisów w :
 - 1.1. Książce protokołów Rady Pedagogicznej;
 - 1.2. Książce zarządzeń Dyrektora Szkoły;
 - 1.3. Książce zastępstw dydaktyczno – wychowawczych;
 - 1.4. Teczce planów pracy, hospitacji, uroczystości i imprez szkolnych;
 - 1.5. Tablicy ogłoszeń.

§44

PEDAGOG SZKOLNY

1. W placówce może być zatrudniony pedagog, który:
 - 1.1. Rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcami klasy;
 - 1.2. Organizuje opiekę i pomoc materialną dla uczniów opuszczonych i zaniedbanych;
 - 1.3. Wnioskuje o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych kompetencyjnie organizacji pozarządowych;
 - 1.4. Kontroluje realizację obowiązku szkolnego;
 - 1.5. W uzasadnionych przypadkach ma prawo w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły występować z wnioskami do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego oraz reprezentowaniu szkoły przed tym Sądem, a także współpracy z Kuratorem Sądowym.
2. Pedagog szkolny w szczególności:
 - 2.1. Organizuje różne formy terapii dla uczniów;
 - 2.2. Prowadzi z dziećmi zajęcia psychoedukacyjne, których celem jest zdobywanie określonych umiejętności psychologicznych, niezbędnych w podejmowaniu satysfakcjonujących kontaktów między ludźmi, w tym:
 - 2.2.1. Komunikowania się;
 - 2.2.2. Podejmowania decyzji;
 - 2.2.3. Asertywności;
 - 2.2.4. Negocjacji;
 - 2.2.5. Otwartości na siebie i innych;

2.3. Współpracuje z:

2.3.1. Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną;

2.3.2. Sądem – wydział Rodzinny i Nieletnich;

2.3.3. Środowiskiem domowym ucznia;

2.3.4. Psychologiem;

2.3.5. Wychowawcą i innymi nauczycielami;

2.4. Praca w środowisku rodzinnym ucznia:

2.4.1. Wywiady środowiskowe w rodzinie ucznia;

2.4.2. Udzielanie rodzinom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci;

2.4.3. Rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktycznego i wychowawczego;

2.5. Praca wychowawcza:

2.5.1. Opracowanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej;

2.5.2. Rozpoznanie sposobu spędzania wolnego czasu przez uczniów wymagających szczególnej opieki;

2.5.3. Stwarzanie w/w uczniom możliwości udziału w zajęciach pozalekcyjnych, sportowych, turystycznych oraz innych form zajęć;

2.5.4. Współpraca z organizacjami młodzieżowymi w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;

2.6. Praca w zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno – psychologicznej:

2.6.1. Poradnictwo indywidualne dla uczniów;

- 2.6.2. Udzielanie uczniom porad w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych;
- 2.6.3. Udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych;
- 2.6.4. Kierowanie uczniów na badania do poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.

§45

BIBLIOTEKA SZKOLNA

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonalenia pracy nauczycieli i popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 2.1. Gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2.2. Korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę;
 - 2.3. Korzystanie ze środków audiowizualnych w czytelni;
 - 2.4. Prowadzenie zajęć dydaktycznych w czytelni.
3. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze tj.:
 - 3.1. Książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, kompendia wiedzy, albumy, lektury wg ustalonego przez szkołę kanonu, literatura popularnonaukowa, beletrystyka, podręczniki, programy nauczania dla nauczycieli;
 - 3.2. Czasopisma dla nauczycieli i uczniów wg potrzeb;
 - 3.3. Programy komputerowe zgodnie z potrzebami szkoły;
 - 3.4. Płyty CD;
 - 3.5. Przepisy oświatowe i inne;

- 3.6. Kasety magnetofonowe;
- 3.7. Kasety video;
- 3.8. Inne pomoce dydaktyczne (media), np. plansze, gry dydaktyczne, modele, mapy, plakaty, itd.
4. W bibliotece stosuje się następujące rozmieszczenie zbiorów:
 - 4.1. Księgozbiór podstawowy w wypożyczalni;
 - 4.2. Księgozbiór podręczny w czytelnicy.
5. Księgozbiór ustawia się w układzie działowo – alfabetycznym:
 - 5.1. Lektury do języka polskiego wg klas lub w układzie alfabetycznym;
 - 5.2. Księgozbiór podręczny, literatura popularnonaukowa, naukowa, literatura piękna, księgozbiór dla nauczycieli – wg systemu UKD;
 - 5.3. Beletrystyka dla dzieci i młodzieży w szkole podstawowej wg działów oznaczonych symbolami literowymi;
 - 5.4. Roczniki czasopism wg alfabetycznej kolejności tytułów;
 - 5.5. Zbiory audiowizualne układa się wg poszczególnych typów zbiorów w układzie numerycznym lub rzeczowym.
6. Biblioteka stosując właściwe metody i środki pełni funkcje:
 - 6.1. Kształcąco – wychowawczą poprzez:
 - 6.1.1. Rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych;
 - 6.1.2. Wdrażanie do poszanowania książki;
 - 6.1.3. Przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 6.1.4. Udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 6.2. Opiekuńczo – wychowawczą poprzez:
 - 6.2.1. Współdziałanie z nauczycielami;

- 6.2.2. Wspieranie prac mających na celu wyrównywanie różnic intelektualnych;
- 6.2.3. Otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 6.3. Kulturalna poprzez:
 - 6.3.1. Uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego w szkole;
- 7. Czas pracy biblioteki:
 - 7.1. Biblioteka jest czynna w dni zajęć, w czasie trwania zajęć dydaktycznych i po zakończeniu lekcji od 8.00 do 15.00;
 - 7.2. Czas udostępniania powinien wynosić minimum 2/3 czasu pracy bibliotekarza.
- 8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły, który:
 - 8.1. Zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie;
 - 8.2. Zapewnia środki finansowe;
 - 8.3. Zarządza skonstrum zbiorów;
 - 8.4. Zapewnia nauczycielom bibliotekarzom godziny do prowadzenia lekcji;
 - 8.5. Zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć;
 - 8.6. Hospituje i ocenia pracę biblioteki.
- 9. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:
 - 9.1. Praca pedagogiczna z czytelnikami, obejmująca:
 - 9.1.1. Udostępnianie zbiorów bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych oraz informowanie o nowościach bibliotecznych;
 - 9.1.2. Poradnictwo w wyborze lektur;
 - 9.1.3. Przysposobienie czytelnicze w formie pracy indywidualnej i grupowej (lekcje biblioteczne);
 - 9.1.4. Udzielanie pomocy nauczycielom i opiekunom kół zainteresowań w prowadzeniu różnych zajęć w bibliotece;

- 9.1.5. Przygotowanie analiz stanu czytelnictwa w szkole;
 - 9.1.6. Prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagandy czytelnictwa;
 - 9.1.7. Organizowanie różnych form rozwijania kultury czytelniczej (apele biblioteczne, konkursy czytelnicze, spotkania z autorami);
 - 9.1.8. Realizowanie programu ścieżki „Edukacja czytelnicza i medialna” w trybie przyjętym przez szkołę.
- 9.2. Praca organizacyjna obejmuje:
- 9.2.1. Gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły;
 - 9.2.2. Ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami;
 - 9.2.3. Selekcję zbiorów (zbędnych, zniszczonych) w porozumieniu z nauczycielami i biblioteką składową;
 - 9.2.4. Konserwację zbiorów (oprawianie, drobne naprawy);
 - 9.2.5. Organizację warsztatu informacyjnego (wydzielanie księgozbiorów, prowadzenie katalogów i kartotek bibliograficznych);
 - 9.2.6. Organizację i udostępnianie zbiorów;
 - 9.2.7. Sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające ocenę czytelnictwa;
 - 9.2.8. Udział w kontroli księgozbioru.
10. W miarę potrzeby nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów, bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami w celu rozwijania kultury czytelniczej uczniów.
11. Finansowanie wydatków biblioteki może być:
- 11.1. Z budżetu szkoły;
 - 11.2. Dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.
12. Prawa i obowiązki czytelników:

12.1. Z biblioteki mogą korzystać:

12.1.1. Uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły;

12.2. Czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów biblioteki,

12.3. Korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone zbiory.

12.4. Jednocześnie można wypożyczyć 2 książki na 2 tygodnie.

12.4.1. W uzasadnionych przypadkach biblioteka może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczeń, może także prolongować termin zwrotu.

12.5. W przypadku zniszczenia lub zgubienia książki i innych materiałów czytelnik zobowiązany jest zwrócić taka sama pozycję albo inna wskazaną przez bibliotekarza lub wpłacić dwukrotną antykwaryczną wartość zagubionej książki (innego dokumentu);

12.6. Wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone przed końcem roku szkolnego, w innym wypadku Dyrektor ma prawo wstrzymać odebrania przez ucznia świadectwa szkolnego do momentu zwrotu książki;

12.7. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.

§46

ŚWIETLICA SZKOLNA, ZADANIA KIEROWNIKA ŚWIETLICY

1. W szkole działa świetlica szkolna.
2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich dzieci z klas I –IV, klas 0.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie zgłoszeń składanych przez ich rodziców lub prawnych opiekunów.
4. Czas pracy świetlicy obejmuje godziny od 7.30 do 16.00.
5. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo – opiekuńczej.
 - 5.1. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz z pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
6. Świetlica posiada oddzielne pomieszczenie do cichej pracy i odrabiania lekcji.
7. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor.
8. Pracownikami świetlicy jest kierownik i wychowawcy.
9. Kierownik świetlicy odpowiada za:
 - 9.1. Całokształt pracy wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczej w świetlicy,
 - 9.2. Wyposażenie świetlicy,
 - 9.3. Opracowanie planu rocznego świetlicy,
 - 9.4. Opracowanie godzin pracy wychowawców,
 - 9.5. Zorganizowanie zastępstw za nieobecnych wychowawców,
 - 9.6. Opracowanie planu tematyki hospitacji,

- 9.7. Nadzorowanie i hospitowanie zajęć świetlicowych,
 - 9.8. Współpracę z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych,
 - 9.9. Współpracę z pedagogiem szkolnym,
 - 9.10. Współpracę z rodzicami (prawnymi opiekunami),
 - 9.11. Uzgadnianie z przełożonymi potrzeb materialnych świetlicy.
10. Kierownikowi podlegają bezpośrednio nauczyciele świetlicy.
11. Dokumentację świetlicy stanowi:
- 11.1. Roczny plan pracy;
 - 11.2. Dzienniki zajęć;
 - 11.3. Regulamin świetlicy;
 - 11.4. Ramowy rozkład dnia.
12. W szkole utworzone jest stanowisko kierownika świetlicy, który:
- 12.1. Nadzoruje blok żywienia i jest odpowiedzialny za:
- 12.1.1. Właściwą organizację, planowanie i koordynowanie prac wszystkich pracowników tego bloku zgodnie z zasadami technologii i higieny żywienia;
 - 12.1.2. Przestrzeganie przepisów sanitarno – higienicznych;
 - 12.1.3. Estetyczny wygląd stołówki;
 - 12.1.4. Prowadzenie na bieżąco miesięcznych wykazów żywienia dzieci;
 - 12.1.5. Naliczanie prawidłowej kaloryczności posiłków;
 - 12.1.6. Przestrzeganie obowiązujących przepisów bhp, p.poż., sanitarno – higienicznych;
 - 12.1.7. Zabezpieczenie wyposażenia kuchni i stołówki przed kradzieżą, zniszczeniem.
13. Organizacja dożywiania w szkole:

13.1. Szkoła w celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów prowadzi stołówkę.

13.2. Każdy uczeń może skorzystać z posiłków przygotowanych na stołówce.

13.3. Rekrutację uczniów korzystających z posiłków prowadzi kierownik świetlicy szkolnej.

13.4. Uczniowie, których rodzice (prawni opiekunowie) nie są w stanie pokryć kosztów posiłków mogą starać się o dofinansowanie ich z funduszu Pomocy Społecznej, (porad i informacji w tym zakresie udziela kierownik świetlicy i pedagog szkolny).

13.5. Cena jednostkowa posiłku dla uczniów, przygotowanego przez stołówkę szkoły ustalana jest przez Dyrektora Szkoły i jest równa kosztowi wsadu do kotła składników potrzebnych do przygotowania posiłku.

14. Pracownicy obsługi:

14.1. W szkole zatrudnia się następujących pracowników administracji i obsługi:

14.1.1. Referent ds. administracyjno – kadrowych szkoły;

14.1.2. Księgowa

14.1.3. Woźna

14.1.4. Sprzątaczkę

14.1.5. Konserwator;

14.1.6. Pracownicy kuchni.

14.2. Zakres czynności pracowników administracji i obsługi ustalają odrębne dokumenty.

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§47

1. Szkoła prowadzi dokumentację oraz używa pieczęci urzędowych, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. Tablice i pieczęcie urzędowe zawierają nazwę, numer porządkowy i siedzibę szkoły.

§48

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
2. W szkole mogą działać organizacje młodzieżowe, których działalność nie będzie sprzeczna ze Statutem Szkoły.

§49

1. Dyrektor może wyróżnić osoby szczególnie zasłużone dla szkoły dyplomem „Przyjaciół Szkoły”.
2. Wnioskować o przyznanie wyróżnienia mogą nauczyciele, uczniowie oraz rodzice.
3. Dyplom wręczany jest podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego lub przy innych okolicznościach, a ten fakt odnotowuje się w Kronice Szkolnej.

§50

1. Niniejszy Statut jest dostępny w bibliotece, u Dyrektora Szkoły, w pokoju nauczycielskim.
2. Statut jest także w posiadaniu wszystkich organów szkoły.

§51

1. Projekt Statutu lub zmian do Statutu opiniuje i zatwierdza Rada Pedagogiczna.

§52

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

§53

1. Do spraw nieuregulowanych w niniejszym Statucie ma zastosowanie Ustawa o systemie oświaty oraz inne przepisy dotyczące edukacji.

§54

1. Szkoła posiada własny sztandar, godło, hymn oraz ceremoniał szkolny.

§55

1. Treści zawarte w niniejszym Statucie mogą być aktualizowane, stosownie do potrzeb sytuacji szkoły.
2. Wszelkie zmiany wymagają formy postępowania przyjętej przy jego uchwalaniu.

§56

1. Traci moc Statut szkoły uchwalony w dniu 2 marca 2005r.

Zaopiniowano:

Przewodniczący Rady Rodziców:

Przewodniczący Samorządu Szkolnego:

ROZDZIAŁ IX

ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

§57

1. Dla dzieci 6 letnich Szkoła prowadzi oddział przedszkolny, który realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego określoną przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Cele i zadania oddziału przedszkolnego wynikające z przepisów prawa w zakresie:
 - 2.1. Udzielania dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
 - 2.1.1. Dokładne poznawanie przez każdego nauczyciela rozwoju psycho – fizycznego dzieci na podstawie własnych obserwacji, wywiadów z rodzicami i w oparciu o literaturę psychologiczno – pedagogiczną;
 - 2.1.2. Dokładne poznanie środowiska domowego dzieci wymagających indywidualnej pracy w celu właściwego ukierunkowania ich rozwoju;
 - 2.1.3. Nawiązanie stałego kontaktu z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną celem potwierdzenia zaobserwowanych u dzieci trudności i zmian rozwojowych oraz uzyskania odpowiedniego instruktażu do indywidualnej pracy z dziećmi;
 - 2.1.4. Systematyczne prowadzenie indywidualnej pracy z dziećmi w grupie stymulacyjno – wyrównawczych;
 - 2.1.5. Pomoc psychologiczna i pedagogiczna udzielana jest na wniosek nauczyciela, rodziców (opiekunów prawnych).
 - 2.2. Umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - 2.2.1. Rozwijanie poczucia przynależności narodowej oraz poszanowania odrębności narodowych, etnicznych i językowych każdego człowieka;

- 2.2.2. Podtrzymywanie tradycji kulturowych i obyczajów panujących w naszym regionie, zapoznanie z tradycjami i obrzędami innych regionów;
- 2.2.3. Organizowanie nauki religii wg odrębnych przepisów (za zgoda rodziców);
- 2.3. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole:
 - 2.3.1. Organizowanie środowiska wychowującego i tworzenie sytuacji wychowawczych;
 - 2.3.2. Dostarczanie treści oraz stosowanie różnorodnych, twórczych metod i form pracy z dziećmi;
 - 2.3.3. Współdziałanie z rodziną – informowanie o postępach, zainteresowaniach wychowanka jak i niedociągnięciach w nauce;
 - 2.3.4. Rozwijanie zaobserwowanych uzdolnień wychowanków poprzez współpracę z lokalnymi instytucjami;
- 2.4. Oddział zerowy zapewnia dzieciom opiekę i bezpieczeństwo, stwarza możliwości wykonywania zadań opiekuńczych odpowiednio do wieku i potrzeb środowiska, z uwzględnieniem przepisów bhp.
- 3. Dyrektor szkoły zapewnia dzieciom i pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy, organizuje szkolenia bhp. Oraz sprawuje nadzór nad przestrzeganiem przepisów:
 - 3.1. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie zajęcia i zabawy odbywają się na wyznaczonym terenie ze sprzętem dostosowanym do możliwości dzieci;
 - 3.2. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczycielki oraz dodatkowo osób dorosłych.
 - 3.2.1. Na każde 10 dzieci przypada 1 opiekun;
 - 3.2.2. O wyjściu informuje się Dyrektora szkoły.
- 4. Dziecko w wieku 6 lat winno odbyć roczne przygotowanie w oddziale przedszkolnym.
- 5. Obowiązek przedszkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

- 5.1. Wyjątek stanowią dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
- 5.2. Są one objęte obowiązkiem powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
- 5.3. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż rok.
6. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie, której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
7. Obowiązek, o którym jest mowa w pkt. 5, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
8. W przypadku dziecka, o którym jest mowa w pkt.5.3, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
9. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oddziale przedszkolnym na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
10. Dzienny czas pracy oddziału zerowego, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej jest nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
11. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
12. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w oddziale przedszkolnym mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
 - 12.1. Czas ich trwania, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci w wieku 5 – 6 lat i wynosić około 30 minut.
13. W oddziale zerowym mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze dla dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
14. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale zerowym określają odrębne przepisy.

15. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez Dyrektora Szkoły.
 - 15.1. Arkusz ten zatwierdza organ prowadzący.
16. W arkuszu organizacji oddziału przedszkolnego określa się w szczególności:
 - 16.1. Czas pracy poszczególnych oddziałów;
 - 16.2. Liczbę pracowników oddziału przedszkolnego;
 - 16.3. Ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oddział przedszkolny;
17. Organizację pracy oddziału zerowego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
18. Jeżeli droga dziecka sześciolatniego z domu do Szkoły przekracza 3 km, obowiązkiem Gminy jest zapewnienie bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu dziecka lub zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice (opiekunowie prawni).
19. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym jest mowa w pkt. 5, są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
20. Kontrolowanie spełniania obowiązku, o którym mowa w pkt. 5, należy do zadań Dyrektora szkoły, w obwodzie, której dziecko mieszka.
21. Dyrektor szkoły jest obowiązany powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie, której dziecko mieszka, o spełnieniu przez dziecko obowiązku, o którym mowa w pkt. 5, w tym oddziale przedszkolnym oraz o zmianach w tym zakresie.
22. Liczba dzieci w oddziale zerowym nie może przekraczać 25 uczniów.

