

S T A T U T

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3 Z ODDZIAŁAMI PRZEDSZKOLNYMI W

USTRONIU



1. INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

Nazwa Szkoły:

1. Nazwa: Szkoła Podstawowa Nr 3 z Oddziałami Przedszkolnymi w Ustroniu
2. Typ: publiczna szkoła podstawowa. Cykl kształcenia w Szkole trwa 6 lat w oddziałach szkolnych, natomiast wychowaniem przedszkolnym objęte są dzieci w wieku od 3 do 6 lat.

3. Siedziba: Miasto Ustroń,
Adres: 43-450 Ustroń
ul. Polańska 25

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Ustroń, które zapewnia jej utrzymanie oraz kadrowe i organizacyjne warunki do pełnej realizacji planów i programów nauczania.
2. Nadzór pedagogiczny pełni Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
3. Szkole nadaje imię organ prowadzący na wspólny wniosek rady szkoły, rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

§ 3

Szkoła jest szkołą obwodową, a obwody ustala Rada Miasta Ustroń.

Ilekoć w dalszej części jest mowa bez bliższego określenia o:

Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 3 z Oddziałami Przedszkolnymi w Ustroniu,

Statucie - należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej Nr 3 z Oddziałami Przedszkolnymi w Ustroniu,

Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej Nr 3 z Oddziałami Przedszkolnymi w Ustroniu.

2. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 1

Cele i zadania szkoły wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające

a) Program Wychowawczy Szkoły i Program Profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach

1.1 Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

1.1.1. Celem oddziałów przedszkolnych jest:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
- 2) budowanie systemu wartości w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym co jest dobre, a co złe,
- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej w nowych i trudnych sytuacjach, a w tym do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
- 4) rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
- 5) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną,
- 6) zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
- 8) prowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,

10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej,

1.1.2. Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi poprzez:

- 1) integrację wychowania w grupie,
- 2) dostosowanie treści, metod i organizacji pracy do potrzeb i możliwości rozwojowych wychowanków,
- 3) wdrażanie do zachowań akceptowanych społecznie,
- 4) tworzenie sytuacji pozwalających na poznanie możliwości własnych dziecka wynikających ze stanu zdrowia,
- 5) stworzenie warunków niezbędnych do zorganizowania opieki, wychowania i nauczania przez:
 - a) brak barier architektonicznych w budynku szkoły,
 - b) kadrę posiadającą wystarczające kwalifikacje, nadające uprawnienia do pracy z dzieckiem niepełnosprawnym,
 - c) przedłożenie przez rodziców dziecka odpowiedniej dokumentacji badań poradni specjalistycznej w terminie do dnia 31 sierpnia roku szkolnego, poprzedzającego przyjęcie dziecka do oddziałów przedszkolnych,
 - d) opiekę, wychowanie i edukację dzieci niepełnosprawnych organizowaną z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i obowiązujących przepisów prawa.
- 6) organizowanie dzieciom objętym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym z dysfunkcją narządów ruchu uniemożliwiającą lub utrudniającą uczęszczanie do oddziałów przedszkolnych, przewlekłe chorym i innym stale lub okresowo niezdolnym do nauki - indywidualnego nauczania,
- 7) indywidualne nauczanie dla dzieci, w stosunku do których poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna orzekła taką formę nauczania,
- 8) dostosowanie tygodniowego wymiaru zajęć indywidualnego nauczania wg odrębnych przepisów,
- 9) organizowanie indywidualnego nauczania w domu rodzinnym dziecka lub na terenie szkoły w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

1.1.3. Umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej i religijnej

poprzez:

- 1) przekazywanie dzieciom wartości ogólnoludzkich,
- 2) wychowanie w duchu tolerancji i poszanowania godności człowieka,
- 3) odpowiednie wzorce osobowe pracowników, rodziców, wybitnych postaci,
- 4) poznawanie zasad organizacji życia społecznego, tradycji rodzinnej, regionalnej, narodowej oraz poznanie dzieł sztuki,
- 5) organizację w oddziałach przedszkolnych w ramach zajęć nauki religii dla dzieci, których rodzice (opiekunowie) wyrażają takie życzenie. Życzenie (zgoda) jest wyrażana w najprostszej formie oświadczenia, która nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmieniona. Uczestniczenie lub nie uczestniczenie w nauce religii nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy oddziału,
- 6) Szkoła jest zobowiązana zapewnić w czasie trwania lekcji religii opiekę dzieciom, które z niej nie korzystają.

1.1.4. Organizowanie działalności innowacyjnej zgodnie z odrębnymi przepisami.

1.1.5. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka i współdziałania z rodziną pomagające jej w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej poprzez:

- 1) organizowanie środowiska wychowującego,
- 2) dostarczanie treści oraz stosowanie różnorodnych metod i form pracy z dziećmi,
- 3) poszerzanie kontaktów dziecka z otaczającą rzeczywistością jako źródłem przeżyć i doświadczeń,
- 4) wykonywanie zadań dydaktycznych i społecznie użytecznych,
- 5) gromadzenie opinii oraz uwag rodziców o dziecku,
- 6) systematyczne informowanie rodziców o zachowaniu się, o postępach i trudnościach ich dzieci,
- 7) indywidualne kontakty nauczycieli z rodzicami,
- 8) organizowanie wystaw prac dzieci,
- 9) udział rodziców w zajęciach otwartych,
- 10) dążenie do ujednolicania kierunku oddziaływań wychowawczych szkoła – dom rodzinny.

1.1.6. Umożliwienie dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna, korzystanie z form indywidualnej opieki Ośrodka Pomocy Społecznej.

1.1.7. Sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny poprzez:

- 1) dostosowanie czasu pracy oddziałów przedszkolnych do potrzeb rodziców,
- 2) wdrażanie do przestrzegania zasad bezpieczeństwa,
- 3) budzenie świadomości dotyczącej zdrowia i jego zagrożeń,
- 4) wyrabianie nawyków związanych z ochroną zdrowia i higieną osobistą,
- 5) przestrzeganie wszystkich zasad zawartych w opracowanym regulaminie wycieczek i w procedurach dotyczących bezpieczeństwa dzieci podczas pobytu w oddziałach przedszkolnych,
- 6) opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w szkole, spacerów sprawuje nauczycielka oraz pracownik przydzielony do danej grupy(woźna oddziałowa). Wyjścia poza teren szkoły zgłaszane są Dyrektorowi Szkoły. W oddziałach przedszkolnych w terenie w czasie pobytu dzieci w Szkole (podczas zajęć, spacerów, wycieczek w danej miejscowości), opiekę sprawuje nauczyciel – wychowawca. Przy korzystaniu z miejskich środków lokomocji opieka powinna być zwiększona (1 opiekun na 10 dzieci). Przy wyjeździe poza miejscowość powinien być zapewniony 1 opiekun na 5 –dzieci.

1.1.8. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane ze szkoły przez rodziców (opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo:

- 1) upoważnienie dokonuje się pisemnie w obecności nauczyciela lub Dyrektora w pierwszych dniach, od rozpoczęcia zajęć w danym roku szkolnym.
- 2) nie wydaje się dzieci osobom będącym w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających,
- 3) w przypadku nie odebrania dziecka do ustalonej godziny, nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców o zaistniałym fakcie oraz zapewnić opiekę dziecku do czasu przybycia rodziców,
- 4) Szkoła zapewnia dziecku bezpieczeństwo od momentu przekazania dziecka nauczycielowi (pracownikowi Szkoły) do momentu odebrania dziecka od nauczyciela (pracownika Szkoły),
- 5) w przypadku gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, prawnych opiekunów, nauczyciel oczekuje z dzieckiem

jedną godzinę. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami, prawnymi opiekunami.

1.1.9. W Szkole nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców – poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach. Nie podaje się dzieciom żadnych lekarstw za wyjątkiem chorób przewlekłych.

1.1.10. Wychowankowie za zgodą rodziców mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków – opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice na początku roku szkolnego.

1.1.11. W oddziałach przedszkolnych mogą być organizowane na życzenie rodziców zajęcia dodatkowe.

- 1) oferta zajęć dodatkowych powinna w sposób szczególny uwzględniać wiek dzieci i ich możliwości,
- 2) zajęcia dodatkowe odbywają się poza czasem przeznaczonym na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
- 3) prowadzenie nauki religii, zajęć rewalidacyjnych oraz nauczania języków obcych, wymaga przygotowania specjalistycznego nauczyciela.

1.1.12. W Szkole realizuje się obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.

- 1) Dyrektor Szkoły jest zobowiązany powiadomić dyrektora szkoły w obwodzie, w którym dziecko mieszka o spełnieniu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania oraz o zmianach w tym zakresie. Formą powiadomienia jest przekazanie odpowiednim dyrektorom szkół podstawowych wykazu dzieci we wrześniu każdego roku szkolnego,
- 2) dyrektor szkoły jest zobowiązany do wydania każdemu dziecku spełniającemu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego w miesiącu wrześniu każdego roku - „Zaświadczenia o spełnianiu obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.” Wzór zaświadczenia określają odrębne przepisy.

1.1.13. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr wydanych zaświadczeń o spełnianiu obowiązku przedszkolnego przez dzieci uczęszczające do przedszkola.

1.2 Głównymi zadaniami szkoły jest przekazywanie uczniom rzetelnej wiedzy, kształcenie ich umiejętności oraz wspomaganie ich rozwoju osobowego i wychowania.

1.2.1 Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom w szczególności:

- naukę poprawnego i swobodnego pisania i czytania ze zrozumieniem;

- poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- dochodzenie do rozumienia ,a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
- rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności;
- rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
- poznanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
- poznanie dziedzictwa kultury narodowej ,postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;

1.2.2 W szkole podstawowej uczniowie powinni kształcić swoje umiejętności wykorzystywania zdobywanej wiedzy. Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:

- planowania, organizowania i oceniania własnej nauki ,przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności;
- skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi;
- poprawnego posługiwania się językiem ojczystym;
- efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
- rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
- poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
- odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenie potrzebnych doświadczeń i nawyków;
- rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
- przyswajania sobie metod i technik negocyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych;

1.2.3 Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, powinni zmierzać do tego, aby uczniowie w szczególności:

- znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego;

- rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy , dobra i piękna w świecie;
- stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, wolność własną z wolnością innych;
- poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
- uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się dożycia w rodzinie, społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
- przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się ;
- kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych rozumienia ich poglądów;

b) Udzielanie i organizowanie uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej

- 1) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom
- 2) każdy uczeń ma prawo do korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i logopedycznego organizowanego na terenie Szkoły
- 3) na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel zobowiązany jest dostosować wymagania do możliwości psychofizycznych każdego ucznia
- 4) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być udzielana na wniosek: ucznia, rodziców, nauczyciela, w szczególności nauczyciela uczącego ucznia i nauczyciela

prowadzącego zajęcia specjalistyczne, pedagoga, psychologa, logopedy, poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej

5) Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

6) Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi.

7) Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

- rodzicami uczniów,
- poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
- placówkami doskonalenia nauczycieli,
- innymi szkołami i placówkami,
- organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

8) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

9) Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

10) Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. 9, nie może przekroczyć 8 osób.

11) Zajęcia, o których mowa w ust. 9, prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

12) Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.

13) Liczba uczestników zajęć, o których mowa w pkt. 12, nie może przekroczyć 8 osób.

14) Zajęcia, o których mowa w pkt. 12, prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

15) Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5.

16) Zajęcia logopedyczne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4.

17) Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10.

18) Zajęcia, o których mowa w ustępach poprzedzających, prowadzą specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

c) Działań na rzecz organizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji.

Pomoc materialną może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.

§ 2

Sposób realizacji zadań szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia oraz przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.

2.1 Szkoła zapewnia realizację podstaw programowych kształcenia ogólnego poprzez:

- szkolny zestaw programów nauczania
- szkolny zestaw podręczników

Szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych.

Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne. Do 15 czerwca dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

W uzasadnionych przypadkach, rada pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub rady rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym

zestawie podręczników, z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

- program wychowawczy i profilaktyki szkoły

2.2 Szkoła prowadzi naukę religii i etyki. W zajęciach tych uczestniczą uczniowie na pisemne życzenie rodziców.

Przedmiot „Wychowanie do życia w rodzinie” jest prowadzony dla uczniów klasy piątej i szóstej, w wyłączeniu uczniów, których rodzice wyrazili na piśmie rezygnację z uczestnictwa dziecka w zajęciach.

2.3 Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom i ich rodzicom.

2.4 W miarę potrzeb kierowanie uczniów do szkolnictwa specjalnego, a także organizowanie klas specjalnych i integracyjnych.

2.5 Organizowanie kół zainteresowań, udział w konkursach przedmiotowych, rozwijających zainteresowania uczniów.

2.6 Zapewnienie szkole kadry nauczycielskiej poprzez odpowiednia politykę kadrową.

2.7 Zabezpieczenie środków finansowych w celu utrzymania bazy szkoły.

2.8 W celu pozyskiwania dodatkowych środków finansowych szkoła może podjąć akcję zarobkową, np. wynajem pomieszczeń. Działania te nie mogą pociągać za sobą zwiększenia nakładów finansowych z budżetu oraz działalność ta nie może zakłócać działalności dydaktyczno – wychowawczej.

Dochód uzyskany z ww. działalności zostanie przeznaczony na podstawowe cele statutowe szkoły.

§ 3

Dopuszczenie programów nauczania

Dopuszczenie programów nauczania odbywa się wg następującej procedury:

1. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej „programem nauczania ogólnego” dopuszcza do użytku w danej szkole dyrektor szkoły, odpowiednio na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
2. Program nauczania ogólnego zaproponowany przez nauczyciela lub nauczycieli może być opracowany:

- a) samodzielnie przez nauczyciela,
 - b) we współpracy z innymi nauczycielami
 - c) przez innego autora (autorów)
 - d) przez innego autora (autorów) wraz z dokonywanymi zmianami, wskazując zakres proponowanych zmian i uzasadniając dlaczego je proponuje
3. Zaproponowany przez nauczyciela lub nauczycieli program nauczania ogólnego winien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony.
4. Program nauczania ogólnego obejmuje, co najmniej jeden etap edukacyjny i dotyczy edukacji wczesnoszkolnej (kształcenia zintegrowanego), przedmiotu, ścieżki edukacyjnej, bloku przedmiotowego lub ich części i może być dopuszczony do użytku w danej szkole, jeżeli
- 1) stanowi opis sposobu realizacji celów kształcenia i zadań edukacyjnych ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej w rozporządzeniu w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników, albo w dotychczasowej podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - 2) zawiera:
 - a) szczegółowe cele kształcenia i wychowania,
 - b) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
 - c) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany,
 - d) opis założonych osiągnięć ucznia, a w przypadku programu nauczania ogólnego uwzględniającego dotychczasową podstawę programową kształcenia ogólnego – opis założonych osiągnięć ucznia uwzględnieniem standardów wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów, określonych w przepisach w sprawie standardów wymagań będących podstawą przeprowadzenia sprawdzianu i egzaminu.
 - e) Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia;
 - 3) jest poprawny pod względem merytorycznym i dydaktycznym

5. Przed dopuszczeniem programu nauczania ogólnego do użytku w danej szkole, dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii:
 - 1) nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony,
 - 2) konsultanta lub doradcy metodycznego,
 - 3) zespołu nauczycielskiego
6. Opinia, o której mowa w ust. 5, zawiera w szczególności ocenę zgodności programu nauczania ogólnego z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony.
7. Dopuszczenie programu nauczania ogólnego do użytku w danej szkole przebiega w następujący sposób:
 - 1) nauczyciel (nauczyciele) dokonuje (dokonują) wyboru programu (program zaproponowany zgodnie z ustępem 2 a-d Procedury + wniosek zał. Nr 1) i przedstawia dyrektorowi szkoły;
 - 2) program zostaje zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną;
 - 3) dyrektor dopuszcza program nauczania ogólnego do użytku w danej szkole wpisując program do szkolnego zestawu programów
8. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

3. ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW.

§ 1

Przepisy ogólne

Wewnętrzny system oceniania oparty jest na:

**Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej
z dnia 30 kwietnia 2007 r.
w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania
uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów
w szkołach publicznych**

(Dz. U. Nr 83, poz.562 z późniejszymi zmianami)

§ 2

**Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów w Szkole
Podstawowej Nr 3 w Ustroniu.**

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia
- 2) zachowanie ucznia

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do

wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§ 3

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

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów).
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według ustalonej skali,

- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) i informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 4

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalania uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 5

1. Ocenę są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom)

4. Prace pisemne nauczyciel ocenia w ciągu 1 tygodnia, przedstawia uczniom wyniki i uzasadnia oceny. Uczeń dokonuje poprawy w zeszycie przedmiotowym lub klasowym i oddaje nauczycielowi na następnej lekcji.

§ 6

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej "ustawą", z zastrzeżeniem ust. 3.

3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 7

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

§ 8

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

2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 9

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w § 11 ust.2 - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania- według skali określonej w § 12 ust. 3

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się, co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych w statucie szkoły.

3. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 11 ust. 4 i § 12 ust. 4.

4. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 11 ust. 2 i § 12 ust. 3.

5. Oceny klasyfikacyjne śródroczne z poszczególnych przedmiotów podane są do wiadomości ustnie na 2 dni przed konferencją klasyfikacyjną. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna.

6. Proponowane oceny roczne powinny być znane uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) na miesiąc przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, o czym wychowawca powiadamia pisemnie rodziców ucznia za pośrednictwem zeszytu do korespondencji. Nauczyciel wpisuje oceny proponowaną długopisem do dziennika w odpowiedniej rubryce.

7. Roczna ocena klasyfikacyjna może być zarówno wyższa, jak i niższa od proponowanej, o której mowa w ust.6

8. Jeśli uczniowi klas IV-VI grozi śródroczna lub roczna ocena niedostateczna z zajęć edukacyjnych lub naganna ocena z zachowania, to wychowawca powiadamia o tym rodziców ucznia listem poleconym na miesiąc przed terminem klasyfikacji.

§ 10

8) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne, Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 11

1. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali określonej w pkt 2

2. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący - 6; cel

2) stopień bardzo dobry - 5; bdb

3) stopień dobry - 4; db

4) stopień dostateczny - 3; dst

5) stopień dopuszczający - 2; dop

6) stopień niedostateczny - 1, ndst

3. Wymagania na oceny z zajęć edukacyjnych

Dopuszczający	Uczeń: ✓ opanował treści i umiejętności konieczne, które pozwalają mu korzystać z nauczania określonego szczebla systemu szkolnego oraz wykonywać proste zadania z życia codziennego odpowiednio do wieku, ✓ potrafi nazwać, zdefiniować, wymienić, zidentyfikować, wyliczyć pewne terminy, prawa oraz wykonywać najprostsze algorytmy, ✓ nie może mylić ze sobą elementarnych wiadomości, ani ich zniekształcać, ✓ często jest nieprzygotowany do zajęć, prace domowe odrabia niestarannie, a wiele razy ich w ogóle nie wykonuje.
Dostateczny	Uczeń: ✓ opanował podstawowe treści mające elementarny charakter i potrafi je wykorzystać na wyższym etapie kształcenia, zastosować poza przedmiotem i poza szkołą, powiązać je z innymi treściami, przedstawić wiadomości w innej formie niż były zapamiętywane, porządkowane, ✓ potrafi wyjaśniać, rozróżniać i wyciągać proste wnioski, ✓ przeważnie odrabia zadania domowe i przygotowuje się do zajęć.
Dobry	Uczeń: ✓ opanował treści rozszerzające tematy podstawowe, potrafi zrozumieć większość relacji między elementami treści nauczania, ✓ stosuje wiadomości w sytuacjach typowych, posługuje się praktycznie wiadomościami według podanych uprzednio wzorów, ✓ potrafi rozwiązywać zadania o średnim stopniu trudności, porównywać sposoby rozwiązań, wybierać optymalne, ✓ systematycznie przygotowuje się do lekcji, starannie odrabia zadania domowe. Cel, do którego uczeń ma stosować wiadomości nie powinien być bardzo odległy od celów osiągniętych w toku ćwiczeń szkolnych.

<i>Bardzo dobry</i>	Uczeń: ✓ opanował treści dopełniające, czyli umiejętności złożone, o charakterze problemowym, które wymagają często transferu wiedzy, ✓ formułuje problemy, dokonuje analizy i syntezy nowych zjawisk, formułuje plan działania, ✓ tworzy oryginalne rozwiązania, przewiduje wyniki, wykrywa analogie, ✓ jest zawsze przygotowany do zajęć, systematycznie i starannie odrabia prace domowe.
<i>Celujący</i>	Uczeń: ✓ opanował treści wykraczające poza treści dopełniające, ✓ stosuje swoją wiedzę do rozwiązywania nietypowych zadań, ✓ jest asystentem nauczyciela, przygotowuje nowe treści i przedstawia je w czasie zajęć pozostałym uczniom, ✓ osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych lub innego rodzaju zawodach, ✓ jest zawsze starannie przygotowany do zajęć.

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

Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust.4 , uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

5. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych i z zajęć dodatkowych ustala się według skali:

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

Kryteria :

Zapis	Nazwa	Kryteria
6	Celująca	- wiedza i umiejętności znacznie wykraczają poza program nauczania - podejmuje się wykonywania zadań dodatkowych - twórczo rozwiązuje problemy, proponuje rozwiązania nietypowe
5	Bardzo dobra	- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie - sprawnie i samodzielnie wykorzystuje posiadane wiadomości - swobodnie korzysta ze zdobytych wiadomości i umiejętności - jest aktywny i zaangażowany w pracę
4	Dobra	- opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości materiału programowego - stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności w samodzielnym rozwiązywaniu zadań typowych - sporadycznie popełnia błędy, które w większości potrafi samodzielnie poprawić - przeważnie jest aktywny na zajęciach
3	Dostateczna	- uczeń opanował podstawowe wiadomości i umiejętności w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się - popełnia błędy, które potrafi poprawić wykorzystując wskazówki nauczyciela - czasami angażuje się w pracę, bywa aktywny na zajęciach - wymaga pomocy nauczyciela przy rozwiązywaniu zadań i problemów w nowych sytuacjach
2	Dopuszczająca	ma braki w wiadomościach i umiejętnościach, które nie przekreślają możliwości osiągnięcia wymagań programowych

		▪ samodzielnie wykonuje tylko zadania o niewielkim stopniu trudności, z którymi czasami ma problemy ▪ potrzebuje wsparcia i pomocy nauczyciela ▪ rzadko angażuje się w pracę
1	Niedostateczna	▪ nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności ▪ nie potrafi samodzielnie rozwiązywać zadań o niewielkim stopniu trudności ▪ wymaga stałej pomocy nauczyciela ▪ braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy ▪ niechętnie angażuje się w pracę

6. Każdy nauczyciel dla swojego przedmiotu opracuje na początku roku szkolnego wymagania edukacyjne dla danej klasy. Z wymaganiami tymi zapozna uczniów i rodziców. Tekst tych wymagań musi być dostępny dla uczniów i rodziców.

W wymaganiach tych powinno się znaleźć:

- 1) zakres wiedzy teoretycznej i umiejętności, które uczeń w danej klasie powinien poznać i opanować, wymagania te powinny być opracowane dla każdej oceny,
- 2) wymagania nauczyciela co do podręczników, prowadzenia zeszytów przedmiotowych, konieczności zakupu przez uczniów dodatkowych materiałów itp.;
- 3) sposobu sprawdzania nabytej wiedzy i umiejętności, to znaczy ilości zadań klasowych i sprawdzianów, ilości odpowiedzi ustnych, zasad zadawania zadań domowych, zasad usprawiedliwiania się w razie nie odrobienia zadań, sposobu poprawiania częściowej oceny niedostatecznej.

Opracowując powyższe wymagania nauczyciele muszą stosować się do następujących zasad :

- 1) Wymaga się, aby uczeń w semestrze miał tyle ocen ile wynika z pomnożenia liczby godzin przedmiotu w tygodniu przez 2. Jeżeli w tygodniu jest tylko jedna godzina przedmiotu, to uczeń powinien mieć, co najmniej trzy oceny.

- 2) Aby w połowie semestru uczniowie posiadali, co najmniej połowę wymaganej liczby ocen.
- 3) Aby oceniać różne formy aktywności, to znaczy: wypowiedzi ustne, pisemne i ćwiczenia.
- 4) Przy formułowaniu wymagań brać pod uwagę zasadę stopniowania trudności wobec uczniów w zależności od ich możliwości.
- 5) Terminy zadań klasowych i dużych sprawdzianów powinny być znane uczniom z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Uczniowie klas IV - VI mogą mieć nie więcej niż 1 sprawdzian dziennie i 3 w tygodniu.

W przypadku zmiany terminu zadania klasowego na życzenie uczniów wyżej wymienione ograniczenia nie obowiązują.

- 1) Przez **zadanie klasowe** rozumie się duży, pisemny sprawdzian mogący trwać do 90 minut, obejmujący zamkniętą partię materiału programowego – **wymaga zapowiedzi z tygodniowym wyprzedzeniem**; uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawiania danego zadania; uzyskana ocena jest wpisywana do dziennika; jednodniowa nieobecność ucznia w dniu pracy klasowej obliguje go do napisania jej na następnej lekcji z danego przedmiotu.
- 2) Przez **sprawdzian** rozumie się sprawdzenie wiadomości obejmujące kilka ostatnich lekcji – **wymaga zapowiedzi (co najmniej dwudniowej)**; uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawiania danego sprawdzianu; uzyskana ocena jest wpisywana do dziennika; jednodniowa nieobecność ucznia w dniu sprawdzianu obliguje go do napisania jej na następnej lekcji z danego przedmiotu.
- 3) Przez **kartkówkę** rozumie się pisemną odpowiedź obejmującą materiał ostatniej lekcji – **nie wymaga zapowiedzi**;
- 4) Przez **odpowiedź ustną na ocenę** rozumie się ustne sprawdzenie wiadomości obejmujące merytoryczny materiał związany z aktualnie przerabianym tematem; uczeń do ustnej odpowiedzi musi być przygotowany na każdej lekcji.
- 5) Przez pracę kontrolną rozumie się każdą pracę pisemną- kartkówka, sprawdzian, zadanie klasowe.

7. Ocena szkolna wystawiana przez nauczyciela nie musi być średnią arytmetyczną wszystkich otrzymanych przez ucznia ocen. W związku z tym nauczyciel musi poinformować uczniów o tym, które oceny i jak będą decydować o ocenie śródrocznej i rocznej.

8. Przy długiej nieobecności ucznia, tj. powyżej 5 dni roboczych może on poprosić nauczyciela o pomoc w celu uzupełnienia braków; nauczyciel musi w tym wypadku poinformować ucznia o zakresie treści programowych i wymagań do nadrobienia. Przy nieobecności do 5 dni uczeń ma obowiązek nadrobić samodzielnie braki wynikłe z faktu nieobecności.

9. Uczeń ma prawo do dwukrotnego w ciągu semestru zgłoszenia nieprzygotowania się do lekcji. Przez nieprzygotowanie się do lekcji rozumiemy: brak zeszytu, brak zeszytu ćwiczeń, brak pracy domowej, nieprzygotowanie się do odpowiedzi, brak pomocy potrzebnych do lekcji. Po wykorzystaniu limitu określonego powyżej uczeń otrzymuje za każde nieprzygotowanie ocenę niedostateczną. Pierwsze nieprzygotowanie zaznaczamy w dzienniku · (kropką), drugie ¡ (kreska z kropką), a każde następne oceną niedostateczną.

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

§ 12

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

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.
- 8) udział w zajęciach pozalekcyjnych, pozaszkolnych, zdobywanie dodatkowych umiejętności

Ocena z zachowania w klasach IV-VI powinna uwzględniać samoocenę, ocenę zespołu klasowego oraz opinię nauczycieli.

2. Bieżące ocenianie zachowania uczniów odbywa się poprzez wpisywanie uwag pozytywnych lub negatywnych w klasowych zeszytach uwag.

Oceny zachowania wystawia wychowawca klasy najpóźniej do dnia konferencji klasyfikacyjnej.

3. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali i zgodnie z regulaminem wystawiania ocen z zachowania:

1) wzorowe;

2) bardzo dobre;

3) dobre;

4) poprawne;

5) nieodpowiednie;

6) naganne,

z zastrzeżeniem ust.3a,3b

3a) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.

3b) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

4. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem ust.6

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

§ 13

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków:

- 1) indywidualne konsultacje z nauczycielem danego przedmiotu
- 2) pomoc koleżeńska,
- 3) zajęcia w świetlicy.

§ 14

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. Uczeń może być klasyfikowany, mimo nieobecności, jeśli ma odpowiednią ilość ocen.

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

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności (jeżeli nieobecności są wynikiem zaniedbań rodziny lub w innych wyjątkowych sytuacjach) lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów), rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

8. Na egzaminie klasyfikacyjnym mogą być obecni, w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 7,
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".

§ 15

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 16.

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 18 ust1, § 16

3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 16.

§ 16

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone pisemnie w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

Dyrektor udziela odpowiedzi pisemnie do 3 dni po złożeniu wniosku.

2. 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) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej przygotowanej przez metodyka lub nauczyciela tego przedmiotu z innej szkoły tego samego typu, oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;

3. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 2.1) przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami);

4. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole
- e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole
- f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- g) przedstawiciel Rady Rodziców.

5. Nauczyciel, który wystawił ocenę , od której odwołuje się uczeń, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 18 ust. 1.

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

1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,

- c) zadania (pytania) sprawdzające,
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych: choroba, zdarzenie losowe, nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (śródrocznej) 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.

§ 17

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 6.

1.a. Na wniosek (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

2. 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 ust.5,§12 ust.6 oraz § 18 ust. 9.

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

3a. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 18 ust. 9.

6. W wyjątkowych przypadkach, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

§ 18

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

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

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

5. Nauczyciel, przedmiotu, który wystawił ocenę, od której się uczeń odwołuje, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) pytania egzaminacyjne;
- 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

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

7. 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.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 9.

9. 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.

§ 19

1. Uczeń kończy szkołę podstawową

1) Jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem § 17 ust. 4, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 12 ust.6.

2) W przypadku szkoły podstawowej - jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do sprawdzianu po klasie 6 lub został z niego zwolniony.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową, z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.3 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

5. Organizacja zajęć dodatkowych.

Szkoła organizuje w miarę swoich możliwości finansowych zajęcia dodatkowe z gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej, sportowo – rekreacyjne, wyrównawcze oraz z języków obcych. Zajęcia powinny uwzględniać potrzeby rozwojowe uczniów.

6. Formy opieki i pomocy uczniom.

6.1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas wszystkich zajęć. Opieka ta obejmuje również czas ucznia podczas przerw międzylekcyjnych.

Opieka ta wyraża się m.in. w bezpośrednim nadzorze nauczycieli podczas zajęć i przerw.

6.2. W celu zapewnienia opieki nad uczniami dyrektor szkoły musi:

- a) zapewnić stałe odbywanie zajęć, a w razie nieobecności nauczyciela zapewnić zastępstwo (albo w formie zajęć lekcyjnych albo opiekuńczych);
- b) zorganizować dyżury nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych;
- c) zorganizować pracę świetlicy szkolnej, tak aby mogli z niej korzystać wszyscy potrzebujący;
- d) zorganizować opiekę podczas wycieczek, wyjazdów itp. opracować i wdrożyć w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim regulamin porządkowy zapewniający bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom.

6.3. Szkoła powinna uświadamiać rodziców o konieczności ubezpieczenia uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków, zaś nauczyciele powinni być ubezpieczeni od odpowiedzialności cywilnej.

6.4. Oddziałami klasowymi opiekują się nauczyciele, którym powierzono funkcję wychowawcy klasowego.

6.5. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i skuteczności opiekuńczej wychowawca powinien w zasadzie prowadzić swój oddział przez cały cykl kształcenia.(w klasach I-III, a następnie w klasach IV-VI).

6.6. Do szczególnych zadań wychowawcy należą:

- a) opieka wychowawcza nad każdym ze swoich wychowanków;
- b) planowanie i organizowanie wspólnie z rodzicami i uczniami różnych form życia zbiorowego klasy;
- c) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie;
- d) utrzymywanie kontaktu z rodzicami;
- e) współpraca z pedagogiem szkolnym, poradnią pedagogiczno-psychologiczną. itp.;
- f) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy.

6.7. Dyrektor szkoły może powierzyć funkcję wychowawcy klasy innemu nauczycielowi w następujących sytuacjach:

- a) na prośbę zainteresowanego;
- b) w przypadku rezygnacji z pracy, przeniesienia itp ;
- c) na łączny wniosek rodziców i uczniów, wniosek ten wymaga zgody Rady Pedagogicznej;

d) na wniosek dyrektora, wniosek wymaga akceptacji Rady Pedagogicznej.

6.8. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży albo rozszerzanie i wzbogacanie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

Zgodę na działalność wymienianą w pkt. 1 wydaje dyrektor po zaciągnięciu opinii RP.

6.9 Szkoła współpracuje z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej i organem prowadzącym w zakresie udzielania uczniom pomocy i wsparcia, w tym również wsparcia materialnego.

7. Organizacja współpracy z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

Nauczyciele informują rodziców o możliwości korzystania z w/w poradni, podają odpowiednie adresy i numery telefonów. Wychowawcy oraz nauczyciele wskazują rodzicom potrzebę przeprowadzenia badania dziecka w odpowiedniej poradni.

Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej lub niepublicznej 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.

8. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

Szkoła ma obowiązek zawiadomić rodziców o planowanych terminach spotkań z wychowawcami klas, o niezadowolających postępach ucznia w nauce, nieusprawiedliwionych powyżej 5 dni nieobecnościach oraz kłopotach wychowawczych lub innych zagrożeniach

(wpis w dzienniczku ucznia, pismo polecone, telefonicznie).

9. Program wychowawczy szkoły i program profilaktyki uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

2. ORGANY SZKOŁY

Statut szkoły określa:

1) Szczegółowe kompetencje organów szkoły, którymi są:

- a) Dyrektor Szkoły
- b) Rada Pedagogiczna
- c) Rada Rodziców
- d) Samorząd Uczniowski

2) Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.

1. Kompetencje organów szkoły

1.a. Dyrektor Szkoły, zgodnie z art.39 Ustawy o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991r. posiada następujące uprawnienia:

- Kieruje bieżącą działalnością szkoły oraz reprezentuje szkołę na zewnątrz.
- Sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami zatrudnionymi w szkole.
- Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne.
- Dysponuje środkami finansowymi i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
- Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole pracowników i decyduje w sprawach zatrudnienia nagrażania, wymierzania kar porządkowych, występuje, po zaciągnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń i innych wyróżnień dla pracowników szkoły.
- Posiada inne, niewymienione wyżej uprawnienia, przekazane mu przez organ prowadzący oraz wynikające z odpowiednich przepisów.
- W wykonywaniu zadań dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

- Stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
- Podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
- Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

1.b. Rada Pedagogiczna, zgodnie z art.40-44 Ustawy o Systemie Oświaty:

- Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele pracujący w szkole, jej przewodniczącym jest dyrektor.
- Rada Pedagogiczna pracuje zgodnie z regulaminem.
- Zebrania Rady są organizowane w terminach określonych w art. 40 ust. 5 Ustawy o systemie oświaty oraz mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora, Rady Rodziców, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, a także co najmniej 1/3 liczby członków Rady.
- Zebrania Rady odbywają się zgodnie z porządkiem obrad, w którym ustala się w szczególności przedmiot zebrania.

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- Uchwalanie Statutu Szkoły;
 - Zatwierdzanie planu pracy szkoły;
 - Zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji;
 - Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
 - Podejmowanie uchwał w sprawie doskonalenia zawodowego;
 - Podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
- Do kompetencji opiniujących Rady Pedagogicznej należy:
- Opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć, planu finansowego szkoły, wniosków dyrektora o odznaczenia nagrody i wyróżnienia dla nauczycieli.

- Opiniowanie propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- opiniowanie szkolnego zestawu programu nauczania i szkolnego zestawu podręczników;
- o Wnioskuje do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły, lub do dyrektora o odwołanie osoby z innej funkcji kierowniczej.
- o Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności połowy jej członków
- o Do momentu powołania Rady Szkoły Rada Pedagogiczna posiada wszystkie jej uprawnienia.
- o Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa **regulamin** jej działalności.

1.c. Rada Rodziców

W szkole działa Rada Rodziców. Stanowi ona reprezentację rodziców, działa zgodnie z przyjętym **regulaminem**, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.

Do podstawowych kompetencji Rady Rodziców należy:

- występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrekcji Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
- wspieranie statutowej działalności szkoły, w tym celu Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
- Pozostałe sprawy wynikające z odpowiednich przepisów;

Wydatkowania funduszu określa regulamin pracy Rady Rodziców;

Zasady tworzenia i pracy Rady Rodziców oraz jego regulamin uchwała zebranie przedstawicieli rodziców wszystkich klas.

1.d. Samorząd Uczniowski.

- Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
- Zasady wybierania i działania samorządu określa **regulamin** uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym tajnym i powszechnym.
- Regulamin powyższy nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.

- Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej lub dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach podstawowych praw ucznia, takich jak:

- prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i wymogami,
- prawo do jawnej oceny postępów w nauce i zachowania
- prawo do organizacji życia szkolnego,
- prawo do wydawania własnej gazety,
- prawo do organizowania własnej działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły
- prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

Samorząd uczniowski w szczególności opiniuje program wychowawczy i profilaktyki szkoły.

2. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.

Formy współdziałania:

- a) Wspólne spotkania z inicjatywy któregokolwiek organu szkoły.
- b) Udział w imprezach i uroczystościach szkolnych.
- c) Możliwość wzajemnego przedstawiania inicjatyw, propozycji, wniosków.
- d) Wspólne spotkania wyjaśniające podłoże konfliktów oraz metody rozwiązywania
- e) Mediacje prowadzone przez delegowanych członków poszczególnych organów

Spory pomiędzy poszczególnymi organami rozstrzyga dyrektor szkoły.

W przypadku sporu pomiędzy dyrektorem szkoły a jednym z organów- spór rozstrzyga organ prowadzący.

§4

Statut szkoły określa organizację szkoły, z uwzględnieniem przepisów § 5 – 14

§5

ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

§ 1

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.

§ 2

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Czas trwania zajęć dodatkowych organizowanych w przedszkolu określony został w § 2 ust.5 pkt5 .
4. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
5. Na realizację podstawy programowej przeznacza się nie mniej niż 5 godzin dziennie.

§ 3

1. Przedszkole jest placówką 2-oddziałową.

§ 4

1. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa arkusz organizacyjny, który dyrektor opracowuje do 30 kwietnia każdego roku.
 - 1) Arkusz organizacyjny Oddziałów Przedszkolnych zatwierdza organ prowadzący
 - 2) W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - a) Planową liczbę wychowanków przedszkola na dany rok szkolny;
 - b) Liczbę oddziałów na dany rok szkolny;
 - c) Czas pracy poszczególnych oddziałów;

- d) Liczbę pracowników przedszkola;
- e) Czas pracy pracowników;
- f) Ogólną liczbę godzin pracy finansowych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.
- g) Czas realizacji podstawy programowej w danym roku szkolnym.

§ 5

1. Szczegółowy rozkład dnia w oddziałach przedszkolnych, w tym ramy czasowe realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych, określa dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia, nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz ram czasowych:
 - 1) Dzieciom zapewnia się możliwość udziału w zajęciach dodatkowych zgodnych z oczekiwaniami rodziców.
 - 2) Placówka może rozszerzać swoją ofertę usług opiekuńczych i edukacyjnych w zależności od potrzeb i możliwości.
 - 3) Do realizacji celów i zadań statutowych placówka posiada:
 - a. Sale zajęć i zabaw z niezbędnym wyposażeniem
 - b. Pomieszczenia sanitarne
 - c. Pomieszczenia administracyjno – gospodarcze
 - d. Szatnię
 - e. Kuchnię wraz z całym zapleczem
 - f. Szatnię dla personelu
 - g. Ogród przedszkolny wyposażony w urządzenia ogrodowe do zabaw
 - 4) Oddziały Przedszkolne organizują dla swoich wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie. Organizację wycieczek określa regulamin spacerów i wycieczek.

5) Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

§ 6

1. Oddziały Przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora.

2. Czas pracy oddziałów przedszkolnych:

1) Ustalony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora dzienny czas pracy oddziałów przedszkolnych wynosi 10 godzin . Oddziały Przedszkolne pracują w godzinach od 6.30 do 16.30 .

2) Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi 5 godzin. Postawa programowa realizowana jest w godzinach 7.30-12.30 .

3) Dzieci 5,6 letnie objęte są obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

4) Czas pobytu dziecka 5,6 letniego w oddziale przedszkolnym nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie – godzin, w których realizowana jest podstawa programowa.

5) Czas pracy poszczególnych oddziałów określa projekt organizacyjny placówki.

6) Oddziały Przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny, a terminy przerw wakacyjnych ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora.

7) Dodatkowe informacje o organizacji pracy oddziałów przedszkolnych:

a) W okresach obniżonej frekwencji (ferie zimowe, świąteczne, dyżur wakacyjny, epidemia grypy itp.) oddziały przedszkolne prowadzą zajęcia w grupach łączonych;

b) Grupy mogą być łączone przy liczbie wychowanków poniżej dziesięciu w każdej z nich z zachowaniem zasady łączenia grup zbliżonych wiekiem (trzylatki z czterolatkami, pięciolatki z sześciolatkami).

9) Sposób dokumentowania prowadzonych w przedszkolu zajęć określają odrębne przepisy.

§ 7

1. Zasady odpłatności za pobyt w oddziałach przedszkolnych

1) Zasady odpłatności za korzystanie z żywienia przez pracowników ustala organ prowadzący.

2) Opłata za pobyt dziecka w oddziałach przedszkolnych składa się z opłaty za świadczenie

przekraczające podstawę programową i opłaty za wyżywienie.

3) Ustala się opłatę za każdą godzinę świadczenia udzielonego w czasie przekraczającym wymiar zajęć obowiązkowych w wysokości 1 zł.

4) Wysokość opłaty za wyżywienie dzieci w oddziałach przedszkolnych tzw. dzienną stawkę żywieniową ustala dyrektor szkoły.

5) Opłaty od rodziców pobierane są w sekretariacie szkoły lub na konto bankowe z góry w terminie do 10 dnia każdego miesiąca. Potwierdzeniem uiszczenia opłaty jest kwitariusz wpłaty.

6) W przypadku nieobecności dziecka w oddziałach przedszkolnych zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności w placówce.

§ 8

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu zasadę powszechnej dostępności.

2. Zapisy do przedszkola przeprowadzane są, co roku w terminie od 1 do 31 marca, termin ten podany jest do wiadomości publicznej w formie ogłoszeń w placówce i informacji w prasie lokalnej.

3. W przypadku większej ilości dzieci niż miejsc, przyjęć dokonuje komisja kwalifikacyjna: Sposób pracy i zadania komisji określa **załącznik nr 3 do Regulaminu Oddziałów Przedszkolnych w Szkole Podstawowej Nr 3 z Oddziałami Przedszkolnymi w Ustroniu.**

§ 9

Sposób przyprowadzania i odbierania dzieci z Oddziałów Przedszkolnych określa załącznik do regulaminu Oddziałów Przedszkolnych „**Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci obowiązująca w szkole**”.

ORGANIZACJA SZKOŁY.

1.1 Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania.

a) Uczniowie w szkole podzieleni są na oddziały. Liczebność oddziałów określają odrębne przepisy .

b) Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programowych wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych .

Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach powyżej 24 uczniów. Na zajęciach z WF oddziały mogą być dzielone przy liczbie uczniów powyżej 26.

§6

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

2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

3. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 20 minut. Decyzje w tej sprawie podejmuje dyrektor.

4. Szkoła w miarę możliwości organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz wprowadza przedmioty nadobowiązkowe.

5. Dla uczniów mających trudności w nauce i dla uczniów z zaburzeniami rozwojowymi mogą być organizowane zajęcia wyrównawcze, korekcyjne oraz nauczanie indywidualne.

6. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie dyrektor szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.

§7

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę .
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 26.
3. Obsadę kadrową świetlicy stanowią wychowawcy.
4. Zasady działania świetlicy określa **regulamin**, którego treść nie może być sprzeczna z niniejszym statutem.
5. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów szkoła organizuje stołówkę szkolną.
6. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
7. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej w tym wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

§8

Warunki korzystania ze stołówki szkolnej ustalone przez dyrektora szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę – w przypadku gdy w szkole została zorganizowana stołówka

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła organizuje stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.
3. Wysokość opłaty za posiłki wydane w stołówce określa Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.

Szczegółowy zakres działalności określa **Regulamin stołówki szkolnej**.

§ 9

Statut szkoły określa szczegółową organizację biblioteki, w szczególności uwzględnieniem zadań w zakresie rozbudowania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów

a) Nadzór – bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły, który:

- zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, kwalifikowaną kadrę i środki finansowe na działalność biblioteki ;
- zarządza stanem zasobu materiałowego biblioteki, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika .

b) Lokal biblioteki stanowi pomieszczenie, w którym na regałach znajdują się zbiory biblioteczne oraz jest wyznaczony kącik czytelniczy .

c) Zbiory – biblioteka gromadzi następujące materiały :

- wydawnictwa informacyjne ,
- podręczniki i programy szkolne dla nauczycieli ,
- lektury podstawowe do języka polskiego i innych przedmiotów nauczania ;
- lektury uzupełniające do języka polskiego ;
- lekturę popularno – naukową i naukową ;
- wybrane pozycje literatury pięknej ;
- wydawnictwa albumowe z dziedziny sztuki i krajoznawstwa szczególnie dotyczące regionu ;
- odpowiednią prasę dla młodzieży oraz nauczycieli ;

d) Pracownicy :

Biblioteką szkolną prowadzi dwóch nauczycieli. Zasady zatrudniania nauczycieli - bibliotekarzy określają odrębne przepisy.

e) Czas pracy biblioteki:

- biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć edukacyjnych zgodnie z organizacją roku szkolnego;
- czas otwarcia biblioteki jest uzgodniony w porozumieniu z dyrekcją szkoły i Urzędem Miasta Ustroń .

f) Finansowanie wydatków :

- wydatki są pokrywane z budżetu szkoły .

g) Zadania i obowiązki bibliotekarza :

- udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelnii ;
- indywidualne doradztwo w doborze lektury ;
- udzielanie informacji ;
- prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
- tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
- prowadzenie zespołu uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;
- informowanie nauczycieli i wychowawców, na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki, o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
- prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, spotkania czytelnicze).

h) **Praca organizacyjno-techniczna** – polega na gromadzeniu zbiorów , ewidencji zbiorów i organizacji udostępniania zbiorów.

i) W szkole podstawowej jest prowadzona biblioteka szkolno – środowiskowa jako główne źródło informacji. Jest to centrum dydaktyczne, gromadzące i udostępniające wszelkie dokumenty przydatne w nauczaniu i wychowaniu oraz umożliwiające pracę uczniów nad samodzielnym zdobywaniem wiadomości niezbędnych w wykonywaniu zadań i rozwiązywaniu problemów.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, rodzice i inne osoby. Uczniowie stają się czytelnikami na podstawie zapisu w dzienniku klasowym, osoby dorosłe zapisują się, okazując dowód tożsamości. Zasady szczegółowe działania biblioteki określa **regulamin**.

§10

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły, w terminie do 30 kwietnia danego roku. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę w terminie do dnia 30 maja danego roku.

2. W arkuszu organizacyjnym szkoły określa się w szczególności:

- a) liczbę oddziałów;
- b) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
- c) liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- d) tygodniowy wymiar zajęć:
 - i) edukacyjnych w poszczególnych klasach
 - ii) z zakresu pomocy psychologicznej – pedagogicznej – finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 11

1. Statut szkoły określa zakres zadań nauczycieli, w tym wychowawców świetlicy oraz innych pracowników szkoły:

1) z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniom, nauczycielom rodzicom

a) Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców oraz nauczycieli prowadzą nauczyciele, nauczyciele wychowawcy i specjaliści.

b) Nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania.

c) Działania, o których mowa w ust. b, obejmują w klasach I-III obserwację i pomiary pedagogiczne, mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się.

d) Działania, o których mowa w ust. b, mają także na celu rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.

e) W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, nauczyciel wychowawca lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora.

2) Związanych z opracowaniem i realizacją indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych, o których mowa w przepisach w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych;

3) Związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:

a) Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły posiadają określony zakres zadań, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć.

- b) Podstawowym zadaniem pracowników administracyjnych i pracowników obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły jako instytucji publicznej, utrzymania obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor szkoły.
- c) Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi są zobowiązani są do prezentowania uczniom szkoły przykładowej kultury osobistej i taktu. Niedopuszczalne jest obrażanie godności osobistej uczniów, rodziców i innych interesantów.
- d) Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
- e) Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki swojej pracy. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci podczas zajęć edukacyjnych i przerw międzylekcyjnych. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć edukacyjnych) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.
- f) Przydział zajęć edukacyjnych, wychowawstw, sprawowania opieki nad kołami, zespołami, organizacjami i pracownikami określa arkusz organizacyjny szkoły i wykaz zadań dodatkowych.
- g) Nauczyciel to osoba pełniąca funkcję publiczną zgodnie z art. 115 §19 kk. Podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
- h) Nauczyciel przed nawiązaniem stosunku pracy jest obowiązany przedstawić dyrektorowi szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego.

2. Zadania i obowiązki nauczycieli w oddziałach przedszkolnych:

- 1) nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki swojej pracy, oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci,
- 2) tworzy warunki wspomagające rozwój dziecka, ich zdolności i zainteresowań, dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy,
- 3) nauczyciel prowadzi analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza

przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej (nauczyciele dzieci 6 lub 5 letnich, którzy rodzice zdecydują o posłaniu dzieci do szkoły w wieku 6 lat),

4) nauczyciel odpowiada za życie i zdrowie dzieci, a w przypadku jego narażenia poniesie za to odpowiedzialność dyscyplinarną,

5) nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie pozostałym wychowankom,

6) nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celów pobytu przedszkola i zawiadomić pracownika obsługi o fakcie przebywania osób postronnych,

7) nauczyciel lub inny pracownik powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci,

8) nauczycielka każdorazowo kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia,

9) nauczycielka opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiej nauczycielki, informując ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków,

10) nauczycielka może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi dziećmi,

11) obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy pomoc ta jest niezbędna. Nauczyciel zobowiązany jest także powiadomić dyrekcję oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach (np. wysoka temperatura u dziecka),

12) w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom,

13) nauczyciel odpowiada za przestrzeganie przepisów bhp i ppoż,

14) tworzy klimat akceptacji i miłości,

15) nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą prowadzonego oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami,

16) nauczyciel wykonuje inne czynności dotyczące oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prace zlecone przez dyrektora placówki,

17) nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami,

18) nauczyciel ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola i rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych oraz:

- a) prawo i obowiązek do uczestniczenia w konferencjach metodycznych i kursach doskonalenia zawodowego,
- b) w przypadku nauczyciela odbywającego staż na awans zawodowy (stażysta, kontraktowy), przydzielenia nauczyciela – opiekuna,
- c) korzystania ze zbiorów bibliotecznych.

19) nauczyciel ma prawo do:

- a) podejmowania decyzji o wyborze programu nauczania oraz o doborze metod i form pracy,
- b) dofinansowania doskonalenia zewnętrznego w ramach posiadanych środków finansowych zgodnie z potrzebami szkoły,
- c) prawo do urlopu wypoczynkowego,
- d) uprawnienia o charakterze socjalnym,
- e) uprawnienia do nagród i wyróżnień.

3. Zakres zadań nauczycieli i instruktorów prowadzących zajęcia dodatkowe w oddziałach przedszkolnych.

1) obowiązkiem nauczyciela logopedy, katechety oraz instruktorów prowadzących zajęcia dodatkowe jest:

- a) planowanie organizowanie i prowadzenie zajęć z dziećmi oraz odpowiedzialność za ich jakość,
- b) rozpoznawanie potrzeb, możliwości zdolności i zainteresowań wychowanków,
- c) dokumentowanie zajęć,
- d) przestrzeganie procedur bezpieczeństwa, przepisów bhp i ppoż.,
- e) udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz zebraniach z rodzicami, na zaproszenie dyrektora, lub rodziców,

2) zajęcia dodatkowe mogą być również realizowane przez nauczycieli Szkoły posiadających kwalifikacje do prowadzenia tego typu zajęć w ramach czasu ich pracy oraz wynagrodzenia,

- 3) w sytuacji uczęszczania na zajęcia dodatkowe całej grupy, odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci ponosi osoba prowadząca dane zajęcia oraz nauczycielka tej grupy,
- 4) w przypadku nie uczestniczenia w zajęciach dodatkowych całej grupy, odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci w pełni ponosi osoba prowadząca zajęcia dodatkowe,
- 5) zajęcia dodatkowe w oddziałach przedszkolnych odbywają się poza czasem wyznaczonym na realizację podstawy programowej i odpowiedzialność za dzieci uczestniczące w tych zajęciach ponosi osoba prowadząca dane zajęcia.

4. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej nauczycielom pracującym w tych oddziałach, wg projektu organizacyjnego.

5. Obowiązki opiekuna oddziału powierza Dyrektor Szkoły .

6. Nauczyciel – opiekun oddziału, prowadzi oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w oddziałach przedszkolnych (w oddz. „ 0” przez cały rok), wyjątek stanowią urlopy macierzyńskie, wychowawcze, dla poratowania zdrowia itp.

7. W Szkole, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu nadzoru pedagogicznego , może powstać oddział integracyjny.

Warunkiem funkcjonowania oddziału jest zapewnienie specjalistycznej kadry, zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. W Oddziałach Przedszkolnych zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi w osobach: woźnych oddziałowych

9. Podstawowym zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego i bezpiecznego działania Oddziałów Przedszkolnych, jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i porządku.

10. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania oraz zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.

11. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor szkoły, jako ich pracodawca, – co regulują odrębne przepisy.

12. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi oraz związany z nim katalog praw i obowiązków regulują odrębne przepisy.

13. Zadania nauczyciela oddziałów szkolnych:

- a) realizuje program z przedmiotowych zajęć edukacyjnych w klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach nauczania i programie wychowawczym szkoły, uwzględniając wnioski i wytyczne rady pedagogicznej;
- b) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskując o jego wzbogacenie lub modernizację do dyrektora szkoły;
- c) wspiera swoją postawą oraz działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
- d) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- e) bezstronnie, obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów;
- f) informuje rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy, a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
- g) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę;
- h) prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną;
- i) dba o bezpieczeństwo uczniów, pełni dyżur podczas przerw, po skończonych lekcjach sprowadza uczniów do szatni, świetlicy lub stołówki szkolnej;
- j) współpracuje z innymi nauczycielami w celu osiągnięcia jak najlepszych wyników w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- k) dba o dobrą atmosferę pracy wśród wychowanków i współpracowników;
- l) kontroluje miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- ł) uczestniczy w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez pracodawcę;
- m) przestrzega zapisów statutu;
- n) zapoznaje się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- o) usuwa drobne usterki, względnie zgłasza ich dyrektorowi;
- p) w pracowniach egzekwuje przestrzegania regulaminów;
- r) na każdej lekcji kontroluje obecność uczniów;
- s) przygotowuje się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- t) stosuje zasady oceniania zgodnie z przyjętym przez szkołę WSO;
- u) podnosi i aktualizuje wiedzę i umiejętności pedagogiczne;
- w) służy pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;

- y) aktywnie uczestniczy w szkoleniach, posiedzeniach rad pedagogicznych;
- z) stosuje nowatorskie metod pracy i programy nauczania;
- ż) realizuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

14. Uprawnienia nauczyciela:

- a) decyduje w sprawach doboru programów nauczania, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w prowadzeniu swoich zajęć edukacyjnych;
- b) decyduje o treści programowej zajęć, koła lub zespołu, które prowadzi;
- c) decyduje o bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie postępów uczniów;
- d) ma prawo wyrazić opinię o zachowaniu uczniów;
- e) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów.

15. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:

- a) poziom wyników dydaktycznych i wychowawczych w klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działał;
- b) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz powierzonych środków dydaktycznych.

16. Nauczyciel może być pociągnięty do odpowiedzialności cywilnej lub karnej za:

- a) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych i w czasie przydzielonych dyżurów;
- b) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistniałym wypadku uczniowskim lub na wypadek pożaru;
- c) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez dyrektora szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia;
- d) nieprzestrzeganie tajemnicy służbowej.

§ 12

Dyrektor może tworzyć spośród nauczycieli i specjalistów zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.

W szkole działa zespół nauczycieli kształcenia zintegrowanego pracujący zgodnie z regulaminem.

§13

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacji.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadania wychowawcy (klasy, świetlicy):

4.1 planuje i organizuje proces wychowania w zespole, a w szczególności:

4.1.a. tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowuje do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie,

4.1.b. rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole;

4.1.c. przy pomocy atrakcyjnych projektów, na których skupia aktywność zespołu – przekształca klasę w grupę samowychowania i samorządności;

4.2 współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynując ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami, którzy jej wymagają;

4.3 ściśle współpracuje z rodzicami , informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy ;

4.4 współdziała z poradnią pedagogiczno- psychologiczną innymi komórkami opiekuńczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla uczniów i doradztwa dla ich rodziców;

4.5 czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego swoich wychowanków;

4.6 prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne, dzienniczek ucznia);

4.7 w swoich działaniach wychowawczych konsekwentnie stosuje przepisy Statutu Szkoły, realizuje program wychowawczy szkoły i program profilaktyki.

5. Uprawnienia wychowawcy:

5.1 współdecyduje z samorządem klasy (grupy) z rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny;

5.2 ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swojej pracy wychowawczej od kierownictwa szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę;

5.3 ustala ocenę zachowania swoich wychowanków;

5.4 ma prawo wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych

i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek szkoły, służby zdrowia i kierownictwa szkoły.

6. Odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:

6.1 osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie ;

6.2 integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły;

6.3 poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej.

7. Szczególną pomocą objęci są nauczyciele wychowawcy rozpoczynający pracę. Każdego nowego nauczyciela wspiera we wszystkich jego działaniach opiekun wyznaczony na pierwszym posiedzeniu rady pedagogicznej.

8. W celu koordynacji pracy wychowawczej w szkole działa zespół wychowawców.

Zespół tworzą: wychowawcy klas.

8.1. Spotkania wychowawców zwołuje dyrektor szkoły lub jeden z członków zespołu.

8.2. Zebrania są protokołowane.

8.3. Zespół wychowawców pracuje według przyjętego na pierwszym spotkaniu rocznego planu pracy.

8.4. Wnioski i postulaty zespół wychowawców przedstawia radzie pedagogicznej.

9. Klasowy zespół nauczycielski tworzą wychowawca klasy i wszyscy nauczyciele uczący w danej klasie.

9.1. Zadaniem klasowych zespołów nauczycielskich są w szczególności:

a) dobór i modyfikowanie w razie potrzeby zestawów programów dla danego oddziału;

b) planowanie, realizacja i ewaluacja ścieżek edukacyjnych w danym oddziale;

c) diagnozowanie i usprawnienie wewnątrzszkolnego systemu oceniania, w tym przedmiotowego systemu oceniania, szkolnego programu wychowawczego oraz programu profilaktyki;

d) analizowanie wyników zewnętrznego oceniania;

e) opracowanie indywidualnych programów dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;

f) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem projektów edukacyjnych, zielonej szkoły i innych;

g) ustalanie ocen uczniom z danego oddziału przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem kwalifikacyjnym rady pedagogicznej;

h) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału;

i) doskonalenie swej pracy poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowanie narzędzi badawczych;

j) zespołowe diagnozowanie, ewaluowanie wybranych obszarów pracy szkoły

k) wspieranie nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego;

l) opracowanie działań naprawczych dla zespołu klasowego.

§14

Statut szkoły określa:

1. Rodzaje przyznawanych nagród i kar stosowanych wobec uczniów.

Nagrody

1. Uczeń jest nagradzany za:

- 1) osiąganie wysokich wyników w nauce i zachowaniu;
- 2) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie i innych dziedzinach;
- 3) szczególne zaangażowanie w życie szkoły lub aktywną pracę społeczną.

2. Formy wyróżnień i nagród:

- 1) pochwała ustna udzielona przez nauczyciela lub wychowawcę;
- 2) pochwała udzielona podczas apelu lub uroczystości szkolnej;
- 3) dyplom przyznany przez dyrektora szkoły lub działające na jej terenie organizacje;
- 4) list pochwalny do rodziców ucznia;
- 5) nagroda książkowa lub rzeczowa przyznana przez radę pedagogiczną;
- 6) świadectwo z wyróżnieniem.

Kary

1. Ukaranie ucznia może nastąpić na wniosek nauczyciela, wychowawcy, rady pedagogicznej, pracowników szkoły, dyrektora szkoły w przypadkach naruszenia przez niego obowiązujących w szkole regulaminów i zasad.

2. Formy kary:

- 1) ustne upomnienie przez nauczyciela i wychowawcę;
- 2) pisemne upomnienie w zeszycie do korespondencji ucznia udzielone przez nauczyciela lub wychowawcę;
- 3) ustne upomnienie dyrektora szkoły;
- 4) nagana pisemna dyrektora szkoły do rodziców (opiekunów) ucznia;
- 5) zawieszenie w prawach ucznia takich jak np. udział w organizowanych przez szkołę zajęciach dodatkowych, zabawach, wycieczkach o charakterze relaksacyjnym;

6) Pisemne odwołanie od kary uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) kierują do dyrektora szkoły w ciągu pięciu dni od nałożenia kary.

3. Wniosek rozpatrywany będzie na najbliższym posiedzeniu rady pedagogicznej.
4. Decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna.
5. Szkoła ma obowiązek poinformowania rodziców (opiekunów) o zastosowaniu wobec ucznia kary.

2. Przypadki, w których dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły

Za szczególne rażące łamanie obowiązków ucznia i zasad współżycia społecznego dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły .

3. Warunki w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo

1. Za bezpieczeństwo ucznia od chwili jego przyścia do szkoły, do chwili opuszczenia szkoły odpowiadają pracownicy szkoły.
2. Uczniowie mają obowiązek przestrzegać ustalonych godzin przyścia do szkoły i opuszczenia szkoły.
3. Minimalne standardy opieki to jeden nauczyciel (wychowawca) dla grupy uczniów ujętej w planie organizacji szkoły.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. choroba nauczyciela) dopuszcza się za zgodą nauczyciela łączenie podczas zajęć edukacyjnych grup uczniów, w tym całych klas i przekazanie jednemu nauczycielowi (wychowawcy) opieki nad tak połączonymi grupami uczniów.
5. Uczniowie przebywający na terenie szkolnym przed lekcjami lub po ich zakończeniu obowiązani są zgłosić się do świetlicy szkolnej lub innego, wyznaczonego przez dyrektora szkoły miejsca.
6. Uczniowie podczas zajęć lekcyjnych nie mogą bez opieki nauczyciela opuszczać terenu szkoły.
7. Rodzice zobowiązani są do złożenia pisemnej deklaracji dotyczącej powrotu dziecka – ucznia klasy 1, ze szkoły, w której określają, czy dziecko wraca samodzielnie, czy też pod opieką i wskazują opiekunów dziecka.

8. Rodzice uczniów korzystających ze świetlicy zobowiązani są do złożenia pisemnej deklaracji dotyczącej czasu przebywania dziecka w świetlicy.
9. Pracownicy szkoły nie biorą odpowiedzialności za wartościowe rzeczy i pieniądze przynoszone do szkoły.
10. Uczniom nie wolno wychodzić na boisko szkolne podczas złych warunków atmosferycznych.
11. Uczniom nie wolno przynosić do szkoły ostrych i niebezpiecznych przedmiotów.
12. Uczniom nie wolno przynosić do szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń do nagrywania oraz odtwarzania dźwięku i obrazu z zastrzeżeniem ustępu 13.
13. W wyjątkowych okolicznościach uczeń może przynosić do szkoły telefon komórkowy. Telefon podczas zajęć edukacyjnych musi być wyłączony i schowany. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za telefon.
14. W przypadku naruszenia powyższych zasad telefon zostaje zabrany i przekazany do depozytu dyrektorowi szkoły. Aparat odbiera rodzic (prawny opiekun) ucznia.
15. W czasie przerw uczniowie nie mogą:
 - 1) biegać po korytarzach i grać w piłkę,
 - 2) organizować zabaw w łazienkach,
 - 3) zjeżdżać po poręczach schodów.
 - 4) wychylać się przez okna
 - 5) używać telefonów w celach innych niż komunikacyjne z rodzicem (prawnym opiekunem)
16. Uczniowie nie mogą zachowywać się agresywnie w stosunku do koleżanek i kolegów.

§15

Określone zostają szczegółowe warunki i tryb rekrutacji uczniów do szkoły, z uwzględnieniem przepisów w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych

- Szkoła dokonuje zapisu uczniów do klasy I do końca marca danego roku kalendarzowego.
- Do klasy pierwszej sześciolletniej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci:
 1. które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im

obowiązku szkolnego na podstawie art. 16 ust.3 ustawy

2. które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat (decyzja rodziców) z zastrzeżeniem, że:

decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku, o którym mowa w art. 14 ust. 3.

3. z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły

- zapisów do szkoły dokonują rodzice lub prawni opiekunowie na podstawie dowodu osobistego (potwierdzeniem zameldowania w obwodzie szkoły jest wpis w dowodzie osobistym rodzica, prawnego opiekuna o zameldowaniu na pobyt stały lub czasowy albo przedstawienie zaświadczenia potwierdzającego zameldowanie dziecka w tymże obwodzie)
- przy zapisie do szkoły należy okazać dokument potwierdzający tożsamość dziecka, np. dowód osobisty, paszport, akt urodzenia.

4. na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) dzieci spoza obwodu szkoły, pod warunkiem, że Szkoła dysponuje wolnymi miejscami i nie spowoduje to pogorszenia warunków pracy szkoły;

- Obowiązek szkolny może być odroczony nie dłużej jednak niż o jeden rok – decyzję na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej podejmuje dyrektor szkoły.
- Realizacja obowiązku szkolnego może odbywać się również poza szkołą – decyzję w tej sprawie na wniosek rodziców wydaje dyrektor szkoły.
- Kontrolę wykonywania obowiązku szkolnego, wobec dzieci zamieszkałych w obwodzie, szkoły wykonuje dyrektor szkoły.
- Nie wykonywanie obowiązku szkolnego przez uczniów pociąga za sobą odpowiedzialność ich rodziców lub opiekunów w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§16

1. Prawa ucznia

1.1. Prawa ucznia

Uczeń ma prawo do:

- 1) znajomości swoich praw;
- 2) do dochodzenia swoich praw;
- 3) równego traktowania wobec prawa;
- 4) ochrony przed arbitralną lub bezprawną ingerencją w życie prywatne, rodzinne czy korespondencję;
- 5) równych warunków kształcenia;
- 6) zapewnienia bezpłatnego transportu i opieki lub zwrotu kosztów przejazdu w sytuacji, gdy odległość z domu do szkoły jest większa niż 3 km dla uczniów klas I-IV i większa niż 4 km dla uczniów klas V-VI.
- 7) wcześniejszego rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej (dziecko, które przed 1 września kończy 6 lat);
- 8) odroczenia spełniania obowiązku szkolnego (nie więcej niż o jeden rok);
- 9) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 10) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 11) do dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości ucznia;
- 12) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności;
- 13) odpowiedniego poziomu życia;
- 14) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 15) do ochrony przed wyzyskiem ekonomicznym lub wykonywaniem niebezpiecznych lub szkodliwych prac;
- 16) ochrony przed wszelkimi innymi formami wyzysku naruszającymi jego dobro;
- 17) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 18) ochrony zdrowia;

- 19) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 20) ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem oraz wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej;
- 21) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób;
- 22) wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach jego dotyczących;
- 23) poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji oraz idei wszelkiego rodzaju;
- 24) nauki religii;
- 25) podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej;
- 26) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 27) zapoznania na początku każdego roku szkolnego z wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania oraz ze sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
- 28) zapoznania z zasadami oceniania zachowania;
- 29) jawnej oceny dla niego jak i jego rodziców (opiekunów prawnych);
- 31) uzyskania od nauczyciela ustalającego ocenę jej uzasadnienia;
- 32) udostępniania mu jego sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania;
- 33) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem, i stawianymi wymaganiami;
- 34) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 35) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 36) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 37) specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 38) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 39)indywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania, zajęć rewalidacyjnych w przypadku znacznych lub sprzężonych dysfunkcji;
- 40) indywidualnych programów nauczania oraz indywidualnego toku nauki w przypadku uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 41) takiej organizacji życia szkolnego, która umożliwi zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

- 42) dostosowania wymagań edukacyjnych do potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych;
- 43) brania przez nauczyciela pod uwagę włożonego wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, plastyki, techniki i muzyki;
- 44) zwolnienia z zajęć z wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w opinii;
- 45) bycia poinformowanym o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych przed śródrocznym bądź rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej;
- 46) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;
- 47) redagowania gazetki szkolnej;
- 48) do bycia członkiem samorządu uczniowskiego, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły;
- 49) udziału w uchwalaniu regulaminu określającego zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego (także czynne i bierne prawo wyborcze);
- 50) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów (organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów);
- 51) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 52) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w szkole;
- 53) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 54) uczestniczenia w organizowanych przez szkołę formach wypoczynku podczas ferii i wakacji;
- 55) do uczestnictwa w zabawach i życiu kulturalnym.

2. Obowiązki ucznia

Uczeń ma obowiązek:

- 1) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia, uczuć i własności osobistej innych osób;
- 2) chronić własne życie i zdrowie oraz życie i zdrowie swoich kolegów;

- 3) przestrzegania zasad kultury współżycia – właściwego zachowania się wobec nauczycieli, pozostałych pracowników szkoły i innych uczniów;
- 4) systematycznego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania się podczas ich trwania;
- 5) punktualnego przychodzenia na zajęcia lekcyjne;
- 6) przestrzegania ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji i przerw;
- 7) uzupełniania braków wynikających z absencji;
- 8) przedstawienia w formie pisemnej usprawiedliwienia przez rodzica (prawnego opiekuna)
- 9) nieobecności na zajęciach na pierwszej lekcji z wychowawcą klasy po powrocie do szkoły; posiadania dzienniczka ucznia i okazywania go na każdą prośbę nauczyciela do wpisywania ocen;
- 10) posiadania zeszytu do korespondencji z rodzicami i okazywania go na każdą prośbę nauczyciela.

Zeszyt do korespondencji służy do przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji dotyczących:

- zachowania ucznia
- organizowanych imprez szkolnych
- oceny proponowanej końcoworocznej
- informacji dotyczących absencji

Informacje potwierdzone zostają podpisem rodzica (prawnego opiekuna)

- 11) starannego i terminowego wykonania prac domowych;
- 12) przynoszenia na każdą lekcję obowiązujących podręczników, zeszytów przedmiotowych oraz niezbędnych pomocy;
- 13) przynoszenia na lekcję wychowania fizycznego obowiązkowego stroju do ćwiczeń – biała koszulka i ciemne spodenki (dres) oraz obuwia sportowego z jasną podeszwą.
- 14) dbania o wygląd swoich zeszytów, podręczników, pomocy, miejsca pracy;
- 15) starannego prowadzenia zeszytu zgodnie z wymogami nauczyciela;
- 16) uczestniczenia w zajęciach organizowanych przez szkołę poza systemem klasowo-lekcyjnym;
- 17) rzetelnego i odpowiedzialnego wywiązywania się z zadań wynikających z pełnionych przez siebie funkcji w samorządzie uczniowskim i klasowym;
- 18) dbania o własny wszechstronny rozwój i respektowanie praw innych do takiego rozwoju;

- 19) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny w trosce o życie oraz zdrowie własne i innych;
- 20) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 21) zmieniać obuwie;
- 22) wyglądać schludnie tzn.:
 - a) powinien nosić czyste, odpowiednie do sytuacji ubranie,
 - b) nie może nosić ubrań z odkrytymi plecami, odkrytym brzuchem, dużym dekoltem,
 - c) nie może nosić kolczyków w innych częściach ciała niż uszy, a na zajęciach sportowych również w uszach,
 - d) nie może malować paznokci i twarzy, farbować włosów;
- 23) uczestniczyć w uroczystościach szkolnych w stroju odświętnym
- 24) naprawiania szkód przez siebie wyrządzonych (za szkody materialne odpowiadają rodzice);
- 25) przestrzegania obowiązujących w szkole regulaminów i zarządzeń dyrekcji szkoły i wychowawcy klasy;
- 26) przebywania na terenie szkoły podczas zajęć i przerw (z wyłączeniem miejsc, w którym zakazane jest przebywanie uczniów).
- 27) przebywania na terenie szkoły przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć wyłącznie w świetlicy szkolnej

3. Zwalnianie uczniów z zajęć.

Ucznia może zwolnić z danej lekcji: dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły. Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole(u innego nauczyciela) lub pracy w bibliotece szkolnej jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem lub bibliotekarzem. Uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych w klasach I-III po powiadomieniu, z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem rodziców, a w klasach IV-VI po powiadomieniu, z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem uczniów.

4. Uczeń szkoły nie może:

- a) Palić tytoniu, pić alkoholu i zażywać narkotyków.
- b) Nie może bez opieki nauczyciela, rodziców lub opiekunów przebywać w lokalach gdzie podawany jest alkohol.
- c) Nie może samowolnie opuszczać budynku szkolnego przed zakończeniem planowanych na dany dzień zajęć.

§17

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

(prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki

1. Prawa rodziców:

Rodzice mają prawo do:

- 1.Znajomości zadań i zamierzeń szkoły w zakresie programu danej klasy i całego cyklu kształcenia.
- 2.Znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania. (WSO)
- 3.Rzetelnej informacji na temat osobowości dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, przyczyn zaistniałych trudności.
- 4.Uzyskania porad w zakresie dalszego kształcenia swoich dzieci.
- 5.Wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu opinii na temat pracy szkoły.
6. Wnioskowania o odroczenie obowiązku szkolnego dziecka.
- 7.Wnioskowanie o realizację przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.
- 8.Wnioskowanie o zmianę wychowawcy klasy dziecka.
- 9.Wyboru dla dziecka innej szkoły, w której spełnia ono obowiązek szkolny (np. inna szkoła podstawowa, szkoła artystyczna).
- 10 O wyborze przez rodziców innej szkoły powinien być powiadomiony dyrektor szkoły macierzystej, tj. tej, w obwodzie, której zamieszkuje dziecko.
- 11.Zrzeszania się w Radzie Rodziców.

2. Obowiązki rodziców:

Rodzice mają następujące obowiązki:

1.W zakresie realizacji obowiązku szkolnego:

- a) zgłosić się w szkole celem zapisu dziecka do dnia 30 marca roku, w którym dziecko kończy 7 lat;
- b) dopilnować regularnego uczęszczania dziecka do szkoły, a w razie nieobecności dziecka w szkole usprawiedliwić jego nieobecność najpóźniej 3 dni po powrocie do szkoły w zeszycie do korespondencji
- c) każdą informację przekazaną w zeszycie do korespondencji potwierdzić własnoręcznym podpisem

2.W sprawach dydaktyczno-wychowawczych:

- a) w pierwszym tygodniu nauki zapewnić dziecku podstawowe podręczniki i przybory szkolne zgodnie z realizowanym programem;
- b) dbać o codzienny wygląd i strój ucznia;
- c) kontaktować się z nauczycielem – wychowawcą oraz innymi nauczycielami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu ucznia;
- d) w przypadku trudności ucznia w nauce, na prośbę nauczyciela rodzic powinien dostarczyć szkole opinię z badania przeprowadzonego w poradni psychologiczno-pedagogicznej celem dostosowania wymagań w dalszym kształceniu;
- e) przygotować dziecku miejsce do odrabiania zadań domowych i nauki;
- f) uczestniczyć w spotkaniach organizowanych przez szkołę.

§18

Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§19

Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny:

Powitanie

Odśpiewanie Hymnu Państwowego

Część oficjalna

Część artystyczna

Zakończenie, pożegnanie

Zgodnie z ceremoniałem szkolnym przebiegają uroczystości państwowe oraz rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego.

§20

1.Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2.Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.

§21

Przepisy końcowe

1.Statut szkoły wchodzi w życie po jego uchwaleniu przez Radę Pedagogiczną.

2.Zgodność Statutu z przepisami prawa stwierdza organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.

3.Wszelkie zmiany niniejszego statutu mogą nastąpić wyłącznie w obowiązującym trybie jego nadania.

4.Zmiany w postaci 10 poprawek wprowadzane są nowelizacją statutu. Powyżej 10 poprawek wprowadza się tekst jednolity statutu.

**Niniejszy statut zatwierdzono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej
w dniu 12.09.2013 r.**