

Statut
Szkoły Podstawowej
im. Marii Konopnickiej
w Sosnówce

Sosnówka, 29 listopada 2017 r.

Tekst jednolity, Uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 28 sierpnia 2019r.

Spis treści

Rozdział 1 Informacje o szkole	3
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonania	4
Rozdział 3 Organy szkoły	8
Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły	11
Rozdział 5 Nauczyciele i pracownicy szkoły	13
Rozdział 6 Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	15
Rozdział 7 Uczeń szkoły	24
Rozdział 8 Organizacja pracowni szkolnych	29
Rozdział 9 Oddział przedszkolny	32
Rozdział 10 Klasy gimnazjalne /uchylony/.....	34
Rozdział 11 Ceremoniał szkolny	34
Rozdział 12 Postanowienia końcowe	35

Rozdział 1

Informacje o szkole

§ 1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – rozumie się przez to Szkołę Podstawową im. Marii Konopnickiej w Sosnowce;
- 2) nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole;
- 3) rodzicach – rozumie się przez to także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
- 4) uczniach – rozumie się przez to dzieci i młodzież zapisanych do szkoły, w tym uczęszczających do oddziałów przedszkolnych;
- 5) Ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59);
- 6) statucie – rozumie się przez to statut szkoły.

§ 2. 1. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Sosnowce.

2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Strażackiej 7, Szkolnej 5.

3. Zajęcia szkolne realizowane są w budynku przy ulicy Szkolnej 5.

§ 3.1 Szkoła jest publiczną ośmioklasową szkołą podstawową w rozumieniu Ustawy.

2. Szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej dla uczniów zamieszkałych w obwodzie, którego granice są ustalone w uchwale Rady Gminy Podgórzyn XL/319/17 z 30.03.2017 r.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Podgórzyn.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Dolnośląski Kurator Oświaty.
5. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy.
6. Szkoła na podstawie odrębnych przepisów prowadzi wydzielony rachunek dochodów.
7. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści:

Szkoła Podstawowa w Sosnowce

8. Szkoła używa pieczęci adresowej o treści:

Szkoła Podstawowa w Sosnowce,

58-564, ul. Strażacka nr 7,

telefon (075) 76 10 703,

REGON 000711089, NIP 6112529789

9. Szkoła posługuje się pieczętkami imiennymi o treści:

Dyrektor (imię i nazwisko), Sekretarz (imię i nazwisko)

10. Dopuszcza się stosowanie w korespondencji następujących skróconych nazw szkoły:

Szkoła Podstawowa w Sosnówce.

11. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 4.1 Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:

- a) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I–III;
 - b) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV–VIII;
 - c) W strukturze szkoły funkcjonują oddziały wychowania przedszkolnego, do których zastosowanie ma rozdział 12 statutu.
2. Szkoła we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci, mające na celu pobudzenie psychoruchowe i społeczne rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
 3. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły oraz oddziałów przedszkolnych określają odrębne przepisy.
 4. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka.
 5. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: nagranie potrzebne w szczególności do audycji, widowiska, przedstawienia szkolnego, lekcji otwartej oraz promocji szkoły. Zgodę na nagrywanie wydaje dyrektor szkoły.
 6. Budynek i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Sposób korzystania z nagrań regulują odrębne przepisy.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonania

§ 5.1 Całokształt działania szkoły opiera się na dążeniu do wprowadzenia uczniów w świat wiedzy i dbanie o ich harmonijny rozwój poprzez:

- 1) przyswojenie podstawowego zasobu wiadomości pozwalających zrozumieć otaczający świat;
 - 2) zdobycie umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 3) kształtowanie postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej szkoły podstawowej, zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.

3. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Szkoła dążąc do osiągnięcia jak najwyższych wyników nauczania stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.
4. Szkoła dąży do połączenia u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia.

§ 6.1 Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.

2. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągnięcia zakładanych celów, uwzględniane jest w doskonaleniu zawodowym pracowników szkoły.

§ 7.1 Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:

- 1) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
 - 2) uważnej ochronie uczniów przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat w okresie rozwijająca się ich samodzielność.
2. Celami działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły jest:
- 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym;
 - 2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
- 1) pełna realizacja celów przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawach programowych szkoły;
 - 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o aktualnych zagrożeniach jakie mogą zaburzyć procesy wychowawczy uczniów;
 - 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;

4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.

4. Diagnoza potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej oraz stanu realizacji dokonywana jest, co najmniej 2 razy do roku przez koordynatora do spraw wychowania i profilaktyki.
5. Treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów przygotowane w oparciu o diagnozę, o której mowa w ust 4 opracowuje koordynator do spraw wychowania i profilaktyki.
6. Szkoła organizuje systemowe doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

§ 8.1 W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
3. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole określają odrębne przepisy.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z rejonową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Szklarskiej Porębie oraz innymi instytucjami i organizacjami o charakterze pomocowym.

§ 9.1 Uczniom posiadającym orzeczenie do kształcenia specjalnego szkoła zapewnia:

- 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne;
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych możliwości ucznia.
2. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§ 10.1 Uczniowie niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali

naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości Narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 11.1 Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć religii oraz etyki.

3. Dla uczniów klas IV-VIII szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 12.1 Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności:

- 1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
 - 2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
 - 3) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
 - 4) zapewnienie przerw międzylekcyjnych;
 - 5) nieograniczony dostęp do wody pitnej;
 - 6) nieograniczony dostęp do niezbędnych środków czystości;
 - 7) miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych;
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
 3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym jaki jest porządek i organizacja zajęć.
 4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków oraz zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.
 5. Dyrektor we współpracy z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, w drodze zarządzenia,

określi warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:

- 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
 - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.
6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.
7. Szkoła zapewnia zorganizowaną opiekę w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego w formie świetlicy szkolnej.

§ 13.1 Szkoła współpracuje z gabinetem profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedmedycznej.

2. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pomocy przedmedycznej udzielają pracownicy szkoły.
3. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pomocy przedmedycznej.
4. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
5. Dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców, w drodze zarządzenia, określa procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych w tym pomocy przedmedycznej.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 14 Organami szkoły są:

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

§ 15.1 Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły pełniącym funkcje zarządcze.

2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
 - 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu

administracyjnego, którym zarządza i reprezentuje go na zewnątrz;

- 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej, w tym za organizowanie zamówień publicznych;
 - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
 - 4) dyrektora szkoły publicznej prowadzonej przez Gminę.
 - 5) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.
3. Szczegółowe kompetencje Dyrektora określa Ustawa oraz przepisy powszechnie obowiązujące dotyczące kompetencji wymienionych w ust. 2.
4. Dyrektor w wykonaniu kompetencji wymienionych w ust. 2 dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.

§ 16 Szczegółowy zakres zadań odpowiedzialności i uprawnień osoby upoważnionej do zastępowania Dyrektora w czasie jego nieobecności określa Dyrektor.

§ 17.1 Rada Pedagogiczna jest kolegiałnym organem szkoły, który działa z mocy Ustawy.

2. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa Ustawa.
3. Rada Pedagogiczna działa poprzez zebrania ogółu oraz zespoły nauczycieli powołane przez Dyrektora na podstawie odrębnych przepisów.
4. Rada Pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Sosnowce”.

§ 18.1 Rada Rodziców jest kolegiałnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.

2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców, zwane dalej Klasową Radą Rodziców.
3. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Sosnowce”.
4. Rada Rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.
5. Rada Rodziców może być współorganizatorem imprez szkoły, może przyznawać nagrody.
6. Szczegółowe kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Rodziców określa Ustawa.
7. Rada Rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy rodziców występuje z wnioskiem do Dyrektora we wszystkich sprawach szkoły.
8. Dyrektor w terminie do 30 dni rozpatruje wniosek, o którym mowa w ust. 7, i udziela

radzie rodziców odpowiedzi, w której uzasadnia swoje stanowisko. Termin 30-dniowy ulega zawieszeniu na okres przerw w pracy szkoły, określonych w przepisach o organizacji roku szkolnego.

9. Szkoła zapewnia Radzie Rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.
10. Dokumentacja działania Rady Rodziców jest przechowywana w szkole.

§ 19.1 Samorząd Uczniowski jest kolegialnym organem szkoły, o jakim mowa w art. 86 Ustawy.

2. Reprezentantami ogółu uczniów – wybieranymi na dany rok szkolny – są:
 - 1) czteroosobowe prezydium Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) przewodniczący poszczególnych klas.
 - 3) trzyosobowe samorządy klasowe są wyłanianie na zebraniach klasowych w pierwszej połowie września.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa „Regulamin Samorządu Szkolnego.
4. Samorząd Uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami.
5. Samorząd Uczniowski z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy uczniów może przedstawiać Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
6. Dyrektor w terminie do 7 dni rozpatruje wniosek, o którym mowa w ust. 5, i udziela samorządowi uczniowskiemu odpowiedzi, w której uzasadnia swoje stanowisko. Termin 7-dniowy ulega zawieszeniu na okres przerw w pracy szkoły, określonych w przepisach o organizacji roku szkolnego.
7. Uchylony
8. Samorząd Uczniowski działa pod opieką nauczyciela – opiekuna samorządu.
9. Dyrektor szkoły w drodze zarządzenia określa termin i tryb przeprowadzenia wyboru opiekuna samorządu oraz jego zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.

§ 20.1 Działalność organów szkoły jest jawna, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

2. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
3. Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły z uwzględnieniem sposobu wewnątrzszkolnego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły, o ile ich treść jest jawna.
4. Dyrektor co najmniej raz w roku organizuje wspólne spotkanie przedstawicieli organów

kolegialnych szkoły.

§ 21.1 W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.

2. Organy uczestniczące w negocjacjach są zobowiązane do sporządzenia protokołu ze spotkania mediacyjnego, który podpisują osoby upoważnione do negocjacji. Protokół zawiera ustalenia z mediacji, a w przypadku gdy mediacje nie przyniosły ostatecznego rozstrzygnięcia, protokół zawiera także zdania odrębne.
3. Protokół, o którym mowa w ust. 2, oprócz stron sporu otrzymuje i przechowuje się w dokumentacji szkoły.
4. Sprawy sporne między organami szkoły, których nie udało się rozstrzygnąć w trybie określonym w ust. 1, rozstrzyga Dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
5. W przypadku gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, mediatorem jest osoba wskazana przez Dyrektora, po zaakceptowaniu przez drugą stronę sporu.
6. Dyrektor zawiadamia organ prowadzący o zaistniałym konflikcie i ustaleniach mediatora.
7. W razie nie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor zawiadamia o tym zarówno organ prowadzący szkołę, jak i organ nadzoru pedagogicznego nad szkołą.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 22.1 Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

2. Dyrektor w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo-lekcyjnym, prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8:00.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
6. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach, zespołach, grupach międzyoddziałowych i indywidualnie.
7. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
8. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

§ 23.1 Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów, zatwierdzony przez Dyrektora.

2. W klasach I–III zajęcia realizowane są w salach lekcyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości dzieci.
3. Nauczyciel prowadzący zajęcia zintegrowane, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, planuje czas poszczególnych zajęć dydaktycznych i odpoczynku śródlekcyjnego uczniów.
4. W klasach I–VIII pomiędzy zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczycieli dyżurujących.
5. Niektóre zajęcia dydaktyczne mogą być prowadzone w formie wycieczek i wyjazdów, takich jak zielone/białe szkoły i inne.

§ 24.1 Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne zgodnie z potrzebami uczniów i ich rodziców oraz możliwościami organizacyjnymi i finansowymi szkoły.

2. Diagnozę potrzeb uczniów w zakresie organizacji zajęć przeprowadza Dyrektor, wychowawca oddziału, zespół ewaluacyjny.

§ 25.1 Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, zwany dalej „WSDZ”, to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.

2. Celem WSDZ jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
3. WSDZ realizowany jest poprzez:
 - 1) prowadzenie zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas I–VI i VII i VIII oraz oddziału przedszkolnego,
 - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
 - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
 - 3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.

4. Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje koordynator ds. doradztwa zawodowego pod kierunkiem pedagoga.

Rozdział 5

Nauczyciele i pracownicy szkoły

§ 26.1 W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Nauczyciele są zatrudnieni na jednoosobowych lub wieloosobowych stanowiskach prac:

- 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
- 2) nauczyciel wychowania przedszkolnego;
- 3) pedagog szkolny;
- 4) logopeda;
- 5) bibliotekarz;
- 6) wychowawca świetlicy,
- 7) doradca zawodowy.

3. Pracownicy niepedagogiczni są zatrudnieni na stanowiskach:

- 1) pracownik administracji;
- 2) pracownik obsługi.

§ 27 Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez Dyrektora;
- 2) planowanie i organizacja procesów edukacyjno-wychowawczych;
- 3) realizacja procesów edukacyjno-wychowawczych;
- 4) badanie, analiza i ewaluacja efektów realizacji procesów edukacyjno-wychowawczych;
- 5) doskonalenie zachodzących w szkole procesów edukacyjno-wychowawczych.

§ 28.1 Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dziecka i ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do dalszej edukacji do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie zadań zespołowych dzieci i uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole dzieci i uczniów, pomiędzy dziećmi i uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

- 4) współpraca z rodzicami w zakresie prawidłowego rozwoju dziecka;
- 5) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania uczniów;

2. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, po analizie kart monitorowania (na koniec każdego miesiąca) wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar, ma prawo ustanowić przy współpracy z Klasową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.

§ 29.1 Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie, ewidencjonowanie i selekcjonowanie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki;
- 2) opracowanie warsztatu pracy dla nauczyciela i ucznia;
- 3) prowadzenie dokumentacji pracy;
- 4) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki;
- 5) prowadzenie działalności informacyjnej i czytelniczej;
- 6) prowadzenie różnych form pracy w zakresie upowszechniania czytelnictwa;
- 7) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekarzami gminnych bibliotek publicznych oraz innymi instytucjami pozaszkolnymi.

2. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.

§ 30.1 Pedagog szkolny jest organizatorem i koordynatorem większości działań wychowawczych szkoły, a w niektórych wypadkach ich bezpośrednim wykonawcą.

2. Do zakresu zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie i diagnozowanie problemów wychowawczych, dydaktycznych i społecznych;
- 2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) zapobieganie patologiom i uzależnieniom, przeciwdziałanie agresji;
- 4) współpracuje z rodzicami, nauczycielami i innymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka;
- 5) koordynuje działania opiekuńczo-wychowawcze

3. Dyrektor w zależności od potrzeb szkoły w uzgodnieniu z pedagogiem, zmienia

organizację jego pracy.

§ 31 Do zakresu zadań logopedy należy:

- 1) diagnoza trudności językowych uczniów;
- 2) ustalenie terapii indywidualnej;
- 3) przeprowadzenie zaplanowanych zadań w stosunku do każdego ucznia i ich ewaluacja;
- 4) współpraca z rodzicami i nauczycielami w przeprowadzeniu terapii.
- 5) Wspieranie rozwoju językowego uczniów.

§ 32 Zadania szkolnego doradcy zawodowego:

- 1) **systematyczne diagnozowanie** zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) **prowadzenie zajęć** przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej.
- 3) **koordynowanie działalności** informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę.
- 4) **współpraca** z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 5) **wspieranie nauczycieli**, wychowawców w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.
- 6) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom.

Rozdział 6

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 33.1 Ocenianiu w szkole podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Celem oceniania wewnątrzszkolnego, zwanego dalej „ocenianiem”, jest:
- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce przez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) monitorowanie bieżącej pracy i zachowania ucznia;
 - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela oraz przyjęte kryteria zachowania.

§ 34.1 Podstawą ustalania w szkole śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wymagania edukacyjne, określone przez nauczyciela i podane do wiadomości uczniów, rodziców i Dyrektora.

2. Wymagania edukacyjne to osiągnięcia ucznia oczekiwane przez nauczyciela, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, odnoszące się do programu nauczania realizowanego przez nauczyciela.
3. Nauczyciel, formułując wymagania, określa poziom koniecznych wiadomości i umiejętności na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania.
4. Uczniowie corocznie, w terminie do 15 września, są informowani o wymaganiach edukacyjnych na poszczególnych zajęciach edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia, a rodzice otrzymują tę informację od wychowawcy oddziału na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami.
5. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 2, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych

możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w **szkole** – na podstawie tego rozpoznania;

- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
6. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia, o którym mowa w ust. 5, dotyczy:
 - 1) warunków prezentowania wiedzy i umiejętności;
 - 2) poziomu koniecznych umiejętności i wiadomości na poszczególne oceny oraz sposobu i form ich sprawdzania;
 - 3) zadawania prac domowych.

§ 35.1 Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcanie uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.

2. Ocena zachowania powinna utrwalać i nagradzać postawy pozytywne, a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.
3. Kryteriami oceniania zachowania są:
 - 1) sposób wywiązywania się z obowiązków ucznia, w tym:
 - a) właściwe zachowanie podczas zajęć edukacyjnych,
 - b) przestrzeganie zasad usprawiedliwiania nieobecności, w określonym terminie i określonej formie;
 - 2) przestrzeganie zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły;
 - 3) przestrzeganie warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na teren szkoły i korzystania z nich;
 - 4) właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
 - 5) sumienność i wywiązywanie się z zadań zespołowych realizowanych w szkole;
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 7) troska o mienie szkolne i własne.

§ 36.1 Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali, dozwolone jest używanie skrótów:

- 1) wzorowe – wz;
- 2) bardzo dobre – bdb;
- 3) dobre – db;
- 4) poprawne – pop;

5) nieodpowiednie – ndp;

6) naganne – ng.

2. Ocena zachowania wystawiana jest na podstawie statutu § 35 i § 36.

W ocenianiu zachowania punktem wyjścia jest ocena dobra, którą otrzymuje uczeń na początku roku szkolnego i po klasyfikacji śródrocznej bez względu na to, jaką ocenę uzyskał poprzednio.

3. W przypadku nieobecności wychowawcy, ocenę ustala nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.

4. Uczeń, który ma określoną liczbę godzin nieusprawiedliwionych może co najwyżej uzyskać oceny z zachowania zgodnie z tabelą poniżej.

0 godzin	ocena wzorowa
2 godziny	ocena bardzo dobra
3 godzin	ocena dobra
4 – 14 godzin	ocena poprawna
15– 30 godzin	ocena nieodpowiednia
powyżej 30 godzin	ocena naganne

5. Za opuszczenie bez usprawiedliwienia 40 godzin może zostać ukarany naganą Dyrektora szkoły.

6. Trzy spóźnienia śródlekcyjne skutkują obniżeniem oceny zachowania.

7. Bieżące ocenianie zachowania uczniów odnotowywane jest w kartach monitorowania zachowań ucznia na lekcji oraz i w czasie przerwy.

8. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do kart monitorowania uwagi i spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm moralnych i zasad współżycia społecznego, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach środków wychowawczych zastosowanych wobec ucznia.

9. Wychowawca zobowiązany jest prowadzić pełną ewidencję działań wychowawczych prowadzonych w szkole wobec zespołu klasowego i każdego ucznia oddzielnie.

§ 37.1 Oceniając osiągnięcia edukacyjne ucznia, nauczyciel powinien rozpoznawać poziom i postępy w opanowaniu przez niego wiadomości i umiejętności oraz jego postawę w stosunku do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 34 ust 4.

2. Ocena bieżąca poziomu wiadomości i umiejętności ucznia dokonywana jest systematycznie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych o których mowa w § 36 ust 4.
3. Wiadomości i umiejętności ucznia sprawdzane są w formie:
 - 1) wypowiedzi ustnej na lekcjach, polegającej na sprawdzeniu wiedzy w zakresie rozumienia problemu i związków przyczynowo skutkowych jej zastosowania;
 - 2) aktywności rozumianej jako uczestnictwo ucznia we wszystkich formach zajęć szkolnych;
 - 3) pisemnych prac klasowych zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem z zadaniami otwartymi i zamkniętymi odnoszącymi się do sprawdzenia zarówno wiedzy, jak i umiejętności, poprzedzonych lekcją powtórzeniową;
 - 4) pisemnych sprawdzianów wiedzy i umiejętności zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem, obejmujących wskazany przez nauczyciela materiał bieżący;
 - 5) sprawdzianów sprawdzających wiedzę i umiejętności z ostatniej lekcji, mających charakter pisemny lub praktyczny;
 - 6) sprawdzianów umiejętności praktycznych w formie zadań do wykonania w obecności nauczyciela;
 - 7) prac pisemnych oraz prac praktycznych wykonanych przez ucznia samodzielnie lub zespołowo;
 - 8) prac domowych w formie pisemnej lub praktycznej;
 - 9) projektów edukacyjnych.
4. Prace pisemne powinny być sprawdzone i ocenione w terminie do 10 dni i przechowywane przez nauczyciela w szkole do końca bieżącego roku szkolnego.
5. Uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących na warunkach ustalonych przez nauczyciela.
6. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie ustalonym przez nauczyciela i w ustalonej przez niego formie.

§ 38.1 Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne z zastrzeżeniem ocen ustalonych w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Najpóźniej 14 dni przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych lub

rocznych ocenach klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz o planowanej śródrocznej lub rocznej ocenie zachowania.

3. Przewidywane oceny śródroczne lub roczne klasyfikacyjne, o których mowa w ust. 3, są zapisywane w dzienniku lekcyjnym – w opisanej kolumnie, długopisem.
4. Śródroczne przewidywane oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych, zajęć dodatkowych oraz zachowania mogą być podwyższone na zasadach określonych przez nauczyciela, który ustalił daną ocenę.
5. Najpóźniej 14 dni przed rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz o ustalonej dla niego ocenie zachowania.
6. Roczne przewidywane oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zajęć dodatkowych oraz przewidywana roczna ocena zachowania mogą być podwyższone na zasadach określonych w § 40.
7. Zastrzeżenia dotyczące procedury ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ocen rozstrzyga Dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.
8. Szczegółowy harmonogram działań nauczycieli, wychowawców i Rady Pedagogicznej w przeprowadzeniu klasyfikacji śródrocznej i klasyfikacji rocznej na dany rok szkolny ustala Dyrektor i podaje go do wiadomości na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim oraz w formie elektronicznej.

§ 39.1 Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla klas IV-VIII ustala się w stopniach według skali:

- 1) stopień celujący – 6, w skrócie: „cel”;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5, w skrócie: „bdb”;
 - 3) stopień dobry – 4, w skrócie: „db”;
 - 4) stopień dostateczny – 3, w skrócie: „dst”;
 - 5) stopień dopuszczający – 2, w skrócie: „dop”;
 - 6) stopień niedostateczny – 1, w skrócie: „ndst”.
2. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”.
 3. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:
 - 1) „np” – uczeń nieprzygotowany;
 - 2) „bz” – brak zadania;
 - 3) „+/-” – aktywność/praca domowa lub jej brak;

- 4) „O” – informacja o braku oceny i możliwości jej uzupełnienia, uzyskana ocena zostaje wpisana w to kółko;
 - 5) „X” – nieobecny;
 - 6) „zw” – zwolniony, pobyt u pedagoga;
 - 7) „U” – nieobecność usprawiedliwiona
 - 8) „S” – spóźnienie;
 - 9) „N” – ucieczka z zajęć, nieobecność nieusprawiedliwiona.
4. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów możliwych do uzyskania na ocenę:
- 1) poniżej 39% – niedostateczny;
 - 2) 40% - 54% – dopuszczający;
 - 3) 55% - 74% – dostateczny;
 - 4) 75% - 84% – dobry;
 - 5) 85% - 95% – bardzo dobry;
 - 6) 96% - 100% – celujący.

§ 40.1 Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do Dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania, najpóźniej 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwość ich dodatkowego uzupełnienia lub poprawy.
3. Ustalenie oceny wyższej niż przewidywana następuje w formie sprawdzianu.
4. Sprawdzenie obejmuje wiadomości i umiejętności zgodne z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela tego przedmiotu i podanych uczniom w trybie określonym w § 34.
5. Sprawdzenie przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego – w formie pisemnej i zadań praktycznych.
6. Sprawdzenie przeprowadza nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny.
7. Ustalona w wyniku sprawdzianu ocena nie może być niższa od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej.

8. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do Dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, najpóźniej 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
9. Ocena zachowania może być zmieniona, w przypadku gdy uczeń na piśmie złoży przekonujące dowody spełnienia wymagań na ocenę zachowania, o którą wnioskuje, zgodnie z kryteriami i wymaganiami.
10. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje wychowawca.
11. W przypadku nieuwzględnienia wniosku wychowawca uzasadnia swoją decyzję na piśmie.
12. Ocena ustalona w trybie ust 7 i 10 jest ostateczna z zastrzeżeniem art. 44m i 44n Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

§ 41.1 Nauczyciel zobowiązany jest przekazywać rodzicom informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

2. Przekazanie informacji odbywa się w formie indywidualnego kontaktu po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania. Spotkanie oraz treść przekazanych informacji odnotowuje się w dokumentacji szkolnej.
3. Na życzenie rodzica nauczyciel pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę, przekazuje informację, która odnosi się do wymagań edukacyjnych i efektów uzyskanych przez ucznia.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są przechowywane do końca roku szkolnego. Są udostępniane rodzicom do wglądu w obecności nauczyciela przedmiotu.

§ 42 Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzica.

§ 43.1 Wczesnoszkolne ocenianie opisowe na I etapie edukacyjnym uwzględnia:

- 1) znajomość faktów i pojęć, stopień opanowania kompetencji i wiadomości;
 - 2) umiejętność samooceny;
 - 3) umiejętność interpretacji;
 - 4) wytrwałość i zaangażowanie;
 - 5) umiejętność stosowania wiedzy w sytuacjach typowych;
 - 6) umiejętność stosowania wiedzy w sytuacjach nowych;
 - 7) umiejętność pracy w grupie postawę ucznia i jego zachowanie.
2. W ocenianiu bieżącym na I etapie edukacyjnym stosuje się werbalne pochwały, gesty, mimikę, co ma służyć zmotywowaniu ucznia do osiągania sukcesów w nauce.

3. Ocenianie bieżące ucznia klas I-III odbywa się w formie ustnej i pisemnej. Polega na poinformowaniu go, o tym jak wykonał zadanie, przy czym najpierw nauczyciel przedstawia to, co uczeń wykonał dobrze, a później wskazuje niedociągnięcia i sposób ich poprawy.
4. Ocenianiu na I etapie edukacyjnym podlegają takie osiągnięcia jak:
 - 1) słuchanie, mówienie, czytanie, pisanie, kształcenie językowe, samokształcenie – w zakresie edukacji polonistycznej;
 - 2) stosunki przestrzenne i cechy wielkościowe, rozumienie ich własności oraz posługiwanie się nimi, czytanie i rozumienie tekstów matematycznych, rozumienie i stosowanie pojęć geometrycznych w praktyce, stosowanie matematyki w sytuacjach życiowych – w zakresie edukacji matematycznej;
 - 3) rozumienie środowiska społecznego, orientacja w czasie historycznym – w zakresie edukacji społecznej;
 - 4) posługiwanie się pojęciami przyrodniczymi, zaangażowanie w działania proekologiczne, prowadzenie hodowli, obserwacji, doświadczeń, dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych, rozumienie przestrzeni geograficznej – w zakresie edukacji przyrodniczej;
 - 5) zaangażowanie w zajęcia plastyczne, percepcja wizualna, obserwacja, doświadczenie, działalność ekspresji twórczej – w zakresie edukacji plastycznej;
 - 6) zaangażowanie w zajęcia techniczne, organizacja miejsca pracy, posługiwanie się narzędziami oraz wykorzystywanie przedmiotów użytkowych i dekoracyjnych – w zakresie edukacji technicznej;
 - 7) posługiwanie się komputerem i innymi urządzeniami cyfrowym, przestrzeganie prawa i zasad bezpieczeństwa, korzystanie z zasobów stron internetowych, aplikacji i programów – w zakresie edukacji informatycznej;
 - 8) zaangażowanie w zajęcia muzyczne, słuchanie muzyki, interpretacje ruchowe i dźwiękowe – w zakresie edukacji muzycznej;
 - 9) zaangażowanie w prowadzone zajęcia ruchowe, dbanie o higienę osobistą i rozwijanie sprawności matematycznych, a także w zakresie różnych form rekreacyjno-sportowych – w zakresie wychowania fizycznego;
 - 10) posługuje się bardzo podstawowym zasobem środków dotyczących jego samego i jego najbliższego otoczenia – w zakresie edukacji językowej (język obcy nowożytny).
5. Informacja o zachowaniu ucznia klas I-III powinna uwzględniać:
 - 1) mocne strony ucznia;

- 2) stosunek do obowiązku szkolnego;
- 3) stosunek do nauki;
- 4) relacje w stosunku do rówieśników i dorosłych;
- 5) dbałość o mienie własne, kolegów i społeczne;
- 6) higiena osobista i otoczenia ucznia;
- 7) funkcjonowanie w grupie społecznej.

§ 44.1 W kształceniu zintegrowanym ocenianie bieżące i klasyfikacyjne odbywa się w formie opisowej.

2. Nauczyciel wychowawca na początku roku szkolnego zapoznaje uczniów i rodziców z regulaminem zachowania w szkole i kryteriami oceniania wiadomości i umiejętności uczniów.
3. Na podstawie bieżącej obserwacji nauczyciel wychowawca systematycznie odnotowuje osiągnięcia edukacyjne uczniów klas I-III oraz stosuje komunikaty zwrotne o jego rozwoju i postępów w nauce i zachowaniu.
4. Ocenianie bieżące z języka obcego w klasach I-III jest prowadzone w formie opisowej i równoległe w skali 6-cio stopniowej.
5. Religia i wychowanie fizyczne oceniane jest w skali 6-cio stopniowej, oceny klasyfikacyjne są wystawiane słownie: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny.
6. Propedeutycznie, równoległe z ocenianiem opisowym, w ocenianiu bieżącym w klasie III stosowana jest 6-cio stopniowa skala ocen, w celu przygotowania uczniów do istniejącego systemu oceniania na kolejnym etapie edukacyjnym.

Rozdział 7

Uczeń szkoły

§ 45 Uczeń szkoły ma prawo do:

- 1) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki;
- 2) życzliwego traktowania, z poszanowaniem godności osobistej;
- 3) znajomości planów i programów pracy szkoły;
- 4) sprawiedliwej i jawnej oceny pracy, osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
- 5) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) otrzymania pomocy w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 8) wpływania na życie szkoły przez działalność w Samorządzie Uczniowskim;

- 9) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych;
- 10) ochrony własności, w tym intelektualnej;
- 11) pomocy wychowawcy klasy i specjalistów zatrudnionych w szkole oraz Dyrektora w razie potrzeby;
- 12) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
- 13) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą;
- 14) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej.

§ 46.1 Do obowiązków ucznia należy:

- 1) punktualne przychodzenie do szkoły i aktywne uczestniczenie we wszystkich zaplanowanych dla niego zajęciach szkolnych;
- 2) usprawiedliwienie każdej nieobecności na zajęciach;
- 3) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
- 4) odnoszenie się z szacunkiem do innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 6) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
- 7) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia uczniów, nauczycieli i innych osób
- 8) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i innych uczniów;
- 9) nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
- 10) przestrzeganie zasad ubioru, określonych w §53;
- 11) szanowanie symboli państwowych i szkolnych.

2. Ucznia obowiązuje absolutny zakaz:

- 1) picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających;
- 2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia, życia lub obyczajności;
- 3) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy;
- 4) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich bez ich zgody;
- 5) wychodzenia poza teren szkoły w czasie planowanych zajęć – przerw śródlekcyjnych;
- 6) przyprowadzania obcych osób na teren szkoły;
- 7) uchylony

§ 47.1 Uczeń może otrzymać nagrodę za:

- 1) rzetelną naukę;

- 2) pracę na rzecz szkoły i klasy, wolontariat, przedsiębiorczość;
 - 3) wyróżniające się zachowanie;
 - 4) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych oraz zawodach sportowych;
 - 5) wysoką frekwencję;
2. W szkole stosowane są następujące nagrody:
- 1) pochwała wychowawcy/nauczyciela i opiekuna SU wobec klasy;
 - 2) pochwała Dyrektora wobec klasy;
 - 3) pochwała Dyrektora/wychowawcy/nauczyciela przedmiotu wobec szkoły;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) nagroda rzeczowa/finansowa;
 - 6) dyplom na koniec roku dla każdego ucznia za szczególne osiągnięcia wobec klasy/szkoły.

§ 48.1 Uczeń ponosi konsekwencje za:

- 1) naruszanie postanowień statutu;
 - 2) zastraszanie;
 - 3) wymuszanie;
 - 4) stosowanie przemocy fizycznej lub słownej;
 - 5) kradzież mienia;
 - 6) wykroczenia zagrażające życiu.
2. W szkole stosowane są zasady logicznych konsekwencji oraz:
- 1) upomnienie wychowawcy;
 - 2) upomnienie dyrektora szkoły;
 - 3) wykluczenie z imprez klasowych oraz szkolnych;
 - 4) nagana dyrektora szkoły udzielona w obecności rodziców.

§ 49.1 Od zastosowanych konsekwencji oraz przyznanej nagrody uczniowi przysługuje prawo wniesienia odwołania.

2. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie do 3 dni.
3. W przypadku, gdy uczeń jest niepełnoletni, wniosek składają prawni opiekunowie ucznia.
4. Odwołanie rozpatruje komisja w składzie: wychowawca, pedagog szkolny, Dyrektor w terminie 14 dni od dnia wniesienia odwołania.

§ 50 Uchylony

§ 51 W szkole obowiązuje następujący tryb usprawiedliwiania nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych:

- 1) uczeń jest zobowiązany dostarczyć pisemne usprawiedliwienie nieobecności w szkole do wychowawcy, a w przypadku braku możliwości dostarczenia do wychowawcy – do sekretariatu szkoły, w ciągu siedmiu dni od powrotu do szkoły;
- 2) wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, gdy ma wątpliwości co do wiarygodności usprawiedliwienia i zasadności powodu nieobecności;
- 3) w sprawach spornych z zakresu usprawiedliwienia nieobecności ucznia ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor.

§ 52.1 W razie przekonania ucznia o naruszeniu jego praw uczeń zwraca się o pomoc kolejno do wychowawcy, pedagoga i Dyrektora.

2. Kiedy do naruszenia doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron;
 - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu wychowawca przekazuje sprawę pedagogowi;
 - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje Dyrektor.
3. W przypadku gdy uczeń uważa, że jego prawa zostały naruszone przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i Dyrektora, którzy:
 - 1) zapoznają się z opinią stron;
 - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) uchylony
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw.
5. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba, że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
6. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i Dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
7. Wychowawca, pedagog i Dyrektor podejmują działania, o jakich mowa w ust 2 i 3 z własnej inicjatywy lub na wniosek ucznia, jego rodziców lub Samorządu Uczniowskiego.

§ 53.1 Szkoła w zakresie swoich obowiązków edukacyjnych i wychowawczych dba o estetykę wyglądu ucznia.

2. W szkole obowiązuje strój: codzienny, sportowy i galowy.
3. Codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, stonowany, czysty i funkcjonalny.
4. Strój ucznia nie może eksponować odkrytych ramion, pleców, brzucha czy głębokich dekoltów.
5. W szkole uczeń nie może mieć wyzywającego makijażu, pomalowanych paznokci i ekstrawaganckich fryzur. Zabrania się także noszenia gadżetów militarnych, manifestowania przynależności do subkultur młodzieżowych.
6. Na terenie szkoły uczniowie nie noszą nakrycia głowy.
7. Uczniów obowiązuje obuwie sportowe lub obuwie na płaskim obcasie.
8. Podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy.
9. Strój sportowy ucznia to: sportowa podkoszulka i spodenki sportowe lub dres i obuwie sportowe.
10. Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych ucznia obowiązuje strój galowy.
11. Strój galowy ucznia stanowi:
 - 1) dla dziewcząt – granatowa/ czarna wizytowa spódnica lub spodnie i biała bluzka typu koszulowego;
 - 2) dla chłopców – granatowe /czarne wizytowe spodnie i biała koszula.

§ 54.1 Uczniowi zabrania się używania telefonu komórkowego w szkole bez zgody nauczyciela.

2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie urządzeń elektronicznych.
3. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na skorzystanie z własnego telefonu lub telefonu nauczyciela/ telefonu w sekretariacie szkoły.
4. W przypadku złamania ust. 1 nauczyciel odnotowuje ten fakt w karcie monitorowania i informuje rodziców ustalając z rodzicami konsekwencje.

§ 55.1 Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w ramach pracy Samorządu Uczniowskiego, który promuje ideę wolontariatu.

2. Uczniowie w szczególności:
 - 1) są zapoznawani z ideą wolontariatu, jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy oraz do pracy na rzecz szkoły;
 - 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej.
3. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim określa, w drodze uchwały, kryteria uzyskania wpisu na świadectwie, potwierdzającego aktywność społeczną w formie wolontariatu, i ustali wymiar osiągnięć uprawniający do uzyskania wpisu.

Rozdział 8

Organizacja pracowni szkolnych

§ 56.1 Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią pełniącą funkcję szkolnego centrum informacji, a także miejsca pomocy w odrabianiu lekcji.

2. Czas pracy biblioteki ustala Dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
4. Z biblioteki mogą korzystać dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym, wczesnym wspomaganie rozwoju i zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz ich rodzice.
5. Do zbiorów bibliotecznych należą:
 - 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
 - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
 - 6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
 - 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
 - 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
 - 9) zbiory multimedialne;

10) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły oraz materiały regionalne odpowiednie dla narodowości uczniów.

6. Biblioteka szkolna współpracuje z:

1) uczniami w zakresie:

- a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
- b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
- c) rozbudzania u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;

2) nauczycielami w zakresie:

- a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
- c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;

3) rodzicami w zakresie:

- a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
- b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
- c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przewyższania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.

7. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.

8. Prawa i obowiązki czytelników biblioteki określa Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, w drodze zarządzenia, z uwzględnieniem zasad korzystania ze zbiorów bibliotecznych, w tym ze zbiorów multimedialnych, oraz korzystania z dostępu do Internetu.

9. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

§ 57.1 W szkole działa świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.

2. Do zadań świetlicy należy:

- 1) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych;
- 2) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania

i uzdolnienia;

- 3) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
- 4) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.
3. Świetlica działa we wszystkie dni roku szkolnego oprócz ferii letnich i zimowych od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 15:30 z przerwą na zajęcia lekcyjne.
4. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły;
 - 3) inne okoliczności wymagające opieki.
5. Przyjmowanie uczniów do świetlicy ze względu na czas pracy rodziców odbywa się na pisemny wniosek rodziców.
6. Dyrektor w drodze zarządzenia określa wzór wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy z uwzględnieniem:
 - 1) określenia czasu niezbędnej opieki nad dzieckiem;
 - 2) wskazania osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
 - 3) danych niezbędnych dla sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem;
 - 4) planu dowozu do i ze szkoły.
7. Na polecenie Dyrektora świetlica organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
8. Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców określa, w drodze zarządzenia, szczegółowe zasady organizacji świetlicy szkolnej z uwzględnieniem praw i obowiązków uczniów będących pod opieką świetlicy oraz praw i obowiązków rodziców, których dzieci korzystają z opieki świetlicowej na ich wniosek.

§ 58.1 W szkole funkcjonuje stołówka szkolna, zwana dalej „stołówką”.

2. Stołówka organizuje żywienie w formie obiadów dwudaniowych, z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.
3. Ze stołówki mogą korzystać wszyscy uczniowie i pracownicy.
4. Korzystanie ze stołówki jest odpłatne lub refundowane.
5. Stołówka jest czynna w dniach zajęć organizowanych przez szkołę.
6. Dyrektor organizuje żywienie w ramach cateringu we współpracy z Zespołem szkolno-Przedszkolnym im. Stanisława Marusarza w Miłkowie.

Rozdział 9

Oddział przedszkolny

§ 59.1 Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

2. Celem wychowania przedszkolnego jest:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 2) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 3) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 4) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 5) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 6) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 7) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty Narodowej) oraz postawy patriotycznej.

3. Cele realizowane są poprzez realizację zadań jak:

- 1) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
- 2) wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
- 3) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
- 4) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
- 5) nabywanie przez dziecko kompetencji językowych;
- 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- 7) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
- 8) wspomaganie rozwoju intelektualnego dziecka z wykorzystaniem jego własnej

inicjatywy;

9) wychowanie dla poszanowania dla otaczającej przyrody;

10) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;

11) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;

12) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

4. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zadania realizowane są w formie:

1) zajęć kompensacyjnych i logopedycznych;

2) zajęć dla rodziców;

3) porad, konsultacji, warsztatów dla rodziców i nauczycieli udzielanych w zależności od potrzeb przez zatrudnionych w szkole specjalistów.

§ 60.1 Rodzice dzieci oddziałów przedszkolnych mają prawo do wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej.

2. Przedstawiciele rad oddziałowych, o których mowa w ust. 1 wchodzi w skład Rady Rodziców.

§ 61.1 Oddział przedszkolny zachowuje odrębności programowe, a kształcenie i wychowanie jest zorganizowane na zasadach określonych dla przedszkoli.

2. Rekrutację do oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.

3. Oddział przedszkolny zapewnia dziecku realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

4. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora.

5. Czas trwania zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.

6. Oddział przedszkolny czynny jest pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku bezpłatnie przez 5 godzin dziennie.

§ 62.1 Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciel oddziału przedszkolnego przeprowadza analizę gotowości wszystkich dzieci 6-letnich do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

2. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców ze statutem.

§ 63.1 W oddziale przedszkolnym prowadzona jest systematyczna współpraca z rodzicami w celu jednolitego oddziaływania wychowawczego.

2. Rodzice zobowiązani są do przestrzegania zasad funkcjonowania oddziału przedszkolnego.

3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku,

jego zachowaniu i rozwoju.

§ 64.1 Uczeń ma obowiązek stosowania się do przyjętych zasad ustalonych przez nauczycieli i obowiązujących całą grupę.

2. Uczeń ma prawo do właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego, edukacyjnego i opiekuńczego.

Rozdział 10

Klasy gimnazjalne

Uchylony

Rozdział 11

Ceremoniał szkolny

§ 74.1 Szkoła posiada sztandar.

2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem nauczycieli wyznaczonych przez Dyrektora.
3. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej i składa się z dwóch trzyosobowych reprezentacji.
4. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji.

§ 75 W szkole obchodzone są następujące święta i uroczystości z udziałem sztandaru:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
- 2) Dzień Edukacji Narodowej – 14 października;
- 3) Święto Niepodległości – 11 listopada;
- 4) Dzień Flagi – 2 maja;
- 5) Święto Konstytucji 3 Maja – 3 maja;
- 6) Święto szkoły – przełom maja i czerwca;
- 7) ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia – pierwsza połowa października;
- 8) zakończenie roku szkolnego;
- 9) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.

§ 76.1 Uczniowie klasy pierwszej składają podczas uroczystego ślubowania przysięgę, której rota ma następujące brzmienie: *„Ja, uczeń pierwszej klasy ślubuję, że: będę starać się wiedzieć więcej niż wiem, umieć więcej niż umiem, będę spieszyć innym z pomocą, nie*

opuszczę nikogo w potrzebie. Będę dbać o otaczającą przyrodę, żeby świat był zawsze piękny”.

2. Po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów Dyrektor pasuje każdego pierwszoklasistę na ucznia szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Sosnówce.
3. Poczet sztandarowy szkoły przekazywany jest podczas uroczystego apelu z okazji ukończenia szkoły: *Przekazuję Wam sztandar – symbol Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Sosnówce. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę.*
Nowy chorąży – Przyjmujemy sztandar szkoły. Będziemy o niego dbać, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę.
(Chorąży klęka i całuje sztandar – postawa sztandaru prezentuj – asysta klęka, przekazanie szarf, powstanie).

§ 77.1 Szkoła posiada logo.

2. Logo szkoły umieszczane jest w szczególności na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 78.1 Zmian w statucie dokonuje Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.

2. Projekt uchwały o zmianie statutu szkoły jest przedstawiany do wiadomości Rady Rodziców.
3. Rada Rodziców ma prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w statucie w terminie 21 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.
4. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.
5. Dyrektor publikuje tekst ujednoczony statutu najpóźniej po trzech nowelizacjach.

§ 79 Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Statut Szkoły uchwalony

przez Radę Pedagogiczną w dniu 29.11.2017r.

.....

/dyrektor/