

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 202
IM. JANA PAWŁA II
W ŁODZI
UL. JUGOSŁOWIAŃSKA 2**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1

1. Szkoła Podstawowa Nr 202 im. Jana Pawła II w Łodzi, ul. Jugosłowiańska 2.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Łódź.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.
4. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 6 lat.
5. W szkole prowadzona jest biblioteka, świetlica szkolna, gabinet pielęgniarski.
6. W szkole prowadzone są oddziały przedszkolne.
7. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy.

§2

- I. Zasady rekrutacji do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej Nr 202 im. Jana Pawła II w Łodzi w roku szkolnym 2014/2015 i 2015/2016.
 - 1) Do klasy pierwszej szkoły, w której ustalono obwód, dzieci zamieszkałe w tym obwodzie, przyjmuje się z urzędu na podstawie zgłoszenia rodziców/opiekuna prawnego.
 - 2) Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
 - 3) Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest na wniosek rodziców/opiekunów prawnych kandydata, złożony zgodnie z określonym wzorem, do dyrektora szkoły do dnia 31 marca.
 - 4) Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły na podstawie odrębnych przepisów.
 - 5) Zadania komisji rekrutacyjnej oraz etapy jej pracy i sposoby dokumentowania określają przepisy ustawy o systemie oświaty i na ich podstawie opracowana w szkole procedura.
 - 6) Ustala się kryteria rekrutacji do klasy pierwszej kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły:
 - a) kandydat uczęszczał do oddziału przedszkolnego w danej szkole,
 - b) do danej szkoły uczęszcza rodzeństwo kandydata,
 - c) dziadkowie kandydata mieszkają w pobliżu szkoły,
 - d) rodzice/opiekunowie prawni kandydata pracują w niedalekiej odległości od szkoły,
 - e) rodzeństwo kandydata uczęszcza do pobliskiego przedszkola,
 - f) rodzic kandydata jest absolwentem danej szkoły.
 - 7) Ustala się terminy postępowania rekrutacyjnego kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły:
 - a) składanie zgłoszeń, wniosków i oświadczeń – 03.03.2014r. – 31.03.2014r.,
 - b) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych – 23.04.2014r.,
 - c) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, podanie wykazu wolnych miejsc oraz najniższej liczby punktów, która uprawniała do przyjęcia do szkoły – 28.04.2014r.,
 - d) rekrutacja uzupełniająca, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami – sierpień 2014r..
8. Do wniosku o przyjęcie do szkoły należy dołączyć dokumenty:
 - a) oświadczenie rodziców o zamieszkanu dziadków w pobliżu szkoły,
 - b) oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego, że ich miejsce pracy jest w niedalekiej odległości od szkoły,
 - c) oświadczenie z przedszkola, że rodzeństwo uczęszcza do pobliskiego przedszkola /imię i nazwisko dziecka/,

- d) oświadczenie, imię i nazwisko absolwenta, rok ukończenia szkoły.
9. Ustala się, że dokumenty, o których mowa w pkt 8, składane są w dniach 03.03-31.03.2014r.
10. Ustala się sposób przeliczania punktów:
- kandydat uczęszczał do oddziału przedszkolnego w danej szkole - 36pkt,
 - do szkoły uczęszcza rodzeństwo kandydata - 9 pkt,
 - dziadkowie kandydata mieszkają w pobliżu szkoły – 8 pkt,
 - rodzice kandydata pracują w niedalekiej odległości od szkoły – 8 pkt,
 - rodzeństwo kandydata uczęszcza do pobliskiego przedszkola – 5 pkt,
 - rodzic kandydata jest absolwentem szkoły - 5 pkt.

11. Szkoła może zażądać innych dodatkowych dokumentów określonych w Statucie szkoły, tzw. kryteria konstytucyjne: wielodzietność rodziny kandydata, niepełnosprawność kandydata, niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata, niepełnosprawność obojga rodziców kandydata, niepełnosprawność rodzeństwa kandydata, samotne wychowywanie kandydata w rodzinie, objęcie kandydata pieczę zastępczą.

12. Postępowanie odwoławcze określa ustawa o systemie oświaty i procedura szkolna opracowana na jej podstawie.

Dyrektor szkoły jest organem odwoławczym.

13. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające w terminie do końca sierpnia, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
14. O przyjęciu dziecka do szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych, decyduje dyrektor, z wyjątkiem dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane z urzędu, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3

- Umożliwiając realizację obowiązku szkolnego szkoła :
 - zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
 - przyjmuje uczniów zgłoszonych zamieszkałych w obwodzie własnym z urzędu w oparciu o zasadę powszechnej dostępności do nauki oraz spoza obwodu na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów w miarę posiadanych miejsc w danej klasie,
 - zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego, kształcenia ogólnego i ramowy plan nauczania dla sześcioletniej szkoły podstawowej,
 - określa działalność edukacyjną przez :
 - szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność edukacyjną szkoły z punktu widzenia dydaktycznego na I i II etapie edukacyjnym oraz w oddziałach przedszkolnych,
 - program wychowawczy szkoły, który określa w sposób całościowy treści i działania o charakterze wychowawczym realizowane przez wszystkich nauczycieli,
 - program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów i środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym.
- Cele i założenia programu wychowawczego szkoły :
 - główny cel wychowawczy szkoły - uczeń, jego potrzeby i zainteresowania, kształtowanie norm współpracy i wzajemnego poszanowania,
 - cele szczegółowe :
 - uczeń radzi sobie sam z sobą, potrafi współpracować w zespole, dostrzega odmienność i ważność innych ludzi, troszczy się o sprawy drugiego człowieka, szanuje go, stosuje zasadę przyjaźni i partnerstwa, umie twórczo rozwiązywać problemy, wierzy we własne możliwości, co pozwoli mu znaleźć swoje miejsce w życiu, przestrzega zasad bezpiecznego zachowania wobec siebie i innych uczniów szkoły,
 - zbliżanie działań wychowawczych między szkołą – uczniami a rodziną i środowiskiem,

- c) określenie zadań szkoły - jako środowiska wychowawczego,
 - d) formy pracy wychowawczej,
 - e) bloki wychowawczo-edukacyjne,
 - f) zadania dla wychowawców klas,
 - g) określenie wzorca absolwenta Szkoły Podstawowej Nr 202 im. Jana Pawła II,
 - h) przybliżanie sylwetki patrona szkoły Jana Pawła II.
3. Szkoła prowadzi także działania opiekuńczo - profilaktyczne oraz mające na celu wyrównanie szans edukacyjnych.
4. Realizuje zadania zawarte w niniejszym Statucie.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 1

1. Cele szkoły:

- 1) nadrzędnym celem pracy edukacyjnej jest dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym,
- 2) edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania,
- 3) dbając o rozwój osobowy ucznia, wprowadzając go w życie społeczne dążymy do integracji systemu wiedzy, umiejętności i postaw poprzez :
 - a) realizację obowiązkowego rocznego wychowania przedszkolnego,
 - b) edukację wczesnoszkolną w kl. I - III, czyli w I etapie edukacyjnym,
 - c) kształcenie przedmiotowe w kl. IV - VI czyli w II etapie edukacyjnym,
 - d) realizację ścieżek edukacyjnych, (w przypadku klas, w których realizowana jest dotychczasowa podstawa programowa kształcenia ogólnego).

2. Zadaniem szkoły w szczególności jest :

- 1) realizacja prawa każdego obywatela RP do kształcenia oraz prawa dziecka do wychowania i opieki, odpowiedniego do wieku i rozwoju,
- 2) przykazywanie wiedzy, kształcenie umiejętności i postaw uczniów dostosowanych do ich możliwości psychofizycznych,
- 3) wyrabianie umiejętności wykorzystania zdobytej wiedzy do lepszego przygotowania się podejmowania działań w warunkach współczesnego świata,
- 4) uczenie planowania, organizowania, oceniania własnej wiedzy przyjmowania za nią odpowiedzialności,
- 5) wdrażanie do skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach aktywnego współdziałania w zespole, budowania więzi międzyludzkich,
- 6) przygotowanie do rozwiązywania problemów w sposób twórczy,
- 7) przyswajanie metod negocjacyjnych, wdrażanie do zrozumienia i tolerancji,
- 8) uczenie poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł wiedzy oraz efektywnego posługiwania się współczesną technologią informatyczną,
- 9) dążenie do poznania dziedzictwa kultury narodowej, w perspektywie kultury i integracji europejskiej,
- 10) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 11) wdrażanie uczniów do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą.
- 12) instalowanie i aktualizowanie oprogramowania komputerowego zabezpieczającego przed dostępem do treści które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego

uczniów.

§ 2

1. Powyższe zadania szkoła realizuje poprzez różnorodne formy :
 - 1) uznanie prawa rodziców do religijnego wychowania dzieci, szkoła organizuje lekcje religii – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia pisemnie mogą wyrazić rezygnację z lekcji religii,
 - 2) organizowanie lekcji etyki dla grupy międzyoddziałowej powyżej siedmiu uczniów,
 - 3) zapewnianie tolerancji dla innych wyznań,
 - 4) współpracuje z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, ze Specjalistyczną Poradnią Wspierania Rozwoju i Terapii - zapewniając fachową pomoc w zakresie psychologii, pedagogiki, resocjalizacji, logopedii rozwiązywania problemów dysleksji, dysgrafii, dysortografii, itp,
 - 5) organizuje zespoły dydaktyczno – wyrównawcze, zespoły pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w oddziałach przedszkolnych, na pierwszym i drugim etapie edukacyjnym oraz dokumentuje pracę z uczniami,
 - 6) organizuje gimnastykę profilaktyczną dla dzieci z wadami postawy (m.in. w ramach godzin z art. 42.ust.2 KN),
 - 7) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem z POZ celem zapewniania opieki zdrowotnej, promocji zdrowia,
 - 8) współpracuje z Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Sądem Rodzinnym dla Nieletnich, Policją, Strażą Miejską, KMP, OSP, celem podejmowania działań profilaktycznych oraz wspierania rodzin zastępczych, nieporadnych wychowawczo, patologicznych,
 - 9) organizuje zajęcia o charakterze profilaktycznym, celem zapobiegania niedostosowania społecznego, patologii, ulegania nałogom,
 - 10) organizuje (w miarę potrzeby) :
 - a) nauczanie indywidualne w domu dla dzieci chorych,
 - b) indywidualny tok lub program nauki,
 - c) spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą (zgodnie z odrębnymi przepisami,)
 - 11) organizuje wypoczynek: obozy, rajdy, wycieczki, zajęcia podczas ferii zimowych, letnich; edukacyjne wyjazdy do kina, teatru, muzeum itp,
 - 12) organizuje i prowadzi działalność pozalekcyjną w celu rozwijania uzdolnień i zainteresowań uczniów: koła sportowe SKS, koła zainteresowań (o charakterze artystycznym, literackim, muzycznym, turystycznym, modelarskim, itp.), koła przedmiotowe (polonistyczne, matematyczne, techniczne, przyrodnicze, historyczne, języka angielskiego, informatyczne),
 - 13) realizuje wychowanie przedszkolne w oddziałach przedszkolnych,
 - 14) przestrzega zasad bhp, a w szczególności:
 - a) zasad sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - b) zasad sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wyjazdów, wycieczek organizowanych przez szkołę (zgodnie odrębnymi przepisami),
 - c) zasad organizacyjno - porządkowych w czasie pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole,
 - d) prowadzi ewidencję wypadków uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz ewidencję wypadków pracowników szkoły.

Rozdział III

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 1

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Zasady współdziałania organów szkoły i sposób rozwiązywania sporów pomiędzy nimi:
 - 1) zapewnia się każdemu możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, określonych ustawą o systemie oświaty i szczegółowo w statucie szkoły,
 - 2) zapewnia się bieżąca wymianę informacji pomiędzy organami szkoły odnośnie planowanych i podejmowanych działań oraz ich realizacji:
 - a) na zebraniach rady pedagogicznej,
 - b) imprezach szkolnych, apelach,
 - c) poprzez plakaty, gazetki , i t p ,
 - 3) umożliwia się rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły :
 - a) w sprawach spornych między uczniami, mogą oni zgłaszać się do wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, opiekuna Samorządu Uczniowskiego, dyrektora szkoły,
 - b) w sprawach spornych między uczniami a nauczycielami mogą oni zgłaszać się do wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły,
 - c) w sprawach spornych między rodzicami a nauczycielami mogą oni zgłaszać się do pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły,
 - d) w sprawach spornych między nauczycielami. mogą oni zgłaszać się do dyrektora szkoły.
3. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski mają uchwalone regulaminy swojej działalności, zgodnie z przepisami prawa i niniejszego statutu .

§ 2

1. Całością działalności szkoły kieruje dyrektor - zgodnie z zasadą jednoosobowego kierownictwa i odpowiedzialności.
2. Dyrektor reprezentuje szkołę wobec pracowników i uczniów, działa w jej imieniu oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Dyrektor jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów.
4. Dyrektor wypełnia obowiązki przy współdziałaniu wicedyrektora i innych osób pełniących funkcje kierownicze w szkole.
5. Dyrektor dokonuje podziału zadań i przydziału czynności służbowych (obowiązków, uprawnień, odpowiedzialności) pracownikom szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 3

1. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą, opiekuńczą szkoły, kadrową, finansową i gospodarczą,

- 2) zapewnienie uczniom oraz pracownikom szkoły bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w szkole, jak i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem,
- 3) ustalanie zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom i zasad współpracy z ich rodzicami
- 4) przed opracowaniem arkusza organizacji pracy szkoły na nowy rok szkolny na podstawie ustaleń zespołów do spraw udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej organizuje dla uczniów udzielanie pomocy, ustala zakres, formy , sposoby i wyznacza okresy jej udzielania oraz wymiar godzin w którym poszczególne formy będą realizowane.
- 5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego. Dyrektor szkoły opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej i radzie rodziców w terminie do 15-go września roku szkolnego którego dotyczy plan. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego w formach : ewaluacja, kontrola, wspomaganie, w szczególności dotyczy :
 - a) diagnozowania działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - b) opracowania planu hospitacji,
 - c) opracowania tematyki szkoleń nauczycieli,
 - d) opracowania programu rozwoju szkoły z wykorzystaniem wniosków z realizacji planu nadzoru pedagogicznego,
 - e) gromadzenia informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach,
 - f) dyrektor szkoły sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami, inspiruje i wspomaga w spełnianiu przez nich zadań statutowych oraz podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego.
- 6) prowadzenie ewaluacji wewnętrznej w zakresie efektywności podejmowanych działań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych poprzez :
 - a) badanie skuteczności działania szkoły (porównywanie osiągniętych wyników z założonymi celami),
 - b) badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) diagnozowanie wybranych obszarów pracy szkoły,
 - d) zorganizowanie i systematyczne obserwowanie osiągniętych wyników pracy szkoły,
 - e) hospitacje polegające w szczególności na obserwacji wiedzy, umiejętności i postaw uczniów.
- 7) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stworzenie warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne,
- 8) Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości do dnia 1. 09. każdego roku szkolnego zestaw programów wychowania przedszkolnego, zestaw szkolnych programów nauczania. Szkolny zestaw podręczników obowiązujących od początku następnego roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości do 15. 06. (w oddziałach przedszkolnych wychowankowie nie mają obowiązku posiadania podręczników
 - a) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne.
 - b) szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych
 - c) dyrektor szkoły podejmuje działania umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
 - d) zmiany w zestawie szkolnych programów i podręczników nie mogą nastąpić w trakcie roku szkolnego.
- 9) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenia odpowiedzialności za prawidłowe wykorzystanie tych środków zgodnie z przepisami o dyscyplinie budżetowej,
- 10) decydowanie w sprawach zatrudnienia, zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły (zgodnie z odrębnymi przepisami),
- 11) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły (zgodnie z odpowiednimi regulaminami),
- 12) występowanie z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach

odznaczeń, wyróżnień, nagród dla nauczycieli i innych pracowników szkoły (zgodnie z odpowiednimi regulaminami),

- 12) wypełnianie obowiązków związanych z uzyskaniem przez nauczycieli stopni awansu zawodowego,
- 14) wstrzymanie uchwał Rady Pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa : o wstrzymaniu uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z prawem. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne,
- 15) kontrolowanie spełniania obowiązku przygotowania obowiązku przedszkolnego i szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie w zakresie :
 - a) dopełniania czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły przez rodziców,
 - b) egzekwowanie, by rodzice systematycznie posyłali swoje dziecko na zajęcia szkolne i zapewniali mu warunki umożliwiające naukę,
 - c) prowadzenie ewidencji spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i szkolnego,
- 16) wyrażanie zgody na realizację obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza szkołą,
- 17) planowanie, organizowanie i kontrolowanie wykonywania zadań podjętych w rocznym planie pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i profilaktycznej szkoły:
 - a) śródroczne i roczne analizowanie i ocenianie poziomu nauczania, wychowania i opieki,
 - b) analizowanie, ocenianie i poprawianie organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły,
- 18) planowanie i organizowanie przeprowadzania diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej,
- 19) dopuszczanie zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego i programu nauczania do użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
- 20) organizowanie i realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów – godziny z art. 42 ust. 2 pkt. 2 lit. a i b KN,
- 21) dyrektor szkoły stwarza warunki do działania w szkole : wolontariuszy stowarzyszeń i organizacji, w szczególności organizacji harcerskich,
- 22) dyrektor szkoły po zakończeniu klasyfikacji śródrocznej i rocznej wręcza Puchar Przechodni Dyrektora Szkoły klasie, która osiągnęła najwyższą średnią w nauce,
- 23) zatwierdzenie planu finansowego środków specjalnych, które tworzy się na zasadach określonych odrębnymi przepisami (o ile takie będą tworzone).
- 24) dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych wymiarze do 6 dni.
- 25) dyrektor szkoły do dnia 30 września , informuje nauczycieli, uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych .

§ 4

1. Organizowanie i nadzorowanie pracy księgowości, pracowników administracji i obsługi szkoły.

§ 5

1. Tryb powoływania i odwoływania dyrektora szkoły określa Ustawa o systemie oświaty oraz wydane na jej podstawie przepisy.

§ 6

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora szkoły przy zachowaniu zasady - nie mniej oddziałów niż 12.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego tworzy stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze (zgodnie z obowiązującymi przepisami).

3. Dyrektor szkoły powołuje wicedyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Zakres obowiązków wicedyrektora i innych osób pełniących funkcje kierownicze ustala dyrektor szkoły.
5. Zakres obowiązków wicedyrektora szkoły :
 - 1) odpowiedzialność za przygotowanie tygodniowego planu lekcji, planu dyżurów nauczycieli,
 - 2) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 - 3) nadzorowanie pracy dydaktycznej w zakresie:
 - a) hospitowania i kontrolowania pracy nauczycieli, udzielania im instruktażu i niezbędnej pomocy poprzez omawianie lekcji i wydanie zaleceń,
 - b) współpraca z dyrektorem szkoły w realizowaniu zadań wynikających z planu nadzoru pedagogicznego w zakresie ewaluacji wewnętrznej, kontroli i wspomagania,
 - c) inspirowanie nauczycieli do twórczego działania.
6. Organizowanie i nadzorowanie pracy wychowawczej, pozaszkolnej i opiekuńczej w zakresie :
 - 1) realizacji programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły (zagadnienia wychowawcze, opiekuńcze, profilaktyczne),
 - 2) działalności organizacji uczniowskich, szczególnie Samorządu Uczniowskiego,
 - 3) organizacji uroczystości szkolnych, obchodów świąt państwowych, rocznic,
 - 4) pracy wychowawców klas,
 - 5) organizacji apeli szkolnych,
 - 6) działalności sportowej, turystycznej uczniów: współpraca w tym zakresie z Msz Zw. S, klubami sportowymi, organizacjami turystycznymi,
 - 7) wychowania zdrowotnego uczniów,
 - 8) pracy świetlicy szkolnej,
 - 9) pracy pedagoga szkolnego.
7. Współpraca szkoły z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną i innymi specjalistycznymi poradniami realizuje się w następujących formach :
 - 1) diagnoz dotyczących środowiska ucznia. jego potrzeb, przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - 2) porad, zebrań, konsultacji i warsztatów dla rodziców, nauczycieli i uczniów,
 - 3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, logopedycznych, psychoedukacyjnych i terapii pedagogicznej oraz rodzinnej.
8. Współpraca z rodzicami i środowiskiem :
 - 1) z Radą Rodziców poprzez :
 - a) współudział w organizowaniu imprez szkolnych, wycieczek dla dzieci, pomoc w wyposażeniu szkoły w sprzęt i pomoce, opiekę nad dziećmi w czasie wycieczek, itp.,
 - 2) z organizacjami młodzieżowymi poprzez :
 - a) współorganizację imprez środowiskowych, udział w zawodach sportowych, wykorzystanie boiska sportowego, itp.
 - 3) z radą osiedla poprzez :
 - a) udział w zebraniach w sprawach szkoły i osiedla, organizację lokalu wyborczego, pomoc w rozbudowie szkoły (opiniowanie pism) pomoc w dożywianiu dzieci z rodzin patologicznych (w miarę pozyskanych środków) udział w pracach użytecznych na rzecz osiedla i szkoły, itp .
9. Organizowanie z pedagogiem szkolnym pomocy materialnej dzieciom : wyposażanie w podręczniki i przybory szkolne, obiady zniżkowe, wypoczynek, paczki okolicznościowe.
10. Nadzorowanie pracy w zakresie profilaktyki i resocjalizacji.
11. Zastępowanie w czasie nieobecności dyrektora szkoły.

§ 7

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania, opieki i bezpieczeństwa.
2. Skład Rady Pedagogicznej :
 - 1) dyrektor szkoły - jako Przewodniczący Rady,
 - 2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Z głosem doradczym mogą występować osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na

wniosek rady pedagogicznej :

- 1) lekarz poradni rejonowej, pielęgniarka szkolna,
- 2) przedstawiciele Rady Rodziców,
- 3) przedstawiciele organizacji młodzieżowych,
- 4) przedstawiciele Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i innych poradni,
- 5) przedstawiciele samorządu uczniowskiego,
- 6) przedstawiciele związków zawodowych,
- 7) pracownicy administracji, obsługi szkoły,
- 8) Opiekun Społeczny, Kurator Sądu Rodzinnego dla Nieletnich, Policja, Straż Miejska, PSP.

4. Kompetencje Rady Pedagogicznej :

1) Rada Pedagogiczna w drodze uchwały po zasięgnięciu opinii rady rodziców ustala szkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego i programów w I i II etapie edukacyjnym oraz szkolny zestaw podręczników.

2) Rada Pedagogiczna zatwierdza :

- a) plany pracy szkoły,
- b) podejmuje uchwałę w sprawie klasyfikacji, promowania i ukończenia szkoły przez uczniów, w tym zgodę na egzamin klasyfikacyjny, promowanie ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego, promowania do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że są one realizowane w klasie programowo wyższej,
- c) 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,
- d) uchwała Statut Szkoły, po wcześniejszym przygotowaniu projektu statutu i ewentualnych zmian,
- e) zatwierdza program wychowawczy szkoły, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski,
- f) zatwierdza wnioski z posiedzeń rady pedagogicznej, zespołów wychowawczych i zadaniowych,
- g) zatwierdza wnioski w sprawie przyznawania uczniom nagród, wyróżnień oraz udzielania kar,
- h) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- i) zatwierdza plan zewnętrznego i wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

3) Rada Pedagogiczna opiniuje:

- a) organizację pracy szkoły sporządzoną zgodnie z ramowym planem nauczania, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych; plan finansowy szkoły,
- b) programy nauczania, które wybrali nauczyciele, przed dopuszczeniem tychże do użytku przez dyrektora szkoły w szkolnym zestawie programów nauczania,
- c) program kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole,
- d) przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV – VI,
- e) propozycje przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć związanych z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego szkoły w ramach przysługującego wynagrodzenia zasadniczego, bądź zajęć dodatkowo płatnych,
- f) wnioski dyrektora w sprawie przyznawania nauczycielom nagród wyróżnień, odznaczeń i innych form uznania,
- g) wnioski w sprawie doskonalenia procesu nauczania, wychowania działalności innowacyjnej,
- h) wnioski w sprawie zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć lekcyjnych spowodowanych np. długotrwałą chorobą nauczyciela,
- i) propozycje dyrektora dotyczące tworzenia stanowisk kierowniczych po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego,

4) Rada pedagogiczna deleguje przedstawiciela rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły,

5) Rada pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego z uchwałą o przedłużeniu powierzenia stanowiska dyrektora szkoły,

6) Rada pedagogiczna może wydać opinię w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora szkoły.

7) Rada pedagogiczna może wydać dyrektorowi szkoły o dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno –

wychowawczych

- 8) Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora – o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej.
- 9) Zasady i tryb działania Rady Pedagogicznej określa regulamin.

§ 8

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organem Samorządu Uczniowskiego jest:
 - 1) Samorząd klasy,
 - 2) Rada Samorządu Uczniowskiego,
3. Samorząd Uczniowski przedstawia radzie pedagogicznej, dyrektorowi szkoły, wnioski, opinie w sprawach realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak :
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi,
 - 2) prawo do poznania Oceniania wewnątrzszkolnego,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie proporcji między wysiłkiem szkolnym ucznia, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej w szkole zgodnie z potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
4. Kompetencje Rady Samorządu Uczniowskiego :
 - 1) tworzy regulamin Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) może występować do dyrektora szkoły z prośbą o organizację zajęć pozalekcyjnych, pozaszkolnych,
 - 3) współorganizuje z radą pedagogiczną i dyrektorem szkoły działalność kulturalną, rozrywkową, sportową, zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami organizacyjnymi szkoły,
 - 4) może gromadzić fundusze prowadząc zbiórki surowców wtórnych, loterie fantowe, kolportowanie bibuletów na dyskoteki itp.,
 - 5) bierze udział w posiedzeniu rady pedagogicznej, w części poświęconej pracy wychowawczej, działalności uczniów w pracy pozalekcyjnej, działalności w organizacjach uczniowskich,
 - 6) może wyrażać opinię o dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
 - 7) opiniuje Program Wychowawczy Szkoły i Program Profilaktyczny Szkoły,
 - 8) podejmuje na wniosek uczniów, rodziców, samorządu klasowego, nauczycieli czynności wyjaśniające, w przypadku gdy zostało naruszone prawo ucznia,
 - 9) może utworzyć w szkole odrębny organ, który dbać będzie, by prawa dziecka były chronione np. szkolny rzecznik praw ucznia, trybunał szkolny itp.,
 - 10) występuje z wnioskami o nagrodzenie uczniów wyróżniających się w pracy samorządowej, pozalekcyjnej, pozaszkolnej do opiekuna samorządu szkolnego.
5. Zasady i tryb działania określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.

§ 9

1. Rodzice współdziałają ze szkołą za pośrednictwem Rady Rodziców i Rad klasowych rodziców.
2. Rada Rodziców jest samorządnym przedstawicielem rodziców, współdziałającym z dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Rada rodziców deleguje przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora.
5. Do kompetencji rady rodziców należy uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego szkoły,
 - b) programu profilaktyki,
 - c) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - d) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,

- e) opiniowanie działalności na terenie szkoły stowarzyszeń lub organizacji,
 - f) występowanie z wnioskami i opiniami w sprawie bieżącego i perspektywicznego programowania pracy szkoły,
 - g) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,
 - h) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu,
 - i) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, szkole, środowisku lokalnym,
 - j) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, a zwłaszcza na działalność opiekuńczo - wychowawczą, doposażanie bazy dydaktycznej oraz wyposażenia szkoły,
 - k) ustalanie zasad wydatkowania funduszy Rady Rodziców,
 - l) wyrażanie opinii w przypadku oceny dorobku zawodowego nauczyciela (zgodnie z obowiązującymi przepisami),
 - m) w przypadku nie uzyskania porozumienia Rady rodziców z Radą Pedagogiczną w sprawie uchwalenia programu wychowawczego lub programu profilaktycznego w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego programy ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Ustalone w wyżej wymienionym trybie programy obowiązują do czasu podjęcia wyżej wymienionej uchwały.
6. Radę Rodziców stanowią delegaci Rad klasowych rodziców.
 7. Rada klasowa rodziców wybierana jest na zebraniu rodziców uczniów danej klasy. W skład rady rodziców wchodzi przedstawiciele rad klasowych wybranych w tajnych wyborach na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
 8. W posiedzeniu Rady Rodziców, bierze udział dyrektor szkoły, wicedyrektor szkoły lub wyznaczony przez dyrektora członek Rady Pedagogicznej.
 9. Rada rodziców wyraża opinię dyrektorowi w sprawie ustalenia dodatkowych dni wolnych o zajęć dydaktyczno - wychowawczych
 10. Rada Rodziców w wyraża swoje stanowisko w formie uchwał.
 11. Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub interesem szkoły, dyrektor szkoły wstrzymuje jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie Rady Rodziców uzgadnia z Radą sposób postępowania w danej sprawie.
 12. Rada Rodziców może gromadzić fundusze na finansowanie działalności zwłaszcza opiekuńczo - wychowawczej szkoły. Fundusze pochodzą mogą z dobrowolnych składek rodziców oraz od sponsorów.
 13. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej regulamin.

§ 10

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki nad dzieckiem – uczniem w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wycieczek, itp.
2. Rodzice mają prawo do :
 - 1) kształcenia i wychowania dzieci odpowiedniego do wieku i osiągniętego rozwoju,
 - 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w oddziale przedszkolnym oraz szkole, na dany rok i w danej klasie,
 - 3) znajomości zestawu programów oraz podręczników jakie zostały przyjęte do realizacji w danej klasie, na danym etapie edukacyjnym,
 - 4) wystąpienia z inicjatywą zorganizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej swojemu dziecku lub rezygnacji z takiej pomocy
 - 5) uzyskiwania wsparcia w zakresie udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej ich dziecku w celu zwiększenia efektów udzielanej pomocy ,
 - 6) informacji pisemnej, diagnozy przedszkolnej o dziecku sześciolatnim jak i pięcioletnim,
 - 7) znajomości wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 8) znajomości programu wychowawczego szkoły,
 - 9) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów, przyczyn

- trudności, osiągniętych sukcesów,
- 10) uzyskiwania informacji i porad w sprawach nauki, wychowania i dalszego kształcenia,
 - 11) udziału w działalności Rady Rodziców,
 - 12) udziału w zebraniach z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, nauczycielami, wychowawcą w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, pomocy dzieciom, pomocy na rzecz klasy, szkoły. itp.,
 - 13) udziału w imprezach kulturalnych ogólnoszkolnych, w przygotowaniu imprez klasowych. wycieczek. itp.,
 - 14) wpływania na zmianę wychowawcy w przypadku zaniedbań wychowawczych; dyrektor zobowiązany jest przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i podjąć stosowną decyzję.
3. Rodzice zobowiązani są respektować uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
 4. Rodzice powinni :
 - 1) wspierać proces nauczania, wychowania i opieki oraz wzbogacać go poprzez :
 - a) współpracę ze szkołą w ramach świadczonej pomocy psychologiczno- pedagogicznej ich dziecku,
 - b) udział w prelekcjach o tematyce edukacyjnej, wychowawczej, zawodoznawczej,
 - c) uczestnictwo w uroczystościach, imprezach szkolnych i zawodach sportowych,
 - d) pomoc w organizowaniu zajęć pozaszkolnych,
 - e) wspólne rozwiązywanie problemów dzieci z rodzin zagrożonych społecznie, niedostosowanych, ulegających nałogom,
 - f) uczestnictwo w tworzeniu programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły,
 - 2) powinni troszczyć się o dobre imię szkoły i wspierać współpracę ze środowiskiem lokalnym,
 - 3) współpracować ze szkołą w przybliżaniu sylwetki patrona szkoły Jana Pawła II,
 - 4) wzbogacać bazę szkoły.
 5. Rodzice szczególnie zaangażowani we wspieraniu pracy szkoły mogą otrzymać :
 - 1) list gratulacyjny,
 - 2) podziękowanie przy całej społeczności szkolnej i lokalnej,
 - 3) zaproszenie na uroczystość szkolną na wspólną imprezę kulturalną, wycieczkę.
 6. Rodzice w przypadku szczególnie rażącego zaniedbania obowiązków wobec dziecka mogą być :
 - 1) zaproszeni do szkoły na rozmowę z pedagogiem, dyrektorem szkoły,
 - 2) zgłoszeni do opiekuna społecznego, (pracownika socjalnego),
 - 3) zgłoszeni za pośrednictwem opiekuna społecznego do kuratora sądowego,
 - 4) zgłoszeni do Sądu Rodzinnego dla Nieletnich.

§ 11

1. W szkole powołuje się spośród członków rady pedagogicznej koordynatora do spraw bezpieczeństwa uczniów.
2. Do zadań koordynatora w szczególności należy :
 - 1) przyjmowanie informacji i uwag dotyczących zagrożeń i bezpieczeństwa w szkole i na terenie szkoły.,
 - 2) integracja działań w zakresie bezpieczeństwa wszystkich organów szkoły.
 - 3) współpraca ze środowiskiem oraz instytucjami, które mogą wspierać szkołę w rozwiązywaniu problemów bezpieczeństwa i profilaktyki.
3. Inne ustalenia w zakresie bezpieczeństwa zawiera załącznik.

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły

§1

1. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, określa zarządzenie M E N i S w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 2

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki co roku określa dyrektor szkoły w arkuszu organizacji szkoły, najpóźniej do 30 kwietnia na podstawie ramowych planów nauczania. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły dyrektor zamieszcza liczbę wychowanków i uczniów, oddziałów, nauczycieli i innych pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 3

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego realizują obowiązkowe zajęcia edukacyjne, określone planem nauczania. Jest on zgodny z ramowym planem nauczania z wybranym zestawem programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. W szkole organizowane są oddziały przygotowania przedszkolnego realizujące nową podstawę programu wychowania przedszkolnego dla dzieci pięcioletnich i sześcioletnich.
3. Organizacja nauki w oddziałach przedszkolnych dla dzieci pięcioletnich i sześcioletnich jest obowiązkiem własnym gminy.
4. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oddziałach przedszkolnych w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego dla dzieci pięcioletnich i sześcioletnich objętych oddziaływaniem przedszkolnym.
5. Organizację w oddziałach przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia, higieny i bezpieczeństwa.
6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
7. Dzienny czas pracy w oddziałach przedszkolnych przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 5 godzin.
8. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie powinna przekroczyć 25.
9. Czas trwania zajęć z dziećmi w wieku 5 – 6 lat trwa 60 minut.
10. W oddziałach przedszkolnych prowadzona jest nauka religii.
11. Szkoła zapewnia dzieciom bezpieczeństwo ; ochronę przed przemocą i poszanowaniem godności osobistej oraz życzliwe i podmiotowe traktowanie.
12. W oddziałach przedszkolnych realizuje się zadania w ramach odszarów działalności edukacyjnej przedszkola :
 - a) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci porozumiewanie się dzieci z dorosłymi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach,
 - b) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych,
 - c) wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku,
 - d) wspomaganie rozwoju mowy dzieci,

- e) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia,
 - f) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej,
 - g) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,
 - h) wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem,
 - i) wychowanie przez sztukę – muzyka i śpiew, pląsy i taniec,
 - j) wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne,
 - k) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych,
 - l) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń ,
 - m) wychowanie dla poszanowanie roślin i zwierząt,
 - n) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną,
 - o) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie,
 - p) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
13. W oddziałach przedszkolnych organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną. Pomoc jest udzielana wychowawcom, rodzicom i nauczycielom.
14. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest wychowankom oddziałów przedszkolnych, polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych, indywidualnych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
15. Jeżeli organizacja pracy szkoły oraz możliwości kadrowe to umożliwiają do oddziałów przedszkolnych przyjmuje się dzieci z orzeczoną niepełnosprawnością, orzeczoną zagrożeniem niedostosowaniem społecznym.
16. Rodzice mogą zgłosić wniosek do dyrektora szkoły o zaprzestaniu przez dziecko sześciolatnie uczęszczania do szkoły podstawowej (okres adaptacji do 31.10 bieżącego roku szkolnego) i objęcia go wychowaniem przedszkolnym, ponieważ korzystniej dla dziecka będzie uczyć się do przedszkola.

§ 4

1. Organizacja stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
2. Tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych szkoły uwzględnia :
 - 1) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach tygodnia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) różnorodność zajęć w każdym dniu,
 - 3) niełączenie w kilkunastogodzinne jednostki lekcyjne zajęć edukacyjnych tego samego rodzaju, z wyjątkiem tych, których program tego wymaga,
 - 4) konieczność zapewnienia zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
3. W klasach I - III, edukacji wczesnoszkolnej, czas trwania poszczególnych zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w tygodniowym rozkładzie zajęć, zachowując tygodniową liczbę godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych w cyklu kształcenia i tygodniową liczbę godzin do dyspozycji dyrektora szkoły.
4. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo – lekcyjny.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 min.. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30 – 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w rozkładzie tygodniowym.
6. Przerwy lekcyjne są 10 – minutowe, jedna 5 - minutowa oraz dwie przerwy 20 i 25 - minutowe w czasie których uczniowie spożywają obiad w jadalni szkolnej.
7. Zajęcia edukacyjne w szkole rozpoczynają się o godzinie 8,00.
8. Pracą lekcyjną kierują nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych zatrudniani zgodnie z wymaganiami kwalifikacyjnymi.

§ 5

1. Podział oddziałów na grupy lub utworzenie grup międzyoddziałowych na poszczególnych zajęciach edukacyjnych ustala corocznie dyrektor szkoły, na podstawie obowiązujących przepisów i zmian w ramowych zamianach kształcenia ogólnego.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 25 uczniów na drugim etapie edukacyjnym.
3. W przypadku oddziału liczącego mniej niż 25 uczniów, podział na zajęciach o których wyżej mowa, może być dokonany za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. Zajęcia wychowania fizycznego w kl . IV - VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
5. Dopuszcza się tworzenie grup międzyklasowych na zajęciach wychowania fizycznego.
6. W klasach IV – VI prowadzi się 4 godziny wychowania fizycznego, z których, 1 godzina może być realizowana zgodnie z rozporządzeniem w sprawie dopuszczalnych form realizacji 4 godziny wychowania fizycznego.
7. W klasach realizujących nową podstawę programową zajęcia komputerowe i języka obcego prowadzone są bez podziału na grupy na I etapie edukacyjnym.

§ 6

1. W ramach czasu pracy nauczyciele realizują dodatkowe zajęcia z art. 42 ust. 2 pkt. 2 lit. a i b KN, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb szkoły i zainteresowań uczniów.
2. Dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, terapii pedagogicznej, dydaktyczno-wyrównawcze, dyslektyczne, logopedyczne i profilaktyczne.
3. Dla dzieci z wadami postawy prowadzi się zajęcia gimnastyki profilaktycznej w wymiarze jednej godziny tygodniowo.

§ 7

1. Dla rozwijania uzdolnień i zainteresowań uczniów mogą być organizowane różne formy działalności pozalekcyjnej jak:
 - a) koła przedmiotowe: polonistyczne, matematyczne, przyrodnicze, historyczne, techniczne, języka angielskiego, informatyczne,
 - b) koła zainteresowań: artystyczne, dziennikarsko - literackie, muzyczne, turystyczne, sportowe, modelarskie,
 - c) zajęcia językowe: angielskiego, niemieckiego, hiszpańskiego,
 - d) zajęcia artystyczne (taniec towarzyski, nowoczesny, rzeźba, malarstwo, gra na instrumentach),
 - e) zajęcia sportowe (karate, piłka nożna, pływanie),
 - f) zajęcia w zastępie zuhowym i harcerskim.
2. W celach edukacyjnych rozwijania umiejętności informatycznych uczniowie szkoły mają możliwość korzystanie z komputerow i Internetu.
4. Udział uczniów w zajęciach pozalekcyjnych jest dobrowolny.

§ 8

1. Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzję podejmuje dyrektor szkoły na zasadach (określonych w odrębnych przepisach).

§ 9

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd

do szkoły organizuje się zajęcia świetlicowe.

2. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, liczących do 25 uczniów.
3. Zasady funkcjonowania stołówki szkolnej, w tym odpłatność za posiłki ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców, pedagogiem, kierownikiem administracyjno-gospodarczym.
4. Pracę w świetlicy organizuje i nadzoruje wicedyrektor szkoły.
5. Zadania podstawowe wychowawców świetlicy to:
 - 1) organizowanie zajęć i objęcie opieką wszystkich uczniów, którzy się zgłoszą na zajęcia świetlicowe, a rodzice ich wypełnią kartę uczestnika świetlicy,
 - 2) zapewnienie opieki uczniom dojeżdżającym do szkoły autobusami MPK, PKS, oczekującym na lekcje, bądź po lekcjach na dojazd do domu,
 - 3) organizowanie pomocy uczniom kierowanym przez wychowawców klas w celu nadzorowanego odrabiania prac domowych,
 - 4) prowadzenie zajęć w sekcjach zainteresowań, dostosowując metody pracy do wieku dzieci i ich możliwości percepcyjnych,
 - 5) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji wychowawcy świetlicy,
 - 6) przestrzeganie obowiązków i przepisów z zakresu bhp i p. poż.
 - 7) wdrażanie uczniów do utrzymywania ładu i porządku w świetlicy, kulturalnego spożywania posiłków,
 - 8) wykonywanie prac zleconych przez dyrektora szkoły,
 - a) zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
 - b) inne prace zlecone,
6. Formy pracy świetlicy to :
 - 1) zabawy, gry, zajęcia kulturalno - rozrywkowe,
 - 2) zajęcia artystyczne,
 - 3) kontrolowane odrabianie prac domowych, samokształcenie uczniów i inne.

§ 10

1. Szkoła może przyjąć na praktyki pedagogiczne studentów szkół wyższych i zakładów kształcących nauczycieli na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.

§ 11

1. Biblioteka jest pracownią szkolną.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, rodzice.
3. Biblioteka służy realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły oraz wspierania warsztatu pracy ucznia, nauczyciela, dostarcza materiały do doskonalenia zawodowego nauczycieli, popularyzuje książkę i czasopisma w tym specjalistyczne.
4. Pełni rolę ośrodka informacji w szkole dla uczniów, nauczycieli i rodziców w zakresie nowości czytelniczych, pedagogicznych, metodycznych.
5. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły który :
 - 1) zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, kadre i środki finansowe na działalność biblioteki,
 - 2) zarządza skonstrum zbiorów biblioteki, dba o jego protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika.
6. Biblioteka gromadzi następujące materiały :
 - 1) wydawnictwa informacyjne,
 - 2) podręczniki szkolne do księgozbioru podręcznego,
 - 3) podręczniki i programy szkolne dla nauczycieli,
 - 4) lektury podstawowe do języka polskiego i innych przedmiotów nauczania,
 - 5) lektury uzupełniające,
 - 6) literaturę popularnonaukową i naukową,
 - 7) wybrane pozycje literatury pięknej,
 - 8) wydawnictwa albumowe z dziedziny sztuki, sportu i krajoznawstwa,
 - 9) odpowiednią prasę dla dzieci i młodzieży oraz nauczycieli,
 - 10) podstawowe wydawnictwa z psychologii, filozofii, socjologii, pedagogiki, dydaktyki różnych

przedmiotów nauczania itp.

11) wydawnictwa popularyzujące sylwetkę patrona szkoły Jana Pawła II i jego twórczość,

12) wydawnictwa edukacyjne multimedialne.

7. Strukturę szczegółową zbiorów determinują : profil szkoły, zainteresowania użytkowników, możliwość dostępu czytelników do innych bibliotek, zasobność zbiorów tych bibliotek, inne czynniki środowiskowe, lokalne, regionalne. W miarę pozyskiwanych środków finansowych należy zbiory powiększać.

8. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego, nauczyciel bibliotekarz dokonuje zakupu opracowania i konserwacji zbiorów oraz podnosi swoje kwalifikacje poprzez samokształcenie i doskonalenie zawodowe.

9. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

1) Praca pedagogiczna; w ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:

- a) udostępniania zbiorów w wypożyczalni i czytelni,
- b) prowadzenia indywidualnego doradztwa w doborze lektury,
- c) udzielania informacji o nowościach czytelniczych,
- d) prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej w ramach ścieżki edukacyjnej,
- e) prowadzenia zespołu uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,
- f) informowania nauczycieli i wychowawców, na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki, o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
- g) prowadzenia różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa: konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze,
- h) organizowania pracy w centrum multimedialnym: ustala regulamin, sprawuje merytoryczną opiekę nad uczniami,
- i) przestrzega zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju umysłowego uczniów.

2) Praca organizacyjno - techniczna, w ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel - bibliotekarz obowiązany jest do:

- a) gromadzenia zbiorów - zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki,
- b) ewidencji zbiorów - zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- c) opracowania zbiorów (klasyfikowania, katalogowania, opracowania technicznego),
- d) selekcji zbiorów (materiałów zbędnych i zniszczonych),
- e) organizacji udostępniania zbiorów,
- f) organizacji warsztatu informacyjnego,
- g) odpowiada za stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów,
- h) sporządza plan pracy biblioteki, harmonogram zajęć dotyczących edukacji czytelniczej i medialnej oraz śródroczne i roczne sprawozdania z pracy biblioteki,
- i) doskonalą warsztat pracy.

10. Biblioteka szkolna posiada wydzielone pomieszczenie na czytelnię czasopism i do korzystania z podręcznego księgozbioru:

- a) w czytelni znajdują się czasopisma dla uczniów z I i II etapu edukacyjnego,
- b) w czytelni mogą odbywać się dodatkowe zajęcia pozalekcyjne,

11. Biblioteka jest komputeryzowana w dwóch obszarach:

- a) komputeryzowanie warsztatu informacyjno – wyszukiwawczego,
- b) komputeryzacja procesów bibliotecznych,

12. W bibliotece tworzy się biblioteczne centrum informacji multimedialnej z dostępem do Internetu

13. Czytelnia multimedialna jest wyposażona w 4 komputery z oprogramowaniem, udostępniane Uczniom, nauczycielom w celach edukacyjnych.

14. Praca w centrum multimedialnym i zasady użytkowania komputerów zostały ustalone przez nauczyciela bibliotekarza zatwierdzone przez dyrektora szkoły, podane do wiadomości uczniów i nauczycieli.

15. Cele edukacyjne centrum multimedialnego:

- a) propagowanie zasad bezpiecznego korzystania z Internetu,
- b) przygotowanie do świadomego i odpowiedzialnego korzystania z Internetu,
- c) wyrównywanie szans w korzystaniu z nowoczesnych technologii przygotowania uczniów do życia

w społeczeństwie informacyjnym,

- d) wyrabianie postawy samodzielności w poszukiwaniu informacji,
- e) rozwijanie umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji,
- f) kształtowanie i utrwalanie postawy samokształceniowej,

- 16. Czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki i zasobów edukacyjnych multimedialnych.
- 17. Korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone książki i zwrot ich w odpowiednim terminie.
- 18. Biblioteka szkolna współpracuje z Gminną Biblioteką Publiczną, Radą Osiedla Nowosolna i OSP Łódź – Nowosolna.

§ 12

Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego.

1. W zakresie zadań ogólnowychowawczych :
 - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
 - 2) czuwanie, by uczniowie wypełniali obowiązek szkolny,
 - 3) kierowanie pracą zespołu nauczycieli do spraw wychowawczo – opiekuńczych,
 - 4) opracowanie Programu profilaktycznego szkoły oraz współudział w opracowaniu Programu wychowawczego szkoły i ich realizacji.
2. W zakresie działań opiekuńczo – wychowawczych :
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) podejmowanie działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu profilaktycznego i wychowawczego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - 5) wspieranie działań opiekuńczo – wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły.
3. W zakresie pracy korekcyjno – wyrównawczej :
 - 1) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotykaającym na szczególne trudności w nauce,
 - 2) organizowanie pomocy w zakresie wyrównania i likwidowania mikrodefektów i zaburzeń rozwojowych (korekcja, reedukacja, terapia),
 - 3) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego.
4. W zakresie indywidualnej opieki psychologiczno - pedagogicznej:
 - 1) we współpracy z dyrektorem szkoły i nauczycielami podejmuje działania organizowania i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom u których rozpoznano potrzeby edukacyjne i rozwojowe wynikające zarówno ze szczególnych uzdolnień, niepełnosprawności czy z innego rodzaju potrzeb edukacyjnych i rozwojowych dziecka oraz gromadzi indywidualną dokumentację pomocy psychologiczno – pedagogicznej wychowanków i uczniów,
 - 2) udzielenie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych, udzielania porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych,
 - 3) udzielania porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - 4) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży.
5. W zakresie pomocy materialnej :
 - 1) organizowanie opieki i pomocy uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin uzależnionych od narkotyków, zdemoralizowanych; uczniom z rodzin wielodzietnych mającym szczególne trudności

materialne, organizowanie pomocy uczniom niepełnosprawnym, przewlekle chorym, itp.

- 2) dbanie o zapewnienie miejsca w świetlicy uczniom wymagającym szczególnej opieki wychowawczej,
- 3) dbanie o zapewnienie dożywiania uczniów z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne,
- 4) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich,
- 5) wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej.

6. Organizacja pracy nauczyciela - pedagoga szkolnego.

W celu realizacji zadań zawartych w punktach I-VI pedagog powinien :

- 1) posiadać Program profilaktyczny i Program wychowawczy szkoły uwzględniające konkretne potrzeby opiekuńczo - wychowawcze uczniów, szkoły i środowiska,
- 2) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i ich rodziców,
- 3) współpracować na bieżąco z dyrektorem, wicedyrektorem szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, lekarzem szkolnym, Radą Rodziców, w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo-wychowawczych,
- 4) współdziałać z TPD, poradniami PPP, Policją, Strażą Miejską, Centrum Pomocy Rodzinie i innymi organizacjami i instytucjami w środowisku zainteresowanymi problemami opieki i wychowania,
- 5) składać okresową informację Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów danej szkoły,
- 6) prowadzić następującą dokumentację::
 - a) dziennik pracy, w którym rejestruje się wykonanie czynności,
 - b) ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej,
 - c) zespołów pomocy psychologiczno – pedagogicznej,

7. Pedagog szkolny dba o przestrzeganie Konwencji Praw Dziecka.

§ 13

1. Do pełnej realizacji zadań statutowych szkoła przeznaczona także pomieszczenia do prowadzenia :
 - 1) księgowości i administracji,
 - 2) sklepiku uczniowskiego,
 - 3) gabinetu pielęgniarskiego,
 - 4) archiwum.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 1

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 2

1. Nauczyciel prowadzi rzetelnie pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają określony zakres zadań związanych

z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę na terenie placówki i poza placówką :

- a) nauczyciele po ostatniej godzinie lekcyjnej sprowadzają uczniów klas I – III do szatni i przekazują rodzicom (opiekunom), uczniów zapisanych do świetlicy szkolnej nauczycielowi świetlicy. Wychowankowie oddziałów przedszkolnych po zakończeniu zajęć pozostają w świetlicy szkolnej lub są przekazywani po opiekę rodzica (opiekuna). Brak rodzica (opiekuna) ucznia, wychowanka powoduje przekazanie go do świetlicy szkolnej,
- b) nauczyciel świetlicy kontroluje zgodność przybywania uczniów, wychowanków w świetlicy oraz odbieranie ze świetlicy zgodnie z oświadczeniami rodziców (opiekunów),
- c) nauczyciele na wszystkich zajęciach sprawdzają listę obecności uczniów, wychowanków i potwierdzają w dzienniku lekcyjnym lub zajęć pozalekcyjnych.

3. Zakres zadań związanych :

- 1) Z odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, wychowanków :
 - a) przeprowadzanie pogadarek na temat bezpieczeństwa w drodze do szkoły i ze szkoły, na boisku i wycieczce, itp.,
 - b) praktyczną naukę przechodzenia przez jezdnię,
 - c) realizację zadań z wychowania komunikacyjnego,
 - d) organizowanie spotkań z Policją i Strażą Miejską na temat zachowania bezpieczeństwa w ruchu drogowym,
 - e) organizowanie dla kl. V (bądź IV) kursu na kartę rowerową (zgodnie z obowiązującymi przepisami),
 - f) wdrażanie do przestrzegania przez uczniów regulaminów zachowania się i zasad bezpieczeństwa w salach lekcyjnych, na obiektach sportowych, w świetlicy szkolnej i na boisku szkolnym, na placu zabaw,
 - g) przestrzeganie zasady zwalniania uczniów z lekcji, na pisemną prośbę rodziców i umieszczenie zapisu, że rodzic przejmuje odpowiedzialność za dziecko po wyjściu ze szkoły (w wyjątkowych przypadkach za zgodą dyrektora szkoły lub wicedyrektora zwolnienie może się odbyć drogą telefoniczną, e-meliową),
 - h) przygotowanie uczniów do udziału w różnych konkursach dotyczących zachowania zasad bezpieczeństwa na drogach, w szkole, i w domu,
 - i) wypełnianie obowiązków nauczyciela dyżurującego.
- 2) Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły nauczyciele pełnią dyżury, harmonogram dyżurów ustala wicedyrektor szkoły przestrzegając zasad:
 - a) zakres dyżurów nauczycieli wynikający z harmonogramu :
 - nauczyciele pełnią dyżury w miejscach wyznaczonych w harmonogramie,
 - dyżury są pełnione na 15 minut przed rozpoczęciem zajęć,
 - w czasie przerw międzylekcyjnych,
 - po ostatniej godzinie lekcyjnej.
- 3) Nauczyciel dyżurujący ma obowiązek :
 - a) pełnić dyżury zgodnie z harmonogramem dyżurów,
 - b) czuwać nad bezpieczeństwem dzieci przebywających na korytarzach, tarasie szkolnym, w umywalni, ubikacjach,
 - c) dozorować szczególnie niebezpieczne przejścia, klatki schodowe itp.,
 - d) reagować na niewłaściwe zachowania uczniów,
 - e) wdrażać do prawidłowego reagowania uczniów na dzwonek szkolny.
- 4) Pełniący dyżur nauczyciel w przypadku niewłaściwego zachowania ucznia ma obowiązek:
 - a) udzielić ustnego upomnienia,
 - b) przekazać spostrzeżenia wychowawcy klasy,
 - c) może wpisać uwagę o zachowaniu ucznia do klasowego zeszytu spostrzeżeń,
 - d) w porozumieniu z wychowawcą klasy zgłosić zaistniałą sytuację do pedagoga szkolnego,
 - e) wychowawca lub pedagog może pisemnie poinformować rodziców, o niewłaściwym zachowaniu,
 - f) udzielić nagany za zgodą dyrektora szkoły,

4. Prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego :

- a) nauczyciele organizują w sposób prawidłowy proces nauczania, rzetelnie przygotowują się do zajęć edukacyjnych,
 - b) realizują podstawę programową wychowania przedszkolnego kształcenia ogólnego zgodnie z programem wychowania przedszkolnego, ramowym planem nauczania szkoły sześciolletniej w oparciu o szkolny zestaw programów,
 - c) prowadzą w kl. I - III na I etapie edukacyjnym edukację wczesnoszkolną,
 - d) w kl. IV – VI, na II etapie edukacyjnym realizują nauczanie przedmiotów i bloków przedmiotowych w zakresie wymagań podstawy programowej kształcenia ogólnego,
 - e) realizują treści ścieżek edukacyjnych o charakterze dydaktyczno- wychowawczym:
 - edukacji prozdrowotnej,
 - edukacji ekologicznej,
 - edukacji czytelniczej i medialnej,
 - wychowania do życia w społeczeństwie - wychowanie do życia w rodzinie, wychowanie regionalne, wychowanie patriotyczne i obywatelskie,
 - f) odpowiadają za jakość i wyniki swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - g) wspierają rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
 - h) udzielają pomocy uczniom w przezwyciężaniu trudności i niepowodzeń szkolnych
 - i) obiektywnie oceniają uczniów i sprawiedliwie ich traktują,
 - j) przygotowują uczniów do sprawdzianu zewnętrznego w klasie szóstej, przeprowadzanego przez OKE, pod kątem badania poziomu opanowania umiejętności określonych w standardach osiągnięć.
 - k) opracowują analizę sprawdzianów kompetencyjnych oraz wdrażają program naprawczy w celu podnoszenia wyników procesu kształcenia,
 - l) informują rodziców uczniów i wychowanków o wynikach sprawdzianów kompetencyjnych i sprawdzianu zewnętrznego,
 - ł) realizują dodatkowe zajęcia z art. 42 ust. 2 pkt. 2 lit. a i b KN, które przyczyniają się do wspomagania uczniów w zakresie trudności w nauce oraz rozwijania zainteresowań.
5. Nauczyciele , którzy w pracy z uczniem korzystają z Internetu , obowiązani są do zainstalowania i aktualizowania oprogramowania komputerowego zabezpieczającego dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego dziecka.
6. Pracownicy nie będący nauczycielami wypełniają następujące zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom :
- a) informują dyrektora szkoły lub pracownika pedagogicznego o zauważonych zagrożeniach.
 - b) wspomagają nauczycieli w wykonywaniu przez nich zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa (przebywanie w czasie przerw na korytarzu).
 - c) udzielają pomocy w sytuacjach szczególnie uzasadnionych na prośbę dyrektora szkoły lub pracownika pedagogicznego.

§ 3

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie :
 - a) zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz wyboru podręczników,
 - b) modyfikowanie programu nauczania, wprowadzanie zmian w miarę potrzeb,
2. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne (problemowo - zadaniowe).
3. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu, powoływany na wniosek zespołu.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego :
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia wyboru i realizacji programów nauczania, integracji treści zajęć edukacyjnych, wyboru podręczników,
 - 2) współdziałanie w opracowaniu wewnątrzszkolnego oceniania przedmiotowego i zachowania, Programu Wychowawczego Szkoły, Programu Profilaktycznego, planów pracy szkoły, itp.,
 - 3) współorganizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych a także uzupełnianiu ich wyposażenia,

- 5) opiniowanie przygotowanych w szkole programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych,
- 6) opracowanie testów, sprawdzianów, omawianie wyników osiągniętych przez uczniów, wyciąganie wniosków, itp.
- 7) ewaluacja przedmiotowa.

§ 4

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi, zwanemu wychowawcą.
2. Funkcje wychowawcze powinien sprawować jeden nauczyciel, o ile nie zajdą szczególne okoliczności, w całym cyklu edukacyjnym, tj. w oddziałach przedszkolnych, w klasach I – III oraz w klasach IV – VI,
3. Dyrektor proponuje wychowawstwo nauczycielowi i przedstawia radzie pedagogicznej do zaopiniowania.
4. Nauczyciel powinien sprawować jedno wychowawstwo.
5. Rodzice uczniów każdego oddziału większością głosów (2/3 ogółu) mogą wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy gdy :
 - 1) rażąco zaniedbuje obowiązki wychowawcy,
 - 2) narusza godność osobistą uczniów, rodziców,
 - 3) postępuje niezgodnie z zasadami norm moralnych, społecznych, etycznych;
 Dyrektor szkoły organizuje postępowanie wyjaśniające zaistniałej sytuacji, w przypadku gdy zarzuty się potwierdzą podejmuje stosowną decyzję,
6. Wychowawcy, nauczyciele przedmiotów, nauczyciele świetlicy są zobowiązani do systematycznego i starannego prowadzenia odpowiedniej dokumentacji pedagogicznej :
 - 1) dziennik zajęć lekcyjnych,
 - 2) dziennik zajęć świetlicowych,
 - 3) dziennik zajęć pozalekcyjnych,
 - 4) dokumentowanie zajęć z art. 42 KN,
 - 5) arkusze ocen,
 - 6) świadectwa,
 - 7) e- dziennik – etap wdrażania.

§ 5

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności :
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój uczniów, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej,
2. Formy spełniania zadań dostosowanych do wieku uczniów, potrzeb szkoły i środowiska :
 - 1) otoczenie indywidualną opieką każdego ucznia i wychowanka,
 - a) kontrola realizacji obowiązku szkolnego ucznia i wychowanka,
 - b) spotkania wychowawcy z rodzicami danej klasy według terminarza szkolnego
 - c) bieżące rozwiązywanie problemów poszczególnych uczniów poprzez rozmowy wychowawcze (indywidualne i w formie narad klasowych),
 - d) pisemne wezwanie rodziców unikających kontaktów ze szkołą,
 - e) rozmowy z rodzicami w czasie ich indywidualnych wizyt w szkole,
 - f) wizyty domowe,

- g) rozpoznawanie sposobów spędzania wolnego czasu przez uczniów.
- 2) planowanie i organizowanie form życia zespołowego :
 - a) spotkania wychowawcy z rodzicami danej klasy zgodnie z harmonogramem szkolnym,
 - b) przygotowanie imprez i uroczystości klasowych,
 - c) współorganizowanie z rodzicami - dla uczniów z rodzin o bardzo niskim statusie materialnym - pomocy materialnej,
 - d) udział rodziców w pracach użytecznych na rzecz klasy, szkoły, oraz w tworzeniu planu działań wychowawczych w klasie,
 - e) organizowanie wycieczek, rajdów, biwaków, itp.,
 - f) spotkanie uczniów kl. VI z absolwentami gimnazjum – wymiana doświadczeń,
 - g) udział w uroczystościach, akcjach i imprezach o charakterze ogólnoszkolnym.
- 3) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danej klasie:
 - a) bieżący kontakt w sprawie osiągnięć i trudności w danej klasie,
 - b) organizowanie pomocy koleżeńskiej, uczniom mającym kłopoty w nauce, bądź w przypadkach losowych,
 - c) organizowanie konkursów międzyklasowych,
- 4) współpraca z instytucjami świadczącymi pomoc uczniom :
 - a) kierowanie uczniów na badania psychologiczne,
 - b) organizowanie spotkań z psychologiem, seksuologiem, lekarzem szkolnym, opiekunem społecznym, Policją, Strażą Miejską, OSP Łódź – Nowosolna, Radą Osiedla Nowosolna, Fundacją Pomocy Dzieciom „Dar Serca”, itp.,
 - c) organizowanie pomocy materialnej dzieciom z rodzin zastępczych, nieprzystosowanych społecznie, nieporadnych wychowawczo, bezrobotnych,
- 3. Przekazywanie informacji z początkiem każdego roku szkolnego :
 - a) powiadomienie ucznia i pisemne powiadomienie jego rodziców o przewidywanej dla niego z przedmiotu lub zachowania półrocznej lub rocznej ocenie negatywnej na miesiąc przed zakończeniem półrocza lub rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - b) powiadomienie ucznia i jego rodziców o warunkach i trybie ubiegania się o uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania,
 - c) powiadamianie o trybie odwoławczym od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, która została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.

Rozdział VI

Uczniowie szkoły

§ 1

1. Do szkoły prowadzonej przez gminę przyjmuje się:
 - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły,(obwód szkoły dostępny jest na stronie internetowej szkoły oraz w sekretariacie),
 - 2) spoza obwodu na wniosek rodziców czy prawnych opiekunów, jeśli w danej klasie są miejsca,
 - 3) decyzję o przyjęciu ucznia spoza obwodu podejmuje dyrektor szkoły wymaga to powiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
2. Wychowaniem przedszkolnym w oddziałach przedszkolnych obejmuje się dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym w którym dziecko kończy pięć lat.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko powyżej sześciu lat nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy osiem lat.Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy osiem lat .
4. Nabór obejmuje dzieci urodzone w roku 2007 i w I półroczu roku 2008 oraz dzieci z drugiego półrocza roku 2008 zgłoszone na wniosek rodziców/ opiekunów prawnych po odbyciu rocznego przygotowania przedszkolnego lub na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej

o gotowości do podjęcia nauki. Naborowi podlegają dzieci z roczników wcześniejszych, którym odroczone

spełnianie obowiązku szkolnego.

5. Nabór odbywa się na podstawie zgłoszenia (stosowny druk do pobrania na stronie UMŁ, na stronie internetowej szkoły i w sekretariacie szkoły)
6. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do dopełnienia obowiązku czynności związanych z zapisaniem (zgłoszeniem).
7. W rekrutacji przeprowadzonej w kwietniu szkoła rezerwuje po dwa miejsca w każdym oddziale dla uczniów, którzy zamieszkują w obwodzie szkoły, a nie zostali przyjęci do wybranej szkoły. Średnia liczebność oddziałów w bieżącym roku wynosi 25.
8. Dzieci spoza obwodu szkoły mogą być przyjęte do klasy I po przeprowadzeniu postępowaniu rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami na podstawie kryteriów zawartych w Statucie szkoły.
9. O przyjęciu dziecka do szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych, decyduje dyrektor, z wyjątkiem dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane z urzędu, zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Dyrektor szkoły podstawowej kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez wychowanków i uczniów zamieszkałych w obwodzie, prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego. Powiadamia organ prowadzący – gminę - o niespełnianiu obowiązku szkolnego, podlega ono egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
11. Dyrektor szkoły jest zobowiązany, powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko obowiązkowego rocznego wychowania przedszkolnego w danym oddziale przedszkolnym lub spełnianiu obowiązku szkolnego przez ucznia w danej szkole w przypadku dziecka i ucznia zamieszkałych poza obwodem szkoły.
12. Obowiązkiem gminy jest zapewnienie bezpłatnego dojazdu uczniów do szkoły powyżej wymienionych km. (zwrot kosztów biletów) gdy :
 - 1) droga dziecka z domu do szkoły przekracza:
 - a) 3 km - w przypadku ucz. kl. I - IV szkoły podstawowej,
 - b) 4 km. - w przypadku ucz. k l. V - VI szkoły podstawowej.
13. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwego zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej dostosowanej do możliwości psychofizycznych ucznia a także dostosowanych form pracy dydaktycznej i oceniania ; korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego,
 - 3) opieki wychowawczej i odpowiednich warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami i demoralizacją oraz do ochrony, poszanowania godności i nietykalności osobistej,
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym i opiekuńczym,
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, wdrażania do pokonywania trudności,
 - 6) swobodnego wyrażania myśli i przekonań - jeśli to nie narusza dobra innych osób,
 - 7) sprawiedliwej, jawnej, obiektywnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów ucznia,
 - 8) odwoływania się w przypadku oceny rocznej, którą uczeń lub rodzice uważają za zaniżoną, (z wyjątkiem niedostatecznej)
 - 9) zapoznania się z wybranym dla danej klasy zestawem programów, jego treściami, celami i stawianymi wymaganiami realizacji,
 - 10) zapoznania się z zasadami stosowanego w szkole oceniania, zachowania i przedmiotowego, klasyfikowania i promowania uczniów, programem wychowawczym szkoły,
 - 11) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej zgodnie z potrzebami uczniów oraz możliwościami organizacyjnymi szkoły w porozumieniu z wychowawcą i dyrektorem szkoły,
 - 12) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych : wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową i własne inicjatywy,
 - 13) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach czy innych imprezach,
 - 14) do pomocy socjalnej,
 - 15) do wyboru swoich przedstawicieli do Rady Samorządu Uczniowskiego

14. Uczeń ma obowiązek :

- 1) systematycznie uczestniczyć w zajęciach szkolnych, rozumianych jak realizacja obowiązku szkolnego, wzbogacać swoją wiedzę, sprawność, umiejętności,
- 2) brać aktywny udział w procesie lekcyjnym, odrabiać prace domowe zadane przez nauczyciela, przestrzegać ustalonych zasad i porządku w czasie zajęć, uzupełniać braki w wiadomościach wynikających z absencji,
- 3) przynosić podręczniki, pomoce i materiały wskazane przez nauczyciela, oraz prowadzić zeszyt przedmiotowy w sposób wskazany przez nauczyciela,
- 4) właściwie, nienagannie i kulturalnie zachowywać się, aby umożliwić sobie i innym uczniom pełne uczestnictwo w zajęciach edukacyjnych i bezpieczne spędzanie czasu w czasie przerw międzylekcyjnych,
- 5) przestrzegać zasady bezpieczeństwa i higieny pracy oraz higieny osobistej,
- 6) właściwie odnosić się do nauczycieli, pracowników szkoły, innych osób w szkole i poza szkołą,
- 7) dbać o dobro szkoły, ład i porządek,
- 8) przestrzegać ustaleń zawartych w Statucie Szkoły,
- 9) respektować zarządzenia dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej,
- 10) współpracować z Samorządem Uczniowskim,

15. Usprawiedliwienie nieobecności wymagane jest w następujący sposób :

- 1) usprawiedliwienie ma formę pisemną, zawiera termin nieobecności, przyczynę i podpis rodzica lub opiekuna.
- 2) usprawiedliwienie należy przekazać wychowawcy klasy najpóźniej 5 dnia od zakończenia nieobecności.

16. Zwolnienie z lekcji może nastąpić za pisemną informacją od rodzica (opiekuna) i zawierać datę, godzinę, przyczynę zwolnienia oraz oświadczenie, że rodzic (opiekun) bierze pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od momentu zwolnienia.

17. Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określa się następująco :

- 1) używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych nie może naruszać dóbr osobistych innych osób (uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły),
- 2) w czasie zajęć dydaktycznych, pozalekcyjnych, apeli, uroczystości szkolnych, konkursów, przebywania w bibliotece szkolnej telefon komórkowy jest całkowicie wyłączony,
- 3) za posiadanie wyżej wymienionych urządzeń całkowitą odpowiedzialność ponosi uczeń.

§ 2

Nagrody i kary

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne z wyróżnieniem.
W przypadku klasy programowo najwyższej - świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
2. Uczeń może otrzymać wyróżnienie i nagrody za wzorowe zachowanie oraz bardzo dobre wyniki w nauce w klasach IV- VI.
3. Rodzaj wyróżnień i nagród ustalonych w szkole :
 - 1) pochwała wychowawcy klasy,
 - 2) pochwała dyrektora szkoły w obecności społeczności szkolnej,
 - 3) świadectwo z wyróżnieniem,
 - 4) listy pochwalne do rodziców,
 - 5) wpis pamiątkowy do Kroniki Szkoły,
 - 6) nagroda specjalna książkowa za najwyższą średnią ocen i wyróżniające zachowanie dla jednego ucznia z każdej klasy szóstej na zakończenie II etapu edukacyjnego,
 - 7) nagrody rzeczowe ufundowane przez Radę Rodziców za osiągnięcia w konkursach, czytelnictwie

- i zawodach sportowych,
- 8) nagrody książkowe, dyplomy itp. za osiągnięcia sportowe, za konkursy szkolne i czytelnictwo ufundowane przez Radę Osiedla Nowosolna i sponsorów,
 - 9) puchar przechodni dyrektora szkoły dla klasy, która w klasyfikacji półrocznej i rocznej osiągnęła najwyższą średnią ocen
4. Nagrody i wyróżnienia w kl. I - III.
 - 1) uczniowie kl. I-III wyróżniający się w nauce i zachowaniu otrzymują nagrody książkowe,
 - 2) wpis nazwisk do księgi protokołów szkoły, do Kroniki Szkoły,
 - 3) pochwała wychowawcy, dyrektora szkoły na apelu szkolnym,
 - 4) dyplom ukończenia pierwszego etapu edukacyjnego.
 5. Przyznanie uczniom klas V- VI stypendium w ramach Miejskiego Programu Wspierania Uczniów Szczególnie Uzdolnionych zgodnie z właściwą uchwałą Rady Miejskiej w Łodzi.
 6. Za naruszenie dyscypliny pracy szkoły uczeń może być ukarany :
 - 1) ustnym upomnieniem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela,
 - 2) naganą wychowawcy lub innego nauczyciela z wpisem do dzienniczka i powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów ucznia,
 - 3) ustnym upomnieniem dyrektora szkoły,
 - 4) naganą dyrektora szkoły. Dyrektor Szkoły udziela nagany w porozumieniu z wychowawcą klasy. o udzielonej naganie przez dyrektora szkoły, wychowawca informuje na piśmie rodziców lub prawnych opiekunów ucznia,
 - 5) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 6) przeniesieniem do równoległej klasy - wnioskuje wychowawca klasy przerosi, dyrektor szkoły,
 - 7) przeniesieniem do innej szkoły : w przypadku, gdy uczeń nagminnie łamie postanowienia statutu, (nagminnie wagaruje, wchodzi w kolizję z prawem, wykazuje objawy niedostosowania społecznego, itp.). Dyrektor może występować do Łódzkiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 7. Tryb odwoływania się od kary :
 - 1) od nałożonej kary uczeń ma prawo odwołać się do wychowawcy klasy, dyrektora szkoły,
 - 2) odwołanie od kary winno nastąpić w ciągu 3 dni,
 - 3) kara może ulec zawieszeniu na okres próbny od 1 - 3 m. - cy za poręczeniem Samorządu Uczniowskiego, Samorządu Klasowego, Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej,
 - 4) w szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia - kara powinna być adekwatna do popełnionego przewinienia.

Rozdział VII

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów.

§ 1

Zasady oceniania uczniów

Całokształt zagadnień związanych z ocenianiem, klasyfikowaniem i promowaniem uczniów zawiera Ocenianie Wewnętrzne

1. Ocenianie Wewnętrzne dotyczy bieżącego oraz klasyfikacyjnego półrocznego i rocznego oceniania uczniów.
2. Ocenianie wewnętrzne ma na celu :

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy, wyraźnie wskazując co osiągnął, co zrobił, ile potrafi, motywując do dalszego rozwoju,
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia, a także wskazywać w jaki sposób uczeń powinien pracować, by osiągnąć poprawę,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej, danie nauczycielom informacji zwrotnej na temat efektywności ich nauczania.
3. Ocenianie wewnętrzne 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 oraz zgodnych z realizowanymi przez nauczycieli programami nauczania.
4. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne formułują nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w poszczególnych klasach. Wymagania te powinny wynikać z realizowanych przez nich programów nauczania zgodnych z aktualnie obowiązującą podstawą programową.
- 1) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców o edukacyjnych wymaganiach przedmiotowych jak również o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 2) wymagania na poszczególne oceny zachowania i z przedmiotów udostępnia uczniom i rodzicom do wglądu wychowawca klasy i nauczyciele przedmiotów,
 - 3) wychowawca klasy i nauczyciele przedmiotów na początku roku szkolnego, informują uczniów i ich rodziców o kryteriach oceniania zawartych w Ocenianiu Wewnętrzny.
5. Każdy uczeń ma prawo być oceniany sprawiedliwie.
6. Ocenie podlegają wiedza i umiejętności ucznia w następujących obszarach jego aktywności :
- a) umiejętności poznawcze czyli wiedza przedmiotowa, w tym postępy w nauce,
 - b) umiejętność rozpoznawania problemów i zadań, w tym udział uczniów w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
 - c) skuteczność porozumiewania się,
 - d) współpraca i współdziałanie w grupie,
 - e) gotowość do stosowania wiedzy przedmiotowej, w tym wykonanie podjętych dobrowolnie prac - sposób przygotowania się do lekcji, itp.,
 - f) twórcze myślenie - kreatywność,
 - g) we wszystkich powyższych obszarach uwzględniany będzie wkład pracy ucznia, jego aktywność i zaangażowanie.
7. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca klasy. W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne w danej klasie, oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne lub roczne wystawia nauczyciel zastępujący nauczyciela danego przedmiotu.
8. Wszystkie oceny, w tym i zachowania ucznia są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
9. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
10. Zasady organizowania prac klasowych i ustnych i informowanie o nich:
- a) ocenie podlegają prace pisemne i wypowiedzi ustne,
 - b) uczeń ma prawo trzykrotnie w ciągu semestru zgłosić nieprzygotowanie do lekcji lub nieodrobienie pracy domowej,
 - c) w tygodniu dla jednej klasy można przeprowadzić nie więcej niż 3 prace klasowe, jednakże w ciągu jednego dnia nie więcej niż jedną,
 - d) uczeń może poprawić ocenę niedostateczną z pracy klasowej z każdego przedmiotu w ciągu 2 tygodni. Możliwość poprawy innych ocen z prac klasowych niesatysfakcjonujących ucznia, dotyczy tylko prac podsumowujących wiadomości i umiejętności z półrocza czy roku szkolnego, (prace śródroczne czy roczne),
 - e) kryteria ocen poprawianych prac klasowych nie ulegają zmianie,
 - f) nauczyciel jest obowiązany zapoznać uczniów z wynikami prac klasowych oraz przekazać je do

- wglądu uczniom nie później niż po 2 tygodniach od dnia ich przeprowadzenia,
- g) prace klasowe nauczyciel powinien przechowywać do końca roku szkolnego,
 - h) rodzice uczniów mają prawo wglądu do prac klasowych i sprawdzianów kompetencyjnych swojego dziecka w czasie zebrań i konsultacji organizowanych przez szkołę, wypożyczenia pracy aby dokonać analizy z dzieckiem,
 - i) kartkówki obejmujące materiał z 2 – 3 ostatnich lekcji nie są przez nauczyciela zapowiadane,
 - j) jeśli 50 % uczniów otrzymuje ocenę niedostateczną z pracy klasowej pisemnej, nauczyciel jest zobowiązany powtórzyć materiał i ponownie przeprowadzić pracę klasową.
11. Ocenianie podsumowujące prace ucznia odbywa się dwa razy w roku podczas klasyfikacyjnych posiedzeń Rady Pedagogicznej :
- a) za I półrocze przed rozpoczęciem ferii zimowych,
 - b) ocena śródroczna - polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia,
 - c) ocena roczna - wystawia się na zakończenie zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym,
 - d) ocenę roczną ustala się uczniom biorąc pod uwagę osiągnięcia i postępy w ciągu całego roku szkolnego.
12. Każdy nauczyciel ma obowiązek, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej dostosować wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego przez siebie programu nauczania, w stosunku do ucznia u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
13. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki nauczyciel powinien w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających z zajęć.
14. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może zwolnić ucznia na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa w tych zajęciach wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno - pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną. W przypadku zwolnienia ucznia z w - f w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej piszemy „zwolniony, - a”.
15. Wychowawca klasy podczas zebrań i konsultacji z rodzicami uczniów przekazuje informacje o aktualnym postępie rozwoju ich dziecka, postępach w nauce i jego zachowaniu w szkole.
16. Zebrania i konsultacje z rodzicami uczniów odbywają się według harmonogramu organizacji roku szkolnego ustanowionego przez dyrektora szkoły.
- a) konsultacje indywidualne z rodzicami - odbywają się na wezwanie wychowawcy i nauczyciela uczącego,
 - b) mogą odbywać się także z woli rodziców ucznia

§ 2

Ocenianie uczniów w I etapie edukacyjnym w klasach I – III.

1. Ocenianie uczniów w klasach I - III ma charakter opisowy.
2. Ocena opisowa to ustna i pisemna informacja nauczyciela na temat poziomu osiągnięć edukacyjnych uzyskanych przez ucznia, zadań ustnych, pisemnych, różnych form aktywności oraz zachowania.
3. Ocenianie odbywa się na podstawie ciągłej obserwacji pracy ucznia, przez nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.
4. W celu bieżącej rejestracji osiągnięć i postępów edukacyjnych ucznia nauczyciel stosuje :
 - a) skale punktowa od 1 do 6, recenzując pracę uczniów, stosując system pochwały,
 - b) dokonuje zapisu spostrzeżeń dotyczących rozwoju osobowości ucznia i jego postępów edukacyjnych.
5. Klasyfikowanie śródroczne oraz roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym półroczu lub roku szkolnym w sposób opisowy. Ustalona zostaje jedna ocena opisowa klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz ocena opisowa zachowania.
6. Nauczyciel sporządza roczną opisową ocenę zachowania oraz klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych,

uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

Przedmiot religia jest oceniany w skali ocen od 1 do 6 .

7. Nauczyciel - wychowawca informuje podczas zebrań rodziców uczniów swojej klasy o obserwacjach związanych z aktywnością ucznia, o jego postępkach w wiedzy i umiejętnościach w zakresie mówienia, słuchania, czytania i pisania, o umiejętnościach matematycznych, przyrodniczych, artystycznych, rozwoju fizycznym oraz rozwoju społecznym. Ponadto wskazuje, w jaki sposób dziecku należy pomagać w jego pozytywnym rozwoju.

§ 3

Ocenianie uczniów w II etapie edukacyjnym w klasach IV-VI.

1. Ocenianie odbywa się systematycznie w toku pracy dydaktycznej przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
2. Ocenianie bieżące, śródroczne i roczne odbywa się w ocenach wg następującej skali:
 - a) stopień celujący - 6
 - b) stopień bardzo dobry – 5
 - c) stopień dobry – 4
 - d) stopień dostateczny – 3
 - e) stopień dopuszczający – 2
 - f) stopień niedostateczny – 1
 - 1) W dzienniku lekcyjnym oceny klasyfikacji śródrocznej wpisywane są skrótami:
 - a) celujący – cel
 - b) bardzo dobry – bdb
 - c) bobry – db
 - d) dostateczny – dst
 - e) dopuszczający - dop
 - f) niedostateczny - ndst
3. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który :
 - a) posiada wiedzę i umiejętności określone przez program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, może także podejmować zadania wykraczające poza program nauczanego przedmiotu,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
4. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń ,który :
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonej programem nauczanego przedmiotu,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, wykonuje zadania na poziomie wymagań dopełniających.
5. Stopień dobry otrzymuje uczeń który :
 - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczanego przedmiotu w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, na poziomie rozszerzającym.
6. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który :
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczanego przedmiotu w danej klasie

na poziomie nieprzekraczającym wymagań podstawowych,

b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

7. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który :

a) opanował wiadomości i umiejętności na poziomie wymagań koniecznych,

b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności.

8. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który :

a) nie opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań koniecznych,

b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności,

c) braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy.

9. Oceny wyrażone w powyższych stopniach szkolnych dzielą się na :

a) bieżące, które są ocenami wspomagającymi, mającymi na celu monitorowanie rozwoju ucznia - pozwalają na opisanie różnych aspektów szkolnych osiągnięć ucznia - są ocenami pełnymi tzn. bez stosowania plusów (+) i minusów (-),

b) śródroczne i roczne oceny mające na celu sumowanie osiągnięć ucznia w półroczu i w roku szkolnym - pozwalają na analizę i monitorowanie wyników pracy ucznia w szkole, są ocenami pełnymi tzn. bez stosowania plusów (+) i minusów (-).

10. W celu bieżącej rejestracji osiągnięć i postępów edukacyjnych ucznia nauczyciel stawia oceny wg sześciostopniowej skali ocen co odnotowuje w dzienniku lekcyjnym, e – dzienniku (w zestawieniu ocen cząstkowych) Zgodnie harmonogramem zebrań z rodzicami sporządza wykaz ocen z przedmiotów i ocenę zachowania ucznia.

11. Formy kontroli osiągnięć edukacyjnych ucznia :

a) prace pisemne: kartkówki, sprawdziany, prace klasowe, prace domowe, inne prace zlecone,

b) prace ustne: odpowiedzi z bieżących lekcji (umiejętność formułowania sądów, wniosków, uzasadnienie, zbieranie argumentów, konstruowanie spójnych wielozdaniowych wypowiedzi itp.),

c) aktywność ucznia w procesie dydaktycznym.

12. Ocenianie prac pisemnych w formie testów :

a) w których przewidziano poziomowanie na wymagania konieczne, podstawowe, rozszerzające, dopełniające, i wykraczające – odbywa się zgodnie z założeniami,

b) w których zawarte są wymagania programowe (ale nie ma określonego poziomowania wymagań) odbywa się za pomocą skali % przyjętej poniżej :

100% - (6)

99% - 90 % - (5) ,

89 % - 75 % - (4) ,

74 % - 51 % - (3) ,

50 % - 31 % - (2),

30 % - 0 % - (1) .

c) uczniowie z orzeczeniem PPP mają obniżony poziom wymagań do 20 %
na ocenę – (2)

13. Począwszy od klasy IV uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć gdy otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub gdy uczeń kończy szkołę podstawową. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

14. Częstotliwość oceniania:

a) uczeń oceniany jest systematycznie przez nauczyciela we wszystkich formach prac pisemnych i ustnych,

b) każdy uczeń powinien być wielokrotnie oceniany w ciągu półroczu : z przedmiotów, które występują w tygodniowym planie lekcyjnym jedno – lub dwukrotnie powinien mieć minimum 3 oceny bieżące, aby mógł być oceniony i klasyfikowany na I półroczu czy koniec roku szkolnego.

15. W szkole prowadzony jest na II etapie edukacyjnym e – dziennik . Nauczyciel wprowadza informacje dotyczące frekwencji , ocen i inne .

16. Notowanie postępów uczniów :

- a) nauczyciele systematycznie notują postępy i osiągnięcia ucznia w dzienniku lekcyjnym, (e – dzienniku na II etapie edukacyjnym) danej klasy w postaci stopni szkolnych i na życzenie ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) wpisują je do dzienniczka (zeszytu) ucznia,
- b) nauczyciele oceniając ucznia na bieżąco informują go o wystawionej przez siebie ocenie,
- c) nauczyciele informują wychowawcę klasy o aktualnych osiągnięciach i zachowaniu uczniów klasy, w której uczą,
- d) jeżeli uczeń napotka na duże trudności w nauce nauczyciele zobowiązani są o tej sytuacji poinformować wychowawcę, pedagoga szkolnego celem ustalenia przyczyny i zorganizowania ewentualnej pomocy,
- e) wychowawca wpisuje oceny do zestawienia ocen cząstkowych, które wraz z informacją ustną o osiągnięciach lub trudnościach ucznia przekazuje rodzicom ucznia podczas zebrania i konsultacji,
- f) o przewidywanej dla ucznia śródrocznej i rocznej ocenie niedostatecznej, wychowawca na wniosek nauczyciela, powiadamia rodziców ucznia pisemnie na 1 miesiąc przed radą klasyfikacyjną,
- g) na 3 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne informuje ucznia o przewidywanej ocenie śródrocznej i rocznej; wychowawca wpisuje oceny do zestawienia ocen cząstkowych i przekazuje rodzicom na zebraniu rodziców.

17. W przypadku, jeśli poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuację nauki w klasie programowo wyższej, nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o trudnościach edukacyjnych, podaje wskazówki do dalszej pracy oraz w miarę możliwości wspiera dalsze wysiłki ucznia w celu wyrównania zaległości. Nauczyciel zobowiązuje ucznia i jego rodziców do obowiązkowego udziału w zajęciach wyrównawczych. (o ile szkoła takie zajęcia prowadzi).

§ 4

1. W szkole ustalono warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (dotyczy I i II etapu edukacji):

- a) rodzice lub prawni opiekunowie na trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej zostają poinformowani o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej przewidywanej ocenie zachowania,
- b) informację o przewidywanych ocenach, wpisaną do zestawienia ocen cząstkowych otrzymują rodzice lub prawni opiekunowie na zebraniu z wychowawcą klasy,
- c) do dnia posiedzenia klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej uczeń jest oceniany zgodnie z przedmiotowym Ocenianiem Wewnątrzszkolnym oraz regulaminem oceny zachowania,
- d) uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny / dotyczy jak w pkt.1/ może nastąpić po ustaleniu z nauczycielem danego przedmiotu zakresu materiału nauczania z którego oceny miały wpływ na ustalenie niższej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz formy i terminu poprawy odpowiedniego zakresu materiału nauczania. Ocena uzyskana w wyniku poprawy zostanie wpisana do dziennika lekcyjnego jako cząstkowa,
- e) roczną wyższą niż przewidywana ocenę zachowania uczeń może otrzymać w trybie poręczenia przez wychowawcę lub SU, po przyjęciu warunków poręczającego,
- f) o otrzymanej w wyniku poprawy przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej tak z przedmiotu jak i zachowania z uzasadnieniem rodzice lub prawni opiekunowie zostaną poinformowani przez wychowawcę lub nauczyciela danego przedmiotu po zgłoszeniu się do szkoły w ustalonym terminie.
- g) ocena ustalona w wyniku warunków i trybu jak wyżej nie może być niższa od oceny przewidywanej,

§ 5

Zasady klasyfikowania uczniów

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na okresowym lub rocznym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia ocen klasyfikacyjnych z powodu jego nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
3. Na prośbę ucznia lub rodziców ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn usprawiedliwionych, dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami) wyznacza egzamin klasyfikacyjny.
4. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony musi być z materiału programowego realizowanego w danym półroczu.
7. Egzamin klasyfikacyjny pisemny i ustny przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu, w obecności nauczyciela tego samego, bądź pokrewnego przedmiotu z udziałem dyrektora szkoły lub zastępcy dyrektora szkoły.
8. Zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne ustala nauczyciel egzaminator: stopień trudności zadań musi odpowiadać wszystkim kryteriom ocen z poszczególnych przedmiotów. Dyrektor szkoły zatwierdza zadania egzaminacyjne.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowe i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminator ustala stopień wg skali ocen obowiązującej w szkole.
11. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem lub jego rodzicami (prawnymi opiekunami) nie później, w przypadku I półrocza niż w marcu a w przypadku końca roku nie później niż w pierwszym tygodniu ferii letnich w danym roku szkolnym.
12. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający :
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu,
 - c) pytania egzaminacyjne,
 - d) wynik egzaminu,
 - e) oceny ustalone przez Komisję.
13. Do protokołu załącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Informacje o egzaminie odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
15. W szkole opracowana została szczegółowa procedura przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 6

Odwołanie od oceny klasyfikacyjnej rocznej.

1. Rodzice lub prawni opiekunowie uczniów mają prawo zgłosić zastrzeżenia i odwołać się do dyrektora

szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny:

a) ocena z zajęć edukacyjnych:

- uczeń nie był systematycznie oceniany przez nauczyciela we wszystkich formach prac pisemnych i ustnych,
- nie był wielokrotnie oceniany w ciągu semestru: z przedmiotów, które rzadko występują w tygodniowym planie lekcyjnym powinien mieć minimum 3 oceny częściowe, aby mógł być oceniany i klasyfikowany na I półroczu czy koniec roku szkolnego,
- uczeń nie był informowany na bieżąco o wystawianych ocenach,
- nauczyciel przedmiotu nie przekazał informacji do wychowawcy, pedagoga szkolnego o trudnościach w nauce celem ustalenia przyczyny i zorganizowania ewentualnej pomocy,
- w przypadku oceny niedostatecznej rocznej rodzice nie byli powiadomieni na 1 miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej,
- rodzice zgłosili się do szkoły, a nie otrzymali od wychowawcy zestawienia ocen częściowych z wpisanymi przewidywanymi ocenami rocznymi (termin 3 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej).

b) ocena zachowania:

- wychowawca nie zapoznał się z opinią nauczycieli o uczniu swojej klasy,
- wychowawca nie wysłuchał opinii wyrażonej ucznia o jego zachowaniu,
- wychowawca nie wysłuchał opinii wyrażonej przez zespół klasowy

Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych do dyrektora szkoły.

2. Na wniosek rodzica lub prawnego opiekuna dyrektor szkoły powołuje komisję egzaminacyjną i ustala termin przeprowadzenia egzaminu, powiadamiając jednocześnie o tym rodziców (prawnych opiekunów).
3. W przypadku oceny z zajęć edukacyjnych egzamin ma formę pisemną i ustną.
4. Po przeprowadzonym egzaminie, komisja powołana przez dyrektora szkoły ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania komisja ustala ją większością głosów.
5. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 7

Zasady promowania uczniów i przeprowadzania egzaminu poprawkowego

Zasady promocji uczniów i przeprowadzania egzaminu poprawkowego.

1. Uczeń kl. I - III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno – pedagogiczne w tym poradnię specjalistyczne oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
3. Rodzice zostają poinformowani o wynikach badań oraz dokonanej diagnozie, o celowości pozostawienia ucznia w tej samej klasie.
4. W rozmowie podane będą formy współpracy w zakresie pomocy dziecku między szkołą a domem i poradnią psychologiczno - pedagogiczną.
5. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) oraz po uzyskaniu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznych rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego
6. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich

obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

7. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej. Jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu.
8. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie przystępuje do sprawdzianu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej nie później niż do dnia 20. sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora Komisji Okręgowej.
9. Uczeń, który w dodatkowym terminie nie przystąpił do sprawdzianu powtarza ostatnią klasę szkoły (zwolnienie przystąpienia do sprawdzianu zgodnie odrębnymi przepisami)
10. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu do indywidualnych potrzeb edukacyjnych, możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie opinii lub orzeczenia. Odpowiednie dokumenty rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do sprawdzianu.
11. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do indywidualnych potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
12. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
13. Ustalona przez nauczyciela w kl. IV – V niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
14. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, informatyki (techniki) oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
15. Termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich, (w ciągu ostatnich 3 dni przed końcem ferii letnich).
16. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w skład komisji wchodzi :
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze-jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
17. Nauczyciel, o którym mowa w p. / b., może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tej lub innej szkoły, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
18. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający :
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu,
 - c) pytania egzaminacyjne,
 - d) wynik egzaminu,
 - e) ocenę ustaloną przez komisję.
19. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Informację o egzaminie poprawkowym wpisuje się do arkusza ocen ucznia.
20. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
21. Zadania (pytania) egzaminacyjne ustala nauczyciel egzaminator, zatwierdza dyrektor szkoły. Postępowanie w sprawie egzaminu poprawkowego winno być zgodne z opracowaną w szkole procedurą egzaminu poprawkowego.
22. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę - chyba że rada pedagogiczna uwzględniając jego możliwości edukacyjne podejmuje uchwałę o promocji takiego ucznia do klasy programowo wyższej. Rada Pedagogiczna może promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych tylko jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, pod warunkiem, że dane zajęcia realizowane są zgodnie z ramowym planem nauczania w klasie programowo wyższej.

§ 8

Ocenianie zachowania uczniów.

1. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy w oparciu o systematyczną obserwację zachowania ucznia. Jest to ocena podsumowująca zachowanie ucznia na półrocze i roku szkolnym :
 - a) w klasach I - III ocena opisowa,
 - b) w klasach IV – VI : wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na :
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły,
3. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności :
 - a) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
 - b) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
4. Ocena zachowania jest jawna : przy ustaleniu jej należy uwzględnić :
 - a) opinię nauczycieli uczących ucznia : obowiązkiem wychowawcy jest zasięgać opinii o uczniach swojej klasy,
 - b) opinię własną ucznia o jego zachowaniu,
 - c) opinię wyrażoną przez zespół klasowy.
5. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
6. Odwołanie od rocznych przewidywanych ocen klasyfikacyjnych z przedmiotów i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania zgodnie z procedurą szkolną.
7. Począwszy od klasy IV wychowawca powiadamia ucznia o przewidywanej ocenie zachowania 3 tygodnie przed klasyfikacją.
8. Wychowawca kl.IV-VI oceniając zachowanie ucznia uwzględnia poszczególne obszary jego zachowania:
 - a) stosunek do powinności szkolnych,
 - b) postawę moralną i społeczną ucznia,
 - c) kulturę osobistą i taktu w stosunku do ludzi,
 - d) postawę wobec nałogów,
 - e) aktywność społeczną uczniów.
9. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po uprzednim wysłuchaniu opinii zespołu klasowego, opinii innych nauczycieli, samooceny ucznia biorąc pod uwagę zapisy w zeszycie spostrzeżeń klasy.
10. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - a) rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu ucznia dla klasy programowo wyższej, któremu drugi raz z rzędu ustalono roczną klasyfikacyjną naganną ocenę zachowania,
 - b) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia z opinią PPP należy uwzględnić zalecenia w niej zawarte,

§ 9

Opis poszczególnych obszarów zachowań ucznia.

1. Ocenianiu podlega zachowanie ucznia w następujących obszarach :
 - 1) stosunek do powinności szkolnych :
 - a) systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia,
 - b) gotowość uczenia się i podejmowania z tym związanego wysiłku,
 - c) systematyczność w przygotowaniu się do zajęć i odrabianiu prac domowych,

- d) czynny udział w lekcjach,
 - e) gotowość do rozwijania własnych uzdolnień i zainteresowań samokształcenia,
 - f) wywiązywanie się z obowiązujących, powierzonych lub podejmowanych dobrowolnie zadań,
 - g) terminowe usprawiedliwienie nieobecności i spóźnień,
 - h) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w szkole na drodze i na wycieczce,
 - i) przestrzeganie Regulaminu Uczniowskiego i wykonywanie zarządzeń szkoły.
- 2) postawa moralna i społeczna ucznia :
- a) przejawy dobrych intencji w postępowaniu, uczciwości, prawdomówność,
 - b) szacunek do godności własnej i innych ludzi,
 - c) gotowość do pomocy innym : słabszym, koleżankom, kolegom,
 - d) gotowość do współpracy z osobami dorosłymi w rozwiązywaniu problemów oraz chęć i gotowość do korzystania z pomocy,
 - e) otwartość wobec odmienności innych ludzi, gotowość współpracy w zespole, grupie,
 - f) gotowość do stosowania zasad demokracji i współzycia społecznego poszanowania dla prawa,
 - g) poszanowania mienia cudzego, publicznego i osobistego,
 - h) odwaga, reagowanie na zło,
 - i) umiejętność łączenia zadań społecznych z pracą w szkole, poza nią,
 - j) gotowość ponoszenia konsekwencji własnych czynów.
- 3) kultura osobista i takt w stosunku do ludzi :
- a) poszanowanie norm obowiązujących w zakresie kulturalnego bycia i wypowiedzenia się,
 - b) gotowość brania pod uwagę zdania innych osób, próba zrozumienia ich,
 - c) gotowość do ochrony przyrody,
 - d) dbałość o higienę wyglądu zewnętrznego i otoczenia,
 - e) dbałość o ład i porządek w szkole,
 - f) gotowość do naprawienia wyrządzonej krzywdy moralnej, materialnej lub fizycznej.
- 4) postawa wobec nałogów i uzależnień :
- a) rozumienie szkodliwości używania używek i narkotyków,
 - b) nieuleganie żadnym nałogom,
 - c) zachęcanie innych do porzucenia nałogów,
 - d) gotowość do wyciągania wniosków z własnych doświadczeń i próba porzucania złych nawyków.
- 5) Aktywność społeczna ucznia.
- a/ udział w konkursach ogólnopolskich, wojewódzkich i zawodach sportowych,
 - b/ udział w konkursach przedmiotowych, szkolnych, międzyszkolnych, zawodach sportowych,
 - c/ pełnienie funkcji w szkole,
 - d/ pełnienie funkcji w klasie,
 - e/ pomoc i udział w szkolnych imprezach,
 - f/ praca na rzecz klasy i szkoły,
 - g/ udział w zajęciach pozalekcyjnych,
 - h/ udział w zajęciach pozaszkolnych.

§ 10

Kryteria ocen zachowania

1. ZACHOWANIE WZOROWE:

1) stosunek do powinności szkolnych :

- a) systematycznie i aktywne uczestniczy w zajęciach szkolnych, **zawsze się do nich przygotowuje**, chętnie podejmuje dodatkowe zadania zaproponowane mu przez nauczyciela i bez zarzutu wywiązuje się z nich. **Bierze udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych, itp.**; uczeń nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych, a nieobecności usprawiedliwione przez rodziców nie przekraczają 5 dni (wyluczając okres choroby) oraz

- 3 spóźnień, w ciągu półrocza,
- b) rzetelnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole, na drodze i na wycieczce, wykazuje poczucie odpowiedzialności za bezpieczeństwo swoje i innych, o występujących zagrożeniach informuje nauczycieli,
- c) przestrzega ustaleń zawartych w Statucie Szkoły i zarządzeń dyrektora szkoły,
- d) zawsze dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot zestawienia ocen cząstkowych, sprawdzianów, przekazywanie usprawiedliwień, książek do biblioteki),
- e) w stosunku do oczekiwań szkoły oraz własnych możliwości intelektualnych, wkład pracy i zaangażowanie ucznia są bardzo duże i wyraźnie widoczne dla wszystkich.

2) postawa moralna i społeczna :

- a) **uczeń na co dzień wykazuje się uczciwością, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, cudzej krzywdy, wulgarność, agresji i w miarę swoich możliwości stara się im przeciwstawić,**
- b) chętnie współpracuje z dorosłymi w rozwiązywaniu problemów z którymi sam nie może sobie poradzić,
- c) **szanuje godność własną i innych osób, a także mienie własne, cudze i publiczne,**
- d) szanuje tradycje świąt narodowych, bierze aktywny udział w uroczystościach szkolnych,
- e) chętnie pomaga kolegom zarówno w nauce jak i w innych sprawach życiowych,
- f) **bardzo aktywnie współpracuje w zespołach, szanuje odmiennosc innych ludzi, jest chętny do pomocy słabszym kolegom i koleżankom,**
- g) przestrzega norm obowiązujących w Statucie Szkoły, jest gotowy do ponoszenia konsekwencji własnych czynów,
- h) wspaniale godzi obowiązki szkolne z pracą społeczną.

3) kultura osobista :

- a) **uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę osobistą słowa i dyskusji (stosuje formy grzecznościowe), a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia, umie zapanować nad emocjami,**
- b) wypowiada się ze świadomością odpowiedzialności za słowa, wykazuje dbałość o kształt językowej wypowiedzi mówionej i pisanej na lekcjach i sytuacjach pozaszkolnych, **nie używa wulgaryzmów** i ma odwagę przeciwstawić się przejawom wulgarności innych,
- c) zawsze dba o higienę osobistą i otoczenia, **zmienia obuwie**, na lekcjach wychowania fizycznego ćwiczy w czystym kostiumie gimnastycznym lub jeśli zachodzi konieczność w dresie, zawsze zmienia obuwie na sportowe,
- d) uczeń, nie maluje paznokci, nie stosuje makijażu, nie nosi niestosownych ozdób i stroju, itp.(, ubiera się stosownie do sytuacji),
- e) nie zakłóca ładu i porządku w szkole.

4) postawa wobec nałogów i uzależnień :

- a) **uczeń rozumie szkodliwość palenia papierosów, picia alkoholu, czy używania narkotyków,**
- b) **w żadnych sytuacjach nie próbuje ich używać,**
- c) swoją postawą zachęca innych do porzucenia nałogów.

5) Aktywność społeczna ucznia.

- a) uczeń chętnie uczestniczy w organizowanych konkursach szkolnych i pozaszkolnych i odnosi w nich sukcesy,
- b) reprezentuje szkołę w zawodach sportowych,
- c) pełni funkcję w szkole,
- d) **chętnie uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły,**
- e) uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych.

2. ZACHOWANIE BARDZO DOBRE

1) stosunek do powinności szkolnych:

- a) systematycznie uczęszcza na zajęcia, ma nie więcej niż 3 spóźnienia, aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych, zawsze się do nich przygotowuje, chętnie podejmuje dodatkowe zadania zaproponowane mu przez nauczyciela i bez zarzutu wywiązuje się z nich, co przynosi mu osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych, itp.,
- b) rzetelnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole, na drodze i na wycieczce, wykazuje poczucie odpowiedzialności za bezpieczeństwo swoje i innych, informacja o występujących zagrożeniach nauczycieli,
- c) przestrzega ustaleń zawartych w Statucie szkoły i zarządzeń dyrektora szkoły,
- d) zawsze dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot zestawienia ocen czastkowych, sprawdzianów, przekazywanie usprawiedliwień, książek do biblioteki, itp.).

2) postawa moralna i społeczna

- a) uczeń na co dzień wykazuje się uczciwością, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, cudzej krzywdy, wulgarności, agresji i w miarę swoich możliwości stara się im przeciwstawić,
- b) chętnie współpracuje z dorosłymi w rozwiązywaniu problemów, z którymi sam nie może sobie poradzić,
- c) szanuje tradycje świąt narodowych, bierze aktywny udział uroczystościach szkolnych,
- d) szanuje godność własną i innych osób, a także mienie własne, cudze i publiczne,
- e) chętnie pomaga kolegom zarówno w nauce jak i innych sprawach życiowych,
- f) bardzo aktywnie współpracuje w zespołach, szanuje odmiennosc innych ludzi, jest gotowy do niesienia pomocy innym, słabszym kolegom i koleżankom,
- g) przestrzega norm obowiązujących w szkole a zapisanych w Statucie Szkoły, jest gotowy do ponoszenia konsekwencji własnych czynów,
- h) wspaniale godzi obowiązki szkolne z pracą społeczną.

3) kultura osobista:

- a) uczeń jest zawsze taktowany, prezentuje wysoką kulturę osobistą, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia, umie zapanować nad emocjami,
- b) wypowiada się ze świadomością odpowiedzialności za słowo, wykazuje dbałość o kształt językowy wypowiedzi mówionej i pisanej na lekcjach i sytuacjach pozaszkolnych, nie używa wulgaryzmów i ma odwagę przeciwstawić się przejawom wulgarności innych,
- c) zawsze dba o higienę osobistą i otoczenia, zmienia obuwie, na lekcjach wychowania fizycznego ćwiczy w czystym kostiumie gimnastycznym lub jeśli zachodzi konieczność w dresie, zawsze zmienia obuwie na sportowe.
- d) uczeń ubiera się stosownie do sytuacji (np. nie zmienia koloru włosów, nie maluje paznokci, nie stosuje makijażu, nie nosi niedostawianych ozdób i ubrań, itp.).
- e) nie zakłóca ładu i porządku w szkole.

4) postawa wobec nałogów i uzależnień:

- a) uczeń rozumie szkodliwość palenia papierosów, picia alkoholu, czy używania narkotyków,
- b) w żadnych sytuacjach nie próbuje ich używać,
- c) swoją postawą zachęca innych do porzucenia nałogów.

5) aktywność społeczna ucznia:

- a) chętnie uczestniczy w organizowanych konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
- b) reprezentuje szkołę w zawodach sportowych,
- c) pełni funkcję w szkole,
- d) chętnie uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły,
- e) uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych

ZACHOWANIE DOBRE

1) stosunek do powinności szkolnych:

- a) w miarę systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych,

mogą zdarzyć się spóźnienia, jednak nie więcej niż 5,

- b) pracuje w szkole w miarę swoich możliwości i warunków, w miarę systematycznie się do nich przygotowuje, korzysta ze wskazówek nauczyciela do samodzielnej pracy lub o nie prosi, uzupełnia braki w wiedzy i umiejętnościach dla uzyskania lepszych wyników w nauce,
- c) zwykle przestrzega zasad bezpieczeństwa i wykazuje poczucie odpowiedzialności za bezpieczeństwo swoje i innych, jest gotowy ponieść konsekwencje swojego niebezpiecznego zachowania, rozumie je i wykazuje chęć poprawy,
- d) z reguły przestrzega ustaleń zawartych w Statucie Szkoły i zarządzeń dyrektora szkoły,
- e) dotrzymuje ustalonych terminów (oddania zestawienia ocen cząstkowych, sprawdzianów, książek do biblioteki, itp.).

2) **postawa moralna i społeczna :**

- a) uczeń zwykle postępuje uczciwie, reaguje na cudzą krzywdę i dostrzeżone przejawy zła,
- b) stara się współpracować z dorosłymi w rozwiązywaniu problemów, z którymi sam sobie nie może poradzić,
- c) zachęcony, godnie uczestniczy w obchodach świąt narodowych
- d) stara się nie uchybiać godności własnej i innych osób, szanuje mienie własne, cudze i publiczne,
- e) nie uchyla się od pomocy kolegom w nauce i innych sprawach życiowych, angażuje się na rzecz wspólnej pracy zespołu, stara się pomóc innym,
- f) z reguły przestrzega norm obowiązujących w szkole, a zapisanych w Statucie Szkoły, jest gotowy do wyciągania wniosków ze swojego postępowania, dostrzega i próbuje poprawić swoje zachowanie.

3) **kultura osobista :**

- a) uczeń zwykle jest taktowny, życzliwie usposobiony, umie dyskutować, stara się panować nad emocjami,
- b) stara się wypowiadać ze świadomością odpowiedzialności za słowa, stara się dbać o kształt językowy wypowiedzi mówionej i pisanej na lekcjach i w sytuacjach pozaszkolnych, stara się nie używać wulgaryzmów i przeciwstawić się wulgarności innych,
- c) zwykle dba o higienę osobistą, sporadycznie zdarza mu się niestosownie wyglądać (np. zmiana koloru włosów, malowanie paznokci, makijażu, noszenia niestosownych ozdób i stroju.itp.) na zajęciach szkolnych
- d) zwykle dba o czystość otoczenia – klasy, korytarzy, sali gimnastycznej, boiska, terenu przed szkołą, zazwyczaj nie wyrzuca papierów, czy innych zbędnych rzeczy na podłogę, korzysta z koszy na śmieci, nie depta trawników, nie maluje po ścianach, na zwróconą uwagę reaguje poprawą zachowania i stara się naprawić wyrządzoną szkodę,
- e) nie zakłóca ładu i porządku w szkole,

4) **postawa wobec nałogów i uzależnień :**

- a) uczeń rozumie szkodliwość palenia papierosów, picia alkoholu, czy używania narkotyków,
- b) jeśli zdarzyło mu się spróbować, zrozumiał swój błąd i nie powtórzył go więcej,
- c) nie namawia innych do stosowania używek, nie ulega żadnym nałogom

5) **Aktywność społeczna ucznia:**

- a) pełni funkcję w szkole,
- b) pomaga o organizowaniu szkolnych imprez,
- c) dba o wizerunek klasy i szkoły,
- d) podejmuje prace dodatkowe, zlecone przez nauczyciela lub z własnej inicjatywy,
- e) uczestniczy w zajęciach dodatkowych proponowanych przez szkołę.

3. ZACHOWANIE POPRAWNE

1) **stosunek do powinności szkolnych :**

- a) uczeń niesystematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne ma do 10 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności i 10 spóźnień,

- b) przejawia zbyt małą aktywność w zajęciach obowiązkowych, nie zawsze systematycznie się do nich przygotowuje, stara się przewyciężyć trudności, uczestniczy w zajęciach wyrównawczych proponowanych mu przez nauczyciela, rzadko podejmuje dobrowolne zadania,
- c) zdarza mu się nie przestrzegać zasad bezpieczeństwa i niekiedy nie wykazuje poczucia odpowiedzialności za bezpieczeństwo swoje i innych, o występujących zagrożeniach nie stara się informować innych, nie zawsze podporządkowuje się zasadom bezpiecznego zachowania, ale wykazuje chęć poprawy,
- d) zdarza się, że nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu zadania, rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania, ale stara się z nich wywiązać,

2) postawa moralna i społeczna :

- a) uczeń nie zawsze postępuje zgodnie z zasadami uczciwości w stosunkach międzyludzkich, nie reaguje na przejawy zła,
- b) uchybia godności własnej lub innej osoby, naraża na uszczerbek mienia własne, cudze lub publiczne, odmawia pomocy w nauce i innych sprawach życiowych,
- c) zachęcony nie zawsze godnie uczestniczy w obchodach świąt narodowych
- d) nie włącza się na rzecz wspólnej pracy zespołu,
- e) nie zawsze przestrzega norm obowiązujących w szkole a zapisanych w Statucie Szkoły , ale jest gotowy do wyciągania wniosków ze swojego postępowania, dostrzega i próbuje poprawić swoje zachowanie.

3) kultura osobista

- a) uczeń bywa nietaktowny lub nie panuje nad emocjami, używa mało kulturalnego słownictwa w rozmowie lub w dyskusji, ale wykazuje chęć pracy nad sobą i poprawy,
- b) zdarza mu się nie dbać o kształt językowy wypowiedzi mówionej i pisanej na lekcjach i w sytuacjach pozaszkolnych oraz używać wulgaryzmów oraz nie przeciwstawia się wulgarności innych,
- c) nie zawsze dba o higienę osobistą i swój wygląd w szkole jak również o higienę swojego otoczenia, bywa niestosownie ubrany do okoliczności (np. ma zmieniony kolor włosów, pomalowane paznokcie, makijaż, nosi niestosowne ozdoby i strój),na zwróconą uwagę reaguje poprawą swojego zachowania i naprawia wyrządzoną szkodę,
- d) stara się nie zakłócać ładu i porządku w szkole,

4) postawa wobec nałogów i uzależnień:

- a) zdarzało mu się użycie używek, ale stara się zrozumieć ich szkodliwy wpływ na organizm i wyraża gotowość zaprzestania dalszych prób ich używania,
- b) nie namawia innych do stosowania używek.

5) aktywność społeczna ucznia:

- a) nie zawsze chętnie podejmuje się prac zleonych przez nauczyciela,
- b) nie uchyla się na rzecz wspólnej pracy zespołu klasowego,
- c) nie stara się być inicjatorem wspólnych działań na rzecz klasy i szkoły,
- d) częściej jest obserwatorem działań, niż uczestnikiem.

4. ZACHOWANIE NIEODPOWIEDNIE

1) stosunek do powinności szkolnych.

- a) uczeń niesystematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nagminnie je opuszcza i spóźnia się bez wyraźnego powodu i bez usprawiedliwienia,
- b) uczeń nie jest zainteresowany nauką, nie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych, nie pracuje na miarę swoich możliwości i stwarzanych mu warunków,
- c) często swoim zachowaniem stwarza zagrożenie lub lekceważy bezpieczeństwo swoje i innych,

nie chce zrozumieć swoich błędów i nie wykazuje chęci zmiany swojego złego zachowania,
 d) zwykle nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu zadań, zwykle nie przestrzega ustaleń ujętych w Statucie szkoły i zarządzeń obowiązujących w szkole, nie zmienia obuwia, zakłóca ład i porządek podczas lekcji.

2) postawa moralna i społeczna

- a) uczeń zwykle nie postępuje z zasadami uczciwości w stosunkach międzyludzkich, jest obojętny na przejawy zła, nie szanuje godności własnej i innych osób, nie dostrzega potrzeby poszanowania swojej własności i innych,
- b) uchyla się od wspólnej pracy na rzecz zespołu,
- c) nie dba o tradycje i nie dostrzega celowości obchodów świąt narodowych,
- d) z reguły nie przestrzega norm obowiązujących w szkole, a zapisanych w Statucie szkoły, nie jest gotowy do wyciągania wniosków ze swojego postępowania i nie próbuje poprawić swojego zachowania.

3) kultura osobista:

- a) uczeń z reguły jest nietaktowny, nie stara się zachować kulturalnych form w prowadzeniu rozmowy, czy dyskusji, nie wykazuje chęci zmiany swego zachowania,
- b) uczeń często wykazuje brak odpowiedzialności za słowo mówione i pisane na lekcjach i w sytuacjach pozaszkolnych, używa wulgaryzmów i nie przeciwstawia się wulgarności innych,
- c) zwykle nie dba o higienę osobista i swój wygląd w szkole, jak również o higienę swego otoczenia, na zwróconą uwagę z reguły nie reaguje poprawą swego zachowania,
- d) wygląd ucznia wywołuje negatywne uwagi niestosownością (np. zmiana koloru włosów, malowanie paznokci, makijaż, noszenie niestosownych ozdób i stroju, itp.).
- e) zdarza mu się zakłócać ład i porządek w szkole.

4) postawa wobec nałogów:

- a) często używa używek, namawia do tego innych i nie wyraża żadnej chęci poprawy

5) aktywność społeczna ucznia:

- a) reprezentuje bierną postawę wobec wszelkich inicjatyw i działań na rzecz klasy i szkoły,
- b) podejmowane przez innych dziania – zakłóca,
- c) uchyla się do wspólnej pracy na rzecz klasy, szkoły.

6. ZACHOWANIE NAGANNE

1) stosunek do powinności szkolnych :

- a) uczeń niesystematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nagminnie je opuszcza i spóźnia się bez wyraźnego powodu i bez usprawiedliwienia,
- b) uczeń nie jest zainteresowany nauką, nie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych, nie pracuje na miarę swoich możliwości i stwarzanych mu warunków,
- c) często swoim zachowaniem stwarza zagrożenie lub lekceważy bezpieczeństwo swoje i innych, nie chce zrozumieć swoich błędów i nie wykazuje chęci zmiany swojego złego zachowania,
- d) zwykle nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu zadań, zwykle nie przestrzega ustaleń ujętych w Statucie Szkoły i zarządzeń obowiązujących w szkole, nie zmienia obuwia, zakłóca ład i porządek podczas lekcji.

2) postawa moralna i społeczna ;

- a) uczeń zwykle nie postępuje z zasadami uczciwości w stosunkach międzyludzkich, jest obojętny na przejawy zła, nie szanuje godności własnej i innych osób, nie dostrzega potrzeby poszanowania swojej własności i innych. Dopuszcza się kradzieży, świadomie niszczy mienie,
- b) uchyla się na rzecz wspólnej pracy zespołu,

- c) nie dba o tradycje i nie dostrzega celowości obchodów świąt narodowych
- d) nie przestrzega norm obowiązujących w szkole, a zapisanych w Statucie Szkoły, nie jest gotowy do wyciągnięcia wniosków ze swojego postępowania i nie próbuje poprawić swojego zachowania.

3) **kultura osobista :**

- a) uczeń z reguły jest nietaktowny, używa wulgarnych wyrazów, nie stara się zachować kulturalnych form w prowadzeniu rozmów, czy dyskusji, nie wykazuje chęci zmiany swego zachowania,
- b) uczeń często wykazuje brak odpowiedzialności za słowo mówione i pisane na lekcjach i w sytuacjach pozaszkolnych, używa wulgaryzmów i nie przeciwstawia się wulgarności innych.
- c) zwykle nie dba o higienę osobistą i swój wygląd w szkole, jak również o higienę swego otoczenia, na zwróconą uwagę z reguły nie reaguje poprawą swego zachowania,
- d) wygląd ucznia wywołuje negatywne uwagi niestosownością (np.zmiana koloru włosów, malowanie paznokci, makijaż, noszenie niestosownych ozdób i stroju, itp.),
- e) nagminnie zakłóca porządek wobec szkole

4) **postawa wobec nałogów i uzależnień :**

- a) często używa używek, namawia do tego innych i nie wyraża żadnej chęci poprawy,
- b) popadł w kolizję z prawem.

5) **aktywność społeczna ucznia:**

- a) reprezentuje bierną postawę wobec wszelkich inicjatyw i działań na rzecz klasy i szkoły,
- b) podejmowane przez innych działań – zakłóca,
- c) uchyla się od wspólnej pracy na rzecz klasy, szkoły,
- d) zachowania aspołeczne ucznia są częste i miewają poważny wymiar, szkodzą innym uczniom i szkole, szargając jej opinię w oczach społeczności lokalnej.

§ 11

Zachowania pozytywne.

1. Udział w konkursach zainteresowań, przedmiotowych i zawodach sportowych konkursy dzielnicowe rejonowe (konkursy i zawody wojewódzkie, ogólnopolskie).
2. Udział w konkursach szkolnych (międzyklasowych, zawodach sportowych).
3. Pełnienie funkcji w szkole (za każdą funkcję).
4. Pełnienie funkcji w klasie (za półrocze).
5. Pomoc w organizacji i udział podczas szkolnej imprezy (za półrocze)
6. Pomoc kolegom / koleżankom w nauce (za półrocze)
7. Kultura osobista (w ciągu półrocza)
8. Prace użyteczne na rzecz klasy i szkoły (za półrocze)
9. Do dyspozycji wychowawcy)stosunek do obowiązków szkolnych systematyczność, pracowitość niezawodność itp.).
10. Zajęcia pozalekcyjne (koła za stały udział w jednych zajęciach).
11. Zajęcia pozaszkolne (za stały udział w jednych zajęciach).

§ 12

Zachowania negatywne

1. Powtarzające się przeszkadzanie na lekcjach (za półrocze).

2. Niewłaściwy stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły - agresja fizyczna i słowna (za półrocze).
3. Okazywanie braku szacunku dla innych uczniów zachowania niekoleżeńskie (za półrocze).
4. Wulgarnie słownictwo i powtarzające się zaczepki słowne.
5. Udział w bójkach i agresja fizyczna (každorazowo).
6. Niewywiązywanie się zobowiązań (lekceważenie dyżurów klasowych, brak prac domowych).
7. Złe zachowanie / w świetlicy, stółowce (za półrocze).
8. Niszczenie sprzętu, umebłowania i budynku (každorazowo).
9. Kłamstwo, osztustwo (každorazowo).
10. Niszczenie rzeczy należących do innych osób (každorazowo).
11. Zaśmiecanie otoczenia (každorazowo).
12. Spóźnianie się na zajęcia (często, sporadycznie, systematycznie).
13. Opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia .
14. Zapominanie o zmianie obuwia (za półrocze).
15. Nieodpowiednie / stwierdzone, zachowanie poza terenem szkoły (každorazowo).
16. Nałogi / palenie, próby picia alkoholu (každorazowo).

Rozdział VIII

Zasady gospodarki finansowej szkoły

§ 1

1. Szkoła jest samodzielnie bilansującą się jednostką budżetową prowadzącą gospodarkę finansową i materialną na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe.

§ 1

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami,
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła posiada własne imię, sztandar, ceremoniał szkolny,
4. Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej : uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Zmiany w niniejszym statucie będą zatwierdzone w drodze uchwały Rady Pedagogicznej. Z wnioskiem w sprawie zmiany zapisów statutu mogą występować organy szkoły tj. :
 - a) Dyrektor,
 - b) Rada Pedagogiczna,
 - c) Rada Rodziców,
 - d) Rada Samorządu Uczniowskiego.
6. Statut szkoły dostępny jest w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.
7. Z niniejszym Statutem wychowawcy klas zapoznają rodziców na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym. Ze wszystkimi zaistniałymi w późniejszym okresie zmianami niniejsze go Statutu zapoznaje rodziców wychowawca klasy na najbliższym zebraniu po dokonaniu zmian.

