

Statut
Szkoły Podstawowej nr 1
w Ełku

PODSTAWY PRAWNE

Szkoła kieruje się zasadami i opiera swoją organizację przede wszystkim na:

1. Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Ustawie z dnia 14 grudnia 2016 – Prawo oświatowe.
3. Zapisach niniejszego Statutu.

Treść statutu szkoły:

- I. Przepisy ogólne
- II. Cele i zadania szkoły
- III. Organy szkoły
- IV. Organizacja pracy szkoły
- V. Zakres zadań nauczycieli
- VI. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego
- VII. Prawa i obowiązki uczniów
- VIII. Nagrody i kary oraz zasady ich stosowania wobec uczniów
- IX. Organizowanie współdziałania z instytucjami oświatowymi.
- X. Zasady i formy współdziałania szkoły z rodzicami.
- XI. Oddziały przedszkolne
- XII. Postanowienia końcowe

Słowniczek

Ilekcroć dalej bez bliższego określenia jest mowa o:

- 1)Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.) ;
- 2)uczniach – należy przez to rozumieć także dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych;
- 3)rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem Szkoły;
- 4)nauczycielach – należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych Szkoły;
- 5)oddziałach – należy przez to rozumieć także oddziały przedszkolne;
- 6)wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole
- 7)Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców czy Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć odpowiednio organy Szkoły wymienione w § 6.

I. **Przepisy ogólne.**

§1.

1. Szkoła Podstawowa nr 1 w Ełku (dalej – Szkoła) znajduje się przy ulicy Koszykowej 1.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina - Miasto Ełk ul. Marsz. J. Piłsudskiego 4

II. **Cele i zadania szkoły.**

§2.

Szkoła realizuje cele wynikające z przepisów prawa oświatowego, dotyczące **nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki** , a w szczególności:

- 1) wychowuje i kształci wszechstronnie w duchu wartości uniwersalnych,
- 2) wyposaża ucznia w podstawowe umiejętności i wiadomości potrzebne do dalszej edukacji,
- 3) przygotowuje ucznia do potrzeb współczesnego społeczeństwa, zaznajamia go z prawami i obowiązkami,
- 4) promuje zdrowy styl życia,
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i ochrony zdrowia,

- 6) gwarantuje wszystkim uczniom równe prawa bez względu na narodowość, pochodzenie społeczne, wyznanie, status materialny, czy warunki zdrowia.
- 7) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno- pedagogiczną oraz organizuje opiekę nad dziećmi z dysfunkcjami.

§3.

Wyznaczone cele szkoły osiąga się poprzez realizację następujących zadań:

- 1) integrację wiedzy nauczanej przez edukację wczesnoszkolną w klasach I - III,
- 2) realizację programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 3) oddziaływanie wychowawcze skierowane na priorytety takie jak:
 - a) uzyskanie orientacji etycznej i hierarchizacji wartości,
 - b) personalizację w rodzinie, w grupie koleżeńskiej, w szerszej społeczności,
 - c) nabycie zasad kultury życia codziennego,
 - d) podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnej oraz wiedzy o własnym regionie,
- 4) opracowanie, wdrażanie i ewaluację szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego, którego głównymi elementami są:
 - a) kształtowanie postaw etyczno - moralnych, obywatelskich, społecznych i patriotycznych,
 - b) kształtowanie i rozwijanie umiejętności psychospołecznych,
 - c) rozwijanie potencjalnych możliwości uczniów,
 - d) eliminowanie czynników ryzyka i przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym,
 - e) promowanie wolontariatu i zdrowego stylu życia,
- 5) pracę pedagoga szkolnego i innych specjalistów wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, współpracą z sądem rodzinnym, Komendą Policji, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej.

§4.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
 - 1) dyżury nauczycieli w budynku według grafiku wywieszonego w pokoju nauczycielskim,
 - 2) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych,
 - 3) stosowanie się do przepisów organizowania krajoznawstwa i turystyki przez szkołę:
 - a) wycieczki mogą być organizowane wyłącznie za zgodą dyrektora szkoły,

- b) kartę wycieczki ma obowiązek wypełnić kierownik wycieczki,
 - c) uczestnicy wycieczki muszą dostarczyć pisemną zgodę rodziców,
 - d) przydzielenie jednego opiekuna spośród nauczycieli lub innej osoby pełnoletniej na:
 - 30 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża za miasto i nie korzysta z przejazdów,
 - 15 uczniów – w czasie wycieczek autokarowych lub środkami komunikacji miejskiej
 - 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej oraz wyjazdów zagranicznych,
 - e) zgłaszanie przez kierownika wycieczki do Wydziału Ruchu Drogowego Policji autokarów wycieczkowych celem dokonania kontroli technicznej,
 - f) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
- 4) przeznaczenie do nauki oddziałów przedszkolnych i uczniów klas I – III oddzielnych sal lekcyjnych,
 - 5) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy,
 - 6) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne,
 - 7) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno – wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu,
 - 8) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 9) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z oddziałów przedszkolnych, klas I – III,
2. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki pomieszczenia szkolne i częściowo teren poza budynkami zostały objęte stałym monitoringiem.
 3. Obraz z kamer jest zapisywany na twardym dysku i może zostać wykorzystany wyłącznie w celu wyjaśnienia sytuacji zagrożenia porządku oraz bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły i które miały miejsce na terenie szkoły.
 4. Decyzję o wykorzystaniu zapisów z monitoringu podejmuje Dyrektor szkoły lub jego Zastępca na wniosek nauczyciela, rodzica, policji, innych osób lub z własnej inicjatywy.
 5. Informację, że szkoła dysponuje systemem monitoringu posiada miejscowa komenda policji.

III. Organy szkoły

§5.

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) samorząd uczniowski
- 4) rada rodziców.

§6.

1. Odpowiednie warunki do działalności społecznych organów szkoły zapewnia dyrektor szkoły.
2. Decyzje podejmowane przez społeczne organy szkoły podawane są do publicznej wiadomości.
3. Organy społeczne szkoły informują się o swojej działalności.

§7.

1. Dyrektor kieruje Szkołą zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zarządzeniami władz oświatowych, organu prowadzącego oraz organu nadzorującego działalność Szkoły.
2. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym Szkoły pełniącym funkcje zarządcze i na zasadzie jednoosobowego kierownictwa wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia, oraz odpowiedzialność określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego dla:
 - 1) kierownika jednostki organizacyjnej Miasta/Gminy Ełk – Szkoły Podstawowej nr 1 w Ełku, którą zarządza i reprezentuje na zewnątrz;
 - 2) kierownika jednostki budżetowej;
 - 3) pracodawcy dla zatrudnionych w Szkole pracowników;
 - 4) dyrektora szkoły;
 - 5) organu nadzoru pedagogicznego dla Szkoły;
 - 6) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno prawnych na podstawie Ustawy.
3. Dyrektor kieruje sprawami Szkoły poprzez wydawanie poleceń służbowych, delegowanie uprawnień i obowiązków oraz wewnętrznych aktów normatywnych.
4. Dyrektor w wykonaniu swoich zadań współpracuje z organami statutowymi Szkoły oraz rozstrzyga kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji.
5. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Szkole w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami.
6. Dyrektora w wykonywaniu zadań wspierają wicedyrektorzy. Liczbę stanowisk wicedyrektorów ustala co roku arkusz organizacji Szkoły.

7.W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wskazany przez Dyrektora wicedyrektor.

§8.

1.Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem, utworzonym zgodnie z art. 69 Ustawy, posiadającym kompetencje i uprawnienia określone ustawie oraz innych przepisach i działającym na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu.

2.Rada rodziców jest organem szkoły powołanym na podstawie art. 83 Ustawy, którego kompetencje są określone w art. 84 Ustawy i innych przepisach.

3.Do kompetencji, o których mowa w ust. 2 należy również:

1)uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły lub placówki,

2)opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki,

3)opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

1.Radę rodziców reprezentuje Zarząd, którego strukturę oraz szczegółowe kompetencje a także sposób wyłaniania członków Zarządu określa regulamin rady rodziców.

2.W Zarządzie Rady Rodziców winni być reprezentowani przedstawiciele wszystkich etapów kształcenia tj.: oddziałów przedszkolnych, klas 1-3 oraz klas 4-8 *oraz w latach 2017/2019 oddziały gimnazjalne.*

3.Samorząd uczniowski jest organem szkoły powołanym i posiadającym uprawnienia określone w art. 85 Ustawy i działającym według uchwalonego przez siebie regulaminu.

§ 9.

1.Koordinatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

2.Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:

1) wymianę informacji;

2) opiniowanie;

3) wnioskowanie;

4) podejmowanie wspólnych działań.

1.Przepływ informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:

1)spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora z przedstawicielami organów;

2)zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów;

3)umieszczenie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym na tablicy ogłoszeń.

1.W przypadku zaistnienia sporu między organami Szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły. Metody i formy rozstrzygnięcia konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacja, arbitraż).

2.Jeżeli Dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.

3.W przypadku gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, arbitrem jest zewnętrzny mediator, zaakceptowany przez strony konfliktu. Decyzja mediatora jest ostateczna.

4.W przypadku braku porozumienia, co do osoby mediatora, Dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie organ prowadzący szkołę i organ nadzoru pedagogicznego.

IV. Organizacja pracy szkoły

§10.

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. W rocznym kursie nauki oddział na podstawie planu nauczania realizuje zestaw programów nauczania dopuszczonych do użytku szkolnego.

§11.

1. W szkole są tworzone oddziały:
 - 1) sportowe,
 - 2) gimnazjalne – do wygaśnięcia
 - a) w roku szkolnym 2017/2018 działają oddziały klas II i III gimnazjalnych
 - b) w roku szkolnym 2018/2019 działają klasy III gimnazjalne
 - c) oddziały gimnazjalne działają zgodnie z dotychczas obowiązującym statutem
2. Zasady tworzenia i organizacji oddziałów, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy

§12.

3. W oddziałach sportowych prowadzone jest szkolenie sportowe w jednej lub kilku dyscyplinach sportu, w kolejnych co najmniej trzech klasach danego typu szkoły, dla co najmniej 20 uczniów w oddziale.
4. Oddziały sportowe tworzone są na poziomie klas czwartych po uzyskaniu wcześniejszej pisemnej zgody rodziców i pozytywnym badaniu lekarskim.
5. Szkolenie w klasach sportowych prowadzone jest w ramach zajęć sportowych, wg programów szkolenia sportowego opracowanych dla poszczególnych dyscyplin sportu.

6. W ramach ustalonego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego przewidziane w ramowym planie nauczania.
7. Na zajęciach w oddziałach I – VIII, z języków obcych i zajęć komputerowych, w klasach liczących powyżej 24 uczniów, oddział dzieli się na grupy.
8. Zajęcia z wychowania fizycznego są prowadzone w grupach 12 – 24 uczniów.
9. Dopuszcza się podział na grupy w oddziałach mniejszych niż 24 uczniów w przypadku zajęć komputerowych i języka obcego i 26 uczniów w przypadku wychowania fizycznego za zgodą organu prowadzącego.

§13.

1. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
2. Liczba uczniów w oddziale nie może przekraczać 25.
3. Dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego powinny być przyprawdane i muszą być odbierane po zajęciach przez prawnych opiekunów lub osoby przez nich wskazane na piśmie.
4. Dzieci rozpoczynają zajęcia o godzinie 7:00 – grupy ranne lub o godzinie 11:00 grupy popołudniowe. Zajęcia trwają odpowiednio do 12:00 i 16:00.
5. Zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego regulują oddzielne przepisy.
6. O przyjęciu do danej grupy decyduje kolejność zgłoszeń, przy czym do grupy rannej mają pierwszeństwo dzieci, których rodzice pracują i dostarczają zaświadczenia o zatrudnieniu. W szczególnych wypadkach o przyjęciu dziecka do grupy rannej decyduje dyrektor szkoły.
7. Nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym jest pracownikiem szkoły.

§14.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu wychowawcą
2. Wychowawca powinien prowadzić oddział przedszkolny także przez cały etap edukacyjny w kształceniu zintegrowanym (klasy I-III), co zapewni ciągłość i skuteczność pracy wychowawczej.

§15.

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
3. Czas trwania zajęć specjalistycznych określają odrębne przepisy.

§16.

1. Organizacja zajęć pozalekcyjnych:
 - 1) zajęcia pozalekcyjne prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych, poza systemem klasowo – lekcyjnym;
 - 2) zajęcia pozalekcyjne organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych;
 - 3) liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych ustalają odpowiednie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej
 - 4) w klasach siódmych i ósmych organizowane są zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

§17.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów), szkoła organizuje **światlicę**
2. Światlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo - opiekuńczej działalności szkoły.
3. Działa w oparciu o odpowiednie pomieszczenia, sprzęt i własnych wychowawców.
4. Czas, formy i organizację pracy światlicy określa dyrektor szkoły, odpowiednio do potrzeb dzieci i możliwości szkoły, zatwierdzając jej regulamin.

§18.

1. **Biblioteka szkolna** jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Biblioteka ma charakter szkolny. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły.
3. Biblioteka działa na podstawie regulaminu wprowadzonego zarządzeniem Dyrektora.

§19.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, do dnia 30 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę (Gmina - Miasto Ełk) do 30 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników szkoły (w tym zajmujących stanowiska kierownicze),
 - 2) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę (Gmina- Miasto Ełk).
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§20.

Wybór programów i podręczników.

1. Nauczyciel lub grupa nauczycieli uczących danego przedmiotu przedstawia dyrektorowi program .
2. Program może być opracowany:
 - 1) samodzielnie przez nauczyciela,
 - 2) we współpracy z innymi nauczycielami,
 - 3) przez innego autora,
 - 4) przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
3. Program musi być zgodny z obowiązującą podstawą programową i rozporządzeniem właściwego ministra do spraw oświaty i wychowania w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje szkolny zestaw programów na rok szkolny.
5. Dyrektor po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną zatwierdza szkolny zestaw programów i nadaje numery dopuszczenia.
6. Nauczyciel lub grupa nauczycieli uczący danego przedmiotu wybiera podręcznik spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
7. W uzasadnionych przypadkach, rada pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub rady rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów

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

§21.

1.Szkoła zapewnia uczniom dobrowolną i bezpłatną **pomoc psychologiczno-pedagogiczną**.

2.Do form pomocy, o jakiej mowa w ust 1 należą:

- 1)zajęcia rozwijające uzdolnienia;
- 2)zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
- 3)zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
- 4)zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne;
- 5)zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6)indywidualizowana ścieżka kształcenia - wymaga wskazania tej formy dla ucznia w opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 7)indywidualna pomoc nauczyciela danego przedmiotu;
- 8)porady, konsultacje, warsztaty.

1.Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów o specyficznych potrzebach rozwojowych, przez organizację indywidualnego nauczania lub indywidualnego toku nauki, indywidualnego programu na zasadach określonych w Ustawie.

§22.

1.Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie **wolontariatu** prowadzone w ramach zajęć pozalekcyjnych pod kierunkiem opiekuna.

2.W ramach działalności uczniowie w szczególności:

- 1)zapoznawani są z ideą wolontariatu, czyli zaangażowaniem do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
- 2)rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 3)udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
- 4)są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz Szkoły;
- 5)wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
- 6)promują ideę wolontariatu w Szkole.

3.Szkoła korzysta z pomocy wolontariuszy, o ile wystąpi taka potrzeba oraz będzie taka możliwość. Decyzję w tej sprawie podejmuje każdorazowo Dyrektor po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego.

§ 23.

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie **doradztwa zawodowego**.
2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
3. Działania nakierowane osiągnięciu celu realizowane są poprzez:
 - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas 7 i 8;
 - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;
 - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
 - 3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
4. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole realizowane jest przez wszystkich nauczycieli,
a w szczególności przez wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno-pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.
5. Koordynatorem systemu doradztwa zawodowego w Szkole jest wyznaczony nauczyciel.
6. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.

V. Zakres zadań nauczycieli

§ 24.

1. Do ogólnego zakresu zadań nauczycieli należy:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
 - 2) kształcenie kompetencji kluczowych uczniów;
 - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 4) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i

- zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 6) stosowanie adekwatnych do potencjału uczniów, skutecznych i efektywnych metod nauczania i wychowania;
 - 7) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
 - 8) przygotowywanie szczegółowych wymagań edukacyjnych oraz kryteriów i sposobu oceniania nauczanego przedmiotu;
 - 9) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem w czasie wycieczek itp., w tym systematyczne informowanie uczniów o obowiązujących zasadach i procedurach bezpieczeństwa;
 - 10) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną itp.;
 - 11) planowanie i realizacja własnego rozwoju zawodowego, nakierowanego na jakościowy rozwój Szkoły;
 - 12) współdziałanie z rodzicami swoich uczniów na zasadach określonych w Rozdziale V;
 - 13) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 14) realizacja wszystkich zadań zleconych przez Dyrektora, wynikających z bieżącej działalności Szkoły.

§ 25.

1. Do zakresu działań **wszystkich pracowników** Szkoły należy w szczególności zapewnienie bezpieczeństwa uczniów podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem, w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, zgodnie z obowiązującymi powszechnie przepisami oraz niniejszym statutem.
2. Do zakresu zadań **nauczyciela wychowawcy** należy:
 - 1) opieka nad powierzonym mu oddziałem, w tym zapewnienie przepływu informacji pomiędzy uczniami a społecznością szkolną;
 - 2) poznanie środowiska uczniów swojego oddziału;
 - 3) koordynowanie oddziaływań wychowawczych nauczycieli uczących w danym oddziale;
 - 4) tworzenie warunków zapewniających właściwe relacje interpersonalne w zespole uczniów;
 - 5) współpraca z rodzicami uczniów oraz włączanie ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i Szkoły.
3. Do zakresu zadań **nauczyciela świetlicy** należy:
 - 1) organizacja i realizacja działań wychowawczo-opiekuńczych świetlicy szkolnej;
 - 2) opieka nad uczniami korzystającymi z opieki świetlicy, w tym zapewnienie przepływu informacji pomiędzy uczniami a społecznością szkolną;
 - 3) tworzenie warunków zapewniających właściwe relacje interpersonalne w zespole uczniów;
4. **Pedagog szkolny** wykonuje zadania w zakresie:
 - 1) zbierania informacji na temat funkcjonowania ucznia w społeczności szkolnej;
 - 2) zbierania informacji na temat procesów grupowych;
 - 3) koordynowania działań związanych z udzielaniem pomocy psychologiczno-

pedagogicznej;

- 4) przygotowania opinii dotyczących funkcjonowania ucznia w Szkole;
- 5) występowania z ramienia Szkoły jako pełnomocnika ucznia;
- 6) organizowania i koordynowania działań Szkoły związanych w funkcją opiekuńczą, w tym pomocy materialnej.

5. **Logopeda** wykonuje zadania w zakresie:

- 1) prowadzenia diagnoz logopedycznych;
- 2) prowadzenie terapii z uczniami;
- 3) współpracy z rodzicami, w tym instruowanie o formach pracy rodziców z dzieckiem poza Szkołą.

6. **Terapeuta pedagogiczny** wykonuje zadania w zakresie:

- 1) prowadzenia terapii pedagogicznej indywidualnej i grupowej;
- 2) współpracy z pedagogiem i nauczycielami w realizacji zadań profilaktycznych, wychowawczych oraz zdrowotnych;
- 3) współpracy z rodzicami, w tym w informowaniu o sposobach postępowania z dzieckiem.

7. **Nauczyciel wspomagający** wykonuje zadania w zakresie:

- 1) pomocy uczniom posiadającym orzeczenie w czasie pobytu w Szkole;
- 2) kształtowania relacji interpersonalnych w oddziale integracyjnym;
- 3) współorganizacji kształcenia w oddziale integracyjnym;
- 4) współpracy z rodzicami uczniów posiadających orzeczenie.

8. **Nauczyciel bibliotekarz** wykonuje zadania w zakresie:

- 1) gromadzenia i opracowywania zbiorów;
- 2) zadań dydaktyczno -wychowawczych, w tym prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej;
- 3) organizowania działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 4) współpracy z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami;
- 5) ewidencjonowania i inwentaryzowania zbiorów.

9. Do obowiązków nauczycieli wymienionych w ust. 2-9 należy dokumentowanie swojej pracy zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie odrębnymi przepisami.

§ 26.

1. W Szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

2. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:

- 1) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad higieny pracy;
- 2) rzetelne wykonywanie obowiązków (zgodnie z przydziałem czynności);
- 3) przestrzeganie przepisów prawa, w szczególności statutu Szkoły, regulaminu pracy;
- 4) poszanowanie mienia szkolnego;
- 5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego.

3. Zależność służbową pracownika wyznacza się zgodnie z jego stanowiskiem pracy w strukturze organizacyjnej Szkoły.

4. Zależność służbową i inne więzi organizacyjne pomiędzy pracownikami i stanowiskami pracy w strukturze organizacyjnej określają dokumenty, takie jak: opis stanowiska pracy oraz zakresy obowiązków, które ustalają

kierownicy dla bezpośrednio podległych sobie pracowników, a które zatwierdza Dyrektor.

VI. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§27.

CELE OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

1. Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie.
2. Udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.
3. Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
4. Dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia.
5. Określenie potrzeb; analiza przyczyn trudności edukacyjnych każdego ucznia.
6. Opisywanie postępów ucznia i jego rozwoju, ewaluacja i modyfikowanie procesu nauczania.
7. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
8. Klasyfikacja uczniów.

§28.

PIERWSZORZĘDNE KRYTERIA OCENIANIA

1. Szkoła ma jednolity spójny system oceniania w ramach grup przedmiotowych.
2. Uczniowie dobrze znają kryteria oceniania.
3. Ocena opiera się na wymaganiach programowych.
4. Ocena jest rzetelną informacją zwrotną o efektywności uczenia się.
5. Ocenianie jest systematyczne – równomiernie rozłożone na cały okres nauki: bieżące, śródroczne, roczne.

§29.

DRUGORZĘDNE KRYTERIA OCENIANIA

1. Oceniane jest to, co uczeń umie, a nie to, czego nie umie.
2. Ocena motywuje ucznia do dalszej nauki.
3. Ocenianie jest procesem zbierania informacji o postępach ucznia.
4. W ocenianiu wykorzystywane są różnorodne sposoby zbierania informacji o osiągnięciach ucznia.
5. Rodzice są regularnie informowani o ocenach swoich dzieci.
6. Dla efektywności uczenia się sprawdzanie jest ważniejsze od oceniania, a w szczególnych przypadkach nauczyciel może uwzględnić w ocenianiu sytuację społeczną ucznia.

§30.

OGÓLNE ZASADY OCENIANIA.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1)wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2)sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3)warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, w przypadku uczniów podając informacje na początkowych lekcjach, a w przypadku rodziców na zebraniach, bądź podając ją przez uczniów oraz umieszczając je na stronie internetowej szkoły i w sekretariacie szkoły.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w analogiczny sposób jak w ust.1.
3. Uczeń zna wymagania programowe i zasady oceniania.
4. Nauczyciel jest obiektywny i ocenia wkład pracy ucznia.
5. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Ocena wskazuje na sukces, a jednocześnie ukazuje braki.
7. O ocenach informuje się na bieżąco, ocena jest jawna.
8. Ocena z przedmiotu nie wpływa na ocenę zachowania, a zachowanie na ocenę z przedmiotu.

§31.

SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA.

1. Nauczyciel w uzasadnionych przypadkach (niedyspozycja ucznia, nieobecność spowodowana chorobą, sytuacją rodzinną, wyjazdy na konkursy i zawody) wskazuje możliwość i sposób poprawy oceny ze sprawdzianu; zaliczenia materiału.
2. Prace klasowe, sprawdziany zapowiada się tydzień wcześniej, a uczeń jest dokładnie poinformowany o zakresie materiału objętego sprawdzianem. Materiał ten należy wcześniej powtórzyć.
3. W ciągu dnia może odbyć się jeden sprawdzian, natomiast w tygodniu co najwyżej trzy. Kartkówki mogą być niezapowiedziane.
4. Uczeń jest zobowiązany do napisania i zaliczenia zaległych klasówek i kartkówek w terminie ustalonym z nauczycielem przedmiotu. Jeżeli uczeń odmawia napisania sprawdzianu, nauczyciel wpisuje do dziennika ocenę niedostateczną.
5. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia i wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
9. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”
10. System wag przy ocenianiu należy ujednoclić na poziomie przedmiotu i umieścić w PZO.
11. W ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie + i - .
12. Ustala się następującą skalę procentową:
 - 1) dla prac klasowych i sprawdzianów
 - 0% - 29% - niedostateczny
 - 30% - 49% - dopuszczający
 - 50% - 69% - dostateczny

70% - 89% - dobry

90% - 97% - bardzo dobry

98% - 100% - celujący

2) dla kartkówki i testów

0 - 29% - niedostateczny

30% - 49% - dopuszczający

50% - 69% - dostateczny

70% - 89% - dobry

90% - 99% - bardzo dobry

100% - celujący

Graniczne punkty przy wartościach procentowych na poszczególne oceny oznaczają „+” lub „-” jednorodnie dla grup przedmiotowych.

13. Szczegółowe kryteria i zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów znajdują się w przedmiotowych systemach oceniania.

14. Uczeń w uzasadnionych przypadkach może odwołać się od rocznej oceny wystawionej przez nauczyciela.

§32.

INFORMOWANIE RODZICÓW O OSIĄGNIĘCIACH I POSTĘPACH UCZNIÓW.

1. Rodzice ucznia o jego osiągnięciach i postępach w nauce oraz zachowaniu są powiadamiani na spotkaniach z rodzicami ujętych w kalendarzu szkoły – wówczas w kl. IV – VIII rodzice otrzymują wykaz ocen, informację o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach.
2. W kl. I – III wychowawca na zebraniu zobowiązany jest do bezpośredniej rozmowy z rodzicem na temat osiągnięć i niepowodzeń ucznia. Fakt rozmowy i otrzymania informacji rodzice potwierdzają na piśmie.
3. Zainteresowani rodzice mogą uzyskać uzasadnienie ocen oraz szczegółowe opinie na temat dziecka i wskazówki od wszystkich uczących, podczas indywidualnych, umówionych spotkań.
4. Oceny uzyskane w czasie lekcji wpisuje się uczniowi na bieżąco do dziennika. Prace kontrolne są przechowywane w szkole do końca roku szkolnego i na życzenie rodzica udostępniane mu do wglądu.
5. W wypadku braku kontaktu rodzica ze szkołą wychowawca może przekazać wiadomości o uczniu telefonicznie lub listownie w formie elektronicznej.

§33.

OGÓLNE REGUŁY KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. W szkole lub oddziale integracyjnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
3. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
7. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.
8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§34.

SZCZEGÓŁOWE ZASADY KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA

1. Klasyfikowanie i promowanie:

- 1) Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza:
 - a) pierwsze półrocze kończy się w ostatnim dniu ferii zimowych,
 - b) drugie półrocze kończy się w dniu zakończenia roku szkolnego.
- 2) Dokładny termin posiedzeń rady pedagogicznej w sprawie zatwierdzenia klasyfikacji uczniów ustala dyrektor szkoły.
- 3) W klasach I – III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową. Opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
- 4) Klasyfikacja klas IV – VIII i oddziałów gimnazjalnych odbywa się według skali ocen:

celujący	6
bardzo dobry	5
dobry	4
dostateczny	3
dopuszczający	2
niedostateczny	1
- 5) Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: 2,3,4,5,6.
- 6) Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu 1.
- 7) Najpóźniej miesiąc przed rocznym, klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciel ma obowiązek poinformować ucznia a wychowawca - rodziców o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. W przypadku braku kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka informację należy przesłać (następnego dnia) pocztą elektroniczną.
- 8) Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
- 9) Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może

postanowić o promowaniu ucznia klasy I-II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

- 10) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
 - 11) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 - 12) Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
 - 13) Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
 - 14) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
2. Procedury egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.
- 1) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej, a nieobecność na zajęciach przekracza 50%.
 - 2) Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
 - 3) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego na prośbę swoją lub rodziców (prawnych opiekunów).
 - 4) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki
 - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
 - 5) Uczeń przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego z danego przedmiotu lub danych przedmiotów w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły w porozumieniu z uczniem, jego rodzicami (opiekunami prawnymi). Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami)."
 - 6) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

- 7) Jeżeli uczeń nie był klasyfikowany w pierwszym półroczu danego roku szkolnego, to może być klasyfikowany rocznie po uprzednim przystąpieniu do egzaminu klasyfikacyjnego za pierwsze półrocze w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 8) 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.
- 9) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 10) Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
- 11) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
- 12) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych. pod warunkiem, że te zajęcia są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
- 13) Egzamin klasyfikacyjny i egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 - a) Z plastyki, muzyki, zajęć technicznych i zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - b) Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów, o których mowa w §34 pkt.2.1 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - c) Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów, o których mowa w §34 pkt.2.4b przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin klasyfikacyjny.
 - d) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

- e) Jeżeli nauczyciel poprosi o zwolnienie z udziału w pracy Komisji lub poproszą o to dyrektor szkoły, wychowawca, albo rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, w takim wypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela zatrudnionego w tej lub innej szkole podstawowej - prowadzącego taki sam lub pokrewny przedmiot, jako członka komisji.
 - f) Pytania egzaminacyjne przygotowuje egzaminator.
 - g) Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół. Zawiera on nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne i ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu załącza się prace pisemne i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
3. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 1) Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna.
 - 2) Prośba może być wyrażona ustnie lub w formie pisemnej.
 - 3) Nauczyciel jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku.
 - 4) Nauczyciel dokonuje analizy wniosku w oparciu o:
 - a) obowiązujące zasady ustalania ocen zachowania w przypadku oceny zachowania,
 - b) przedmiotowy system oceniania w pozostałych przypadkach.
 - 5) W oparciu o tę analizę nauczyciel może ocenę podwyższyć lub utrzymać.
 - 6) Nauczyciel może przed posiedzeniem klasyfikacyjnym dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia, w formach stosowanych przez nauczyciela, w obszarze uznanym przez nauczyciela za konieczne.
 - 7) Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.
4. Warunki i tryb zgłaszania zastrzeżeń do ustalonych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
- 1) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 - 2) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania- ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia

zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

- c) termin egzaminu sprawdzającego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) i przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
- 3) W skład komisji wchodzi:
- a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - wychowawca oddziału,
 - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole
 - psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole
 - przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - przedstawiciel rady rodziców.
- 4) Nauczyciel prowadzący zajęcia, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 5) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 6) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: nazwę zajęć, z których był przeprowadzony sprawdzian; skład komisji, termin egzaminu sprawdzającego, imię i nazwisko ucznia; zadania (pytania) sprawdzające oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia; wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 7) Do protokołu, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
- 8) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

- 9) Przepisy ust. 4 pkt. 1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

5. Ukończenie szkoły.

- 1) Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
- 2) Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 5 pkt. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
- 3) O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

§35.

ZASADY USTALANIA OCENY ZACHOWANIA.

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- 1) wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia Statutu, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i szkole,
- 2) jest uczciwy - nie ściąga na sprawdzianach, przedstawia tylko prace wykonane samodzielnie,
- 3) w dzienniku lekcyjnym i zeszytach uwag w ogóle nie ma wpisów o negatywnym zachowaniu, na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią, nigdy nie używa wulgarnego słownictwa,
- 4) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- 5) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela, szczególnie wzorowo pełni dyżury klasowe i szkolne,
- 6) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, nigdy nie spóźnia się na swoje pierwsze zajęcia danego dnia, a tym bardziej na kolejne godziny lekcyjne,
- 7) szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność kolegów,

- 8) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia,
 - 9) nosi strój galowy w czasie uroczystości szkolnych,
 - 10) umie wszystkie spory rozstrzygać w drodze negocjacji i mediacji,
 - 11) wyróżnia się w stosunkach koleżeńskich, chętnie pomaga innym, również słabszym,
 - 12) jest tolerancyjny dla poglądów innych niż własne,
 - 13) pracuje społecznie, lecz nie kosztem lekcji,
 - 14) uczy się systematycznie i uzyskuje wyniki na miarę swoich możliwości.
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) przestrzega Statutu i Regulaminu Szkolnego,
 - 2) jest systematyczny w nauce, uzyskuje wyniki na miarę swoich możliwości,
 - 3) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, dokładnie wywiązuje się z powierzonych mu przez nauczycieli zadań,
 - 4) systematycznie uczęszcza do szkoły i wszystkie nieobecności usprawiedliwia w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, w semestrze ma nie więcej niż 3 spóźnienia na pierwszą godzinę lekcyjną w danym dniu, nie spóźnia się na kolejne godziny,
 - 5) jest kulturalny, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie popada w konflikty z kolegami i osobami starszymi,
 - 6) w dzienniku lekcyjnym i zeszytach uwag ma nie więcej niż 3 pisemne uwagi dotyczące zachowania nacechowanego niską szkodliwością dla innych i siebie,
 - 7) jest prawdomówny, nie oszukuje pracowników szkoły i kolegów,
 - 8) bezwzględnie szanuje własność szkolną i kolegów, dba o porządek otoczenia,
 - 9) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia.
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) przestrzega Statutu i Regulaminu,
 - 2) pracuje na miarę swoich możliwości,
 - 3) wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
 - 4) systematycznie uczęszcza na zajęcia, w semestrze ma nie więcej niż 10 nieusprawiedliwionych godzin i nie więcej niż 5 spóźnień,
 - 5) nie uczestniczył w kłótniach i bójkach, szczególnie z młodszymi i słabszymi,
 - 6) zachowuje się kulturalnie, w ciągu semestru otrzymał nie więcej niż 3 pisemne uwagi o niewłaściwym zachowaniu,
 - 7) szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów,
 - 8) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia,

- 9) bierze udział w życiu klasy i szkoły,
- 10) nosi strój galowy w czasie uroczystości szkolnych.

4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- 1) sporadycznie uchybia podstawowym wymaganiom zawartym w Statucie i Regulaminie Szkoły,
- 2) stara się uczyć systematycznie,
- 3) opuścił zajęcia szkolne i ma do 20 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze, liczba spóźnień nie przekracza 8,
- 4) mało aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- 5) zdarza mu się niszczyć mienie szkoły i kolegów,
- 6) jego strój i wygląd zewnętrzny nie odbiegają rażąco od norm zawartych w Regulaminie Szkoły,
- 7) w dzienniku lekcyjnym i zeszytach uwag ma nie więcej niż 5 pisemnych uwag dotyczących zachowania,
- 8) czasem przyczynia się do złego odbioru szkoły w środowisku (zdarza mu się wchodzić w konflikty i źle zachowywać się na wycieczkach, zawodach, imprezach szkolnych),
- 9) nieumyślnie stwarza sytuacje niebezpieczne,
- 10) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia,
- 11) wykazuje chęć poprawy, dotrzymuje słowa, pracuje nad poprawą swojego zachowania.

5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- 1) wielokrotnie i świadomie dopuszczał się łamania postanowień Statutu i Regulaminu Szkoły,
- 2) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie samego – przynosi niebezpieczne narzędzia, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy,
- 3) pali papierosy, pije alkohol, używa środki odurzające i szkodliwe dla zdrowia,
- 4) wykazuje brak kultury - jest arogancki, agresywny i wulgarny w stosunku do nauczycieli, personelu szkoły lub kolegów,
- 5) w ciągu półrocza otrzymał nie więcej niż 8 uwag o niewłaściwym zachowaniu, są to uwagi powtarzające się, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu norm zachowania,
- 6) w półroczu opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 25 godzin, często spóźnia się, zwłaszcza na kolejne godziny lekcyjne w ciągu dnia,
- 7) nie robi nic pozytywnego na rzecz szkoły i klasy,
- 8) nie wykazuje chęci poprawienia ocen niedostatecznych i kultury osobistej mimo stwarzanych przez szkołę warunków na miarę możliwości ucznia.

Uczeń, którego dotyczą co najmniej dwa w/w. kryteria, otrzymuje ocenę nieodpowiednią.

6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- 1) rażąco narusza Statut i Regulamin Szkoły, a zastosowane przez szkołę i dom rodzinny środki wychowawcze nie odnoszą skutku,
- 2) nagminnie opuszcza i spóźnia się na zajęcia szkolne,
- 3) nie wykazuje chęci poprawienia ocen niedostatecznych i kultury osobistej mimo stwarzanych przez szkołę warunków na miarę możliwości ucznia,
- 4) świadomie łamie normy obowiązujące w środowisku szkolnym,
- 5) jest agresywny i wulgarny,
- 6) stanowi zagrożenie dla zdrowia i życia własnego i innych (wnoszenie i spożywanie alkoholu, palenie papierosów, używanie i rozprowadzanie środków odurzających, samo okaleczenie się),
- 7) znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie
- 8) wchodzi w konflikt z prawem (oszustwa, fałszerstwa dokumentów, wymuszanie, udział w rozbojach i kradzieżach, stosowanie przemocy i inne), pozostaje pod nadzorem kuratora i policji,
- 9) słabo rokuje nadzieję na poprawę, ponieważ lekceważy i odrzuca okazywaną pomoc.

Uczeń, którego dotyczą co najmniej dwa w/w kryteria, otrzymuje ocenę naganną.

7. Na podwyższenie lub obniżenie oceny rocznej zachowania wpływa stopień zaangażowania ucznia w realizację projektu edukacyjnego.

§36.

PRZECIWDZIAŁANIE NIEPOWODZENIOM SZKOLNYM

Biorąc pod uwagę możliwości finansowe szkoły proponujemy następujące sposoby **korygowania niepowodzeń szkolnych**:

- 1 Diagnoza psychologiczno-pedagogiczna w poradni psychologiczno - pedagogicznej w celu określenia przyczyn trudności i niepowodzeń szkolnych (zakwalifikowanie ucznia do różnych form pomocy).
- 2 Zespoły dydaktyczno – wyrównawcze kl. I – III
- 3 Zespoły wyrównawcze kl. IV – VIII - pomoc w uzupełnieniu braków w wiadomościach szkolnych odpowiedzialny – nauczyciel
- 4 Zespoły korekcyjno – kompensacyjne na terenie szkoły i Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej mające na celu reedukację zaburzeń funkcji percepcyjno – motorycznych utrudniających naukę czytania i pisanie.
- 5 Indywidualna i grupowa terapia logopedyczna.
- 6 Dostosowanie wymagań /na podstawie opinii z poradni Zarządzenie MENiS z dnia 19.04.1999r. Dz.U. Nr 41 poz. 413 par. 6 pkt 1/ w przypadku uczniów u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym.
- 7 Nauczanie indywidualne ze względu na stan zdrowia – podstawą prawną jest orzeczenie Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej
- 8 Dodatkowa pomoc w formie indywidualnych zajęć dydaktyczno-wyrównawczych z języka polskiego i matematyki w uzasadnionych

przypadkach (duże problemy zdrowotne, duże opóźnienie i dysfunkcje rozwojowe) odpowiedzialny – nauczyciel.

- 9 Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno społeczne mające na celu poprawę funkcjonowania ucznia na terenie szkoły, niwelujące zaburzenia sfery emocjonalno-społecznej i motywacyjnej na podstawie opinii poradni po konsultacji z nauczycielem; odpowiedzialny – pedagog.
- 10 Rozmowy o nastawieniu terapeutycznym oraz indywidualne zajęcia terapeutyczne z uczniami, którzy przejawiają zaburzenia emocjonalne i zaburzenia w zachowaniu wpływające negatywnie na naukę szkolną odpowiedzialny - pedagog.
- 11 Ścisła, systematyczna współpraca nauczyciela z rodzicami, pedagogiem (indywidualne rozmowy, spotkania rodziców).
- 12 Pedagogizacja rodziców – spotkania pedagoga z rodzicami -omawianie wybranych problemów dotyczących pracy wychowawczej z dziećmi przy okazji spotkań klasowych.
- 13 Współpraca wychowawców klas IV z wychowawcami kl. III, pedagogiem szkolnym (wychowawcy klas IV na początku roku szkolnego mają obowiązek zasięgnąć opinii o zespole klasowym).

§37.

UWAGI KOŃCOWE

1. Wymagania programowe, metody i narzędzia sprawdzania i oceniania, sposoby dokumentacji, zasady i sposoby wystawiania stopni szkolnych z poszczególnych przedmiotów, zawierają przedmiotowe systemy oceniania.
2. Ocenianie z religii regulują odrębne przepisy Ministra Edukacji Narodowej.
3. Ewaluację systemu oceniania przeprowadza się w następujący sposób:
 - a) rada pedagogiczna opracowuje ankietę do uczniów, rodziców i nauczycieli i wybiera zespół do przeprowadzenia ewaluacji,
 - b) zespół przeprowadza ankietę, analizując ją, podaje wyniki radzie pedagogicznej,
 - c) rada pedagogiczna wyciąga wnioski i dokonuje zmian.
4. Sprawy, których nie regulują Wewnętrzne Zasady Oceniania rozstrzyga dyrektor szkoły.

VII. Prawa i obowiązki uczniów

§ 38.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa ochrony

przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, do ochrony i poszanowania jego godności;

- 3) życzliwego traktowania przez nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 4) swobody wyrażania myśli, uczuć i przekonań, w szczególności dotyczących życia oddziały/grupy i Szkoły z poszanowaniem uczuć innych osób;
- 5) swobody wyznawania religii z poszanowaniem uczuć innych osób;
- 6) rozwijania własnych zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) pomocy w razie trudności w nauce;
- 9) korzystania z porad wychowawcy, Dyrektora, nauczycieli, pedagoga szkolnego i innych specjalistów zatrudnionych w Szkole oraz specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) korzystania z opieki socjalnej w ramach możliwości finansowych Szkoły;
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
- 12) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową, w tym wolontariat;
- 13) fachowej opieki średniego personelu medycznego;
- 14) zrzeszania się w organizacjach i klubach działających w Szkole;

2. W przypadku naruszenia statutowych praw ucznia i praw dziecka wynikających z *Konwencji*

o prawach dziecka uczeń lub jego rodzic mają prawo złożyć skargę:

- 1) w formie ustnej i pisemnej do wychowawcy klasy;
- 2) w formie ustnej i pisemnej do pedagoga szkolnego;
- 3) w formie pisemnej do Dyrektora.

3. Skarga, o której mowa w ust. 2 pkt 3, powinna zawierać imię, nazwisko, adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.

4. Osoba przyjmująca skargę, o której mowa w ust. 2, w ramach swoich kompetencji w ciągu 14 dni ma obowiązek zbadać sprawę, interweniować i udzielić informacji zwrotnej, w formie właściwej dla jej złożenia, co do trybu i sposobu załatwienia sprawy.

5. Skarżącemu w sprawach, o których mowa w ust. 2, przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do Warmińsko - Mazurskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

§39.

1. Uczeń zobowiązany jest do:

- 1) realizacji i przestrzegania postanowień zawartych w Statucie;
- 2) noszenia na terenie szkoły stroju szkolnego zgodnie z obowiązującymi zasadami:
 - a) strój uczniowski powinien być schludny i skromny (czysty, zasłaniający brzuch i ramiona, bez dużych dekolców,
 - b) podczas uroczystości związanych z obchodami świąt państwowych, a także w dni szczególnie uroczyste, np.: rozpoczęcie roku szkolnego, ślubowanie klas pierwszych, sprawdzian kompetencji klas ósmych,

zakończenie roku szkolnego itp. na terenie szkoły obowiązuje strój galowy, w którego skład wchodzi:

- górną część stroju w kolorze białym (koszula bądź bluzka),
- dolną część stroju w kolorze granatowym bądź czarnym;

- 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć lekcyjnych;
- 4) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły oraz pracy nad własnym rozwojem;
- 5) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, uroczystości szkolnych oraz podczas przerw;
- 6) punktualnego przychodzenia na zajęcia szkolne;
- 7) przestrzegania na co dzień zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników Szkoły;
- 8) okazywania szacunku nauczycielom, uczniom, rodzicom i innym osobom dorosłym;
- 9) podporządkowania się zaleceniom wszystkich pracowników Szkoły;
- 10) godnego reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
- 11) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, takich jak:
 - a) jeżeli uczeń nie ćwiczy podczas zajęć wychowania fizycznego, jest zobowiązany do przebywania na tych zajęciach pod opieką nauczyciela,
 - b) gdy lekcja wychowania fizycznego jest pierwszą lub ostatnią godziną lekcyjną, uczeń może iść do domu na prośbę rodziców wyrażoną w formie pisemnej,
 - c) uczeń, który nie uczęszcza na lekcje religii ani etyki, ma obowiązek przebywać pod opieką nauczyciela w bibliotece szkolnej, jeśli nie jest to pierwsza lub ostatnia godzina zajęć w tym dniu,
 - d) nieopuszczania bez zezwolenia terenu Szkoły podczas przerw śródlekcyjnych i zajęć dydaktycznych;
- 12) przestrzegania higieny osobistej;
- 13) przestrzegania zasad estetyki stroju i uczesania, dbania o schludny i skromny wygląd. Przez schludny i skromny wygląd rozumie się:
 - a) brak wyzywającego makijażu i stałych tatuaży na skórze,
 - b) spinanie długich włosów w czasie pobytu w szkole mające na celu zapewnienie obuocznego widzenia,
 - c) niefarbowanie włosów, fryzurę bez wycięć, głowę bez nakrycia (z wyjątkiem uzasadnionych przypadków),
 - d) dyskretną biżuterię pozbawioną niebezpiecznych elementów, krótkie kolczyki,
 - e) strój pozbawiony symboli przynależności do jakiegokolwiek subkultury (kolczyki, ćwieki, łańcuchy, naszywki);
 - f) strój zakrywający bieliznę osobistą : spódnica i szorty nie krótsze niż do połowy uda,
- 14) dbałości o ład i porządek w Szkole;
- 15) dbałości o mienie znajdujące się w Szkole;
- 16) pracy na rzecz Szkoły i środowiska.

2. Uczeń jest zobowiązany do świadomego i odpowiedzialnego używania urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły, tj. telefonów komórkowych, cyfrowych aparatów fotograficznych itp. Przez świadome i odpowiedzialne

używanie rozumie się korzystanie z wyżej wymienionego sprzętu:

- 1) po uzyskaniu zgody nauczyciela sprawującego opiekę;
- 2) na wyraźne polecenie nauczyciela sprawującego opiekę;
- 3) wykonywanie zdjęć tylko na wyraźną prośbę, bądź po uzyskaniu zgody nauczyciela sprawującego opiekę;
- 4) upublicznianie efektów używania gadżetów, tj. filmów, nagrań, zdjęć tylko za zgodą zainteresowanych osób.

3. Uczeń ma obowiązek dbać o własne mienie, przedmioty wartościowe i pieniądze przynoszone do Szkoły. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradzione lub zniszczone przynoszone przez ucznia do Szkoły i pozostawione bez nadzoru przedmioty wartościowe (w tym telefony komórkowe, urządzenia elektroniczne, zegarki) i pieniądze.

VIII. Nagrody i kary oraz zasady ich stosowania wobec uczniów

§ 40.

1. Za wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwałę ustną wychowawcy wobec uczniów i rodziców na zebraniu z rodzicami;
 - 3) pochwałę ustną Dyrektora na apelu;
 - 4) nagrodę ufundowaną przez Radę Rodziców;
 - 5) dyplom uznania i list gratulacyjny dla rodziców ucznia;
 - 6) nagrodę Absolwent Roku dla ucznia kończącego Szkołę;
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia mogą być:
 - 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
 - 2) aktywny udział w życiu Szkoły;
 - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;
 - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt Szkole.
3. Imiona i nazwiska i wizerunek (zdjęcie) wyróżniających się uczniów wraz informacjami dotyczącymi rodzaju nagrody, czy wyróżnienia oraz podstaw ich otrzymania umieszczane są w Kronice Szkoły oraz za zgodą jego rodziców, w gablocie znajdującej się w honorowej części korytarza szkolnego.
4. Umotywowane odwołanie od nagrody należy składać na piśmie do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od otrzymania informacji o nagrodzie. Na rozpatrzenie odwołania Dyrektor ma 14 dni, jego decyzja jest ostateczna.

§ 41.

1. Za naruszenie dobra wspólnego i godności osobistej, notoryczne zaniedbywanie obowiązku nauki, naruszanie nietykalności osobistej, wulgarność i chuligaństwo, niszczenie mienia Szkoły, wandalizm, palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków oraz inne naruszenia postanowień statutu Szkoły uczeń może, poza konsekwencjami wynikającymi z zasad wewnątrzszkolnego oceniania, ponieść następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy;

- 2) upomnienie ustne Dyrektora z powiadomieniem wychowawcy, rodziców i pedagoga szkolnego
 - 3) pisemne upomnienie przez wychowawcę i zobowiązanie ucznia do poprawy, z powiadomieniem rodziców;
 - 4) nagana Dyrektora z powiadomieniem wychowawcy, rodziców i pedagoga szkolnego;
 - 5) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału;
 - 6) na wniosek Dyrektora przeniesienie przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.
 - 7) Powodem wystąpienia z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły powinien być ciąg zdarzeń świadczący o rażącym naruszeniu norm i zasad obowiązujących w szkole lub demoralizujący wpływ na innych uczniów
2. O zastosowaniu kary, o której mowa w ust. 1 pkt 5 i 6, decyduje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Umotywowane odwołanie od kary należy składać na piśmie do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od otrzymania informacji o karze. Na rozpatrzenie odwołania Dyrektor ma 14 dni, jego decyzja jest ostateczna.

IX. Organizowanie współdziałania z instytucjami oświatowymi.

§42.

- 1. Celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychologicznych uczniów szkoła zapewnia pomoc udzielaną przez pedagoga szkolnego oraz **Poradnię Psychologiczno- Pedagogiczną w Ełku w formie:****

 - 1) kierowanie na badania uczniów z deficytami rozwojowymi;
 - 2) wydawanie decyzji dyrektora o odraczeniu lub przyspieszaniu obowiązku szkolnego i nauczaniu indywidualnym;
 - 3) spotkań terapeutycznych;
 - 4) zajęć rewalidacyjnych;
 - 5) zajęć korekcyjno – kompensacyjnych;
 - 6) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 7) zajęć logopedycznych.
 - 8) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne.

2. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej (np. konferencje przedmiotowo-metodyczne) ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
3. Szkoła może przyjmować słuchaczy, zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki nauczycielskie (pedagogiczne) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły (za jego zgodą) lub poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

X. Zasady i formy współdziałania szkoły z rodzicami.

§43.

Szkoła współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

§44.

1. Rodzice mają prawo występowania do Dyrektora Szkoły z pisemnym wnioskiem o dobór lub zmianę wychowawcy oddziału szkolnego,
 - 1) wniosek ten musi być umotywowany i podpisany przez połowę rodziców uczniów z danej klasy,
 - 2) z wnioskiem takim może również wystąpić rada rodziców – na pisemną prośbę więcej niż połowy funkcjonującej rady rodziców.
2. Dyrektor przed podjęciem decyzji o zmianie wychowawcy oddziału szkolnego zapoznaje się z opinią Rady Pedagogicznej i Oddziałowej Rady Rodziców.

§45.

1. **Rodzice** i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania oraz kształcenia dzieci.
2. Formy tego współdziałania to:
 - 1) informowanie klasowej rady rodziców przez wychowawcę klasy o zamierzeniach dydaktyczno- wychowawczych,
 - 2) zapoznanie szkolnej rady rodziców przez dyrektora szkoły z planem pracy na dany rok szkolny i programem wychowawczo - profilaktycznym,
 - 3) wychowawcy klas zapoznają uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 4) wychowawcy klas mają obowiązek, rzetelnie informować rodziców na temat ich dziecka jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce na: spotkaniach klasowych i spotkaniach indywidualnych w ustalonym terminie,
 - 5) udzielanie przez pedagoga szkolnego informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.
3. Wychowawca lub inny nauczyciel:
 - a) może udzielić informacji o dziecku,
 - b) pozwolić zabrać dziecko ze szkoły tylko osobie upoważnionej na piśmie przez oboje rodziców lub prawnych opiekunów lub w sytuacji, gdy jest tylko jeden rodzic lub prawny opiekun przez niego. Upoważnienie, o którym mowa może być udzielone na czas określony, nie dłużej niż na dany rok szkolny.

4. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, wychowawca organizuje spotkania z rodzicami nie rzadziej niż raz na kwartał.

§46.

1. **Rozstrzyganie konfliktów i sporów** w Szkole odbywa się następująco:
 - 1) sytuacje konfliktowe między pracownikami Szkoły, a rodzicami uczniów rozstrzyga Dyrektor, z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego Szkołę lub sądu;
 - 2) mediatorem w przypadkach sytuacji konfliktowych, na terenie Szkoły między rodzicami uczniów jest pedagog szkolny;
 - 3) w przypadku niepowodzenia mediacji, o której mowa w pkt 2 pedagog przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia Dyrektorowi Szkoły.
2. W rozstrzyganiu konfliktów należy kierować się zasadami partnerstwa, obiektywizmu oraz dobra publicznego z zachowaniem prawa stron do wyrażania swoich opinii.
3. Sytuacje konfliktowe między uczniami a pracownikami Szkoły rozstrzyga wychowawca danego ucznia lub uczniów z możliwością odwołania się stron do Dyrektora.

§47.

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych **stowarzyszenia i organizacje**, a w szczególności organizacje harcerskie.
2. Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami i organizacjami polega na działalności wychowawczej albo rozszerzeniu i wzbogaceniu form działalności dydaktycznej, innowacyjnej wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenie lub organizację, o których mowa w ust. 1 wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.

XI. Oddziały przedszkolne

§48.

1. Szkoła prowadzi kształcenie w oddziałach przedszkolnych.
2. Oddziały przedszkolne pracują przez 5 dni roboczych w tygodniu.
3. Przerwy w pracy oddziału przedszkolnego pokrywają się z czasem trwania ferii letnich oraz przerw świątecznych o jakich jest mowa w przepisach dotyczących organizacji roku szkolnego.
4. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb

rozwojowych.

5. Za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym nie pobiera się opłat.

§ 49.

Cele i zadania

1. Celem oddziału przedszkolnego jest:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji;
- 2) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole;
- 3) ukształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowanymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie;
- 4) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.

2. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest:

- 1) zapewnienie kształcenia, wychowania i opieki odpowiednio do wieku dziecka i osiągniętego stopnia rozwoju;
- 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym;
- 3) organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci;
- 4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami;
- 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego potencjału;
- 6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka;
- 7) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka, w tym specjalnych potrzeb edukacyjnych;
- 8) udzielanie pomocy dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej i materialnej.
- 9) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 50.

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza szkołę

1. Opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w oddziale przedszkolnym sprawuje nauczyciel i pomoc nauczyciela.
2. Rozkład dnia uwzględnia równomiernie rozłożenie zajęć w ciągu całego pobytu w oddziale przedszkolnym i ich różnorodność, w tym pobyt na świeżym powietrzu.
3. Sala zajęć posiada właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.

4. Stoliki, krzesła i wyposażenie sali dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności.
5. Dzieci korzystają z opieki gabinetu profilaktyki zdrowotnej, biblioteki, świetlicy szkolnej.
6. W trakcie zajęć poza terenem Szkoły w tym m.in. wycieczki dydaktycznej lub rekreacyjnej (spaceru) opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym.

§ 51.

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

1. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych sprawują opiekę nad dziećmi od chwili przyprowadzenia dziecka przez rodziców do sali do momentu odebrania ich przez rodziców lub osoby upoważnione. W przypadku dzieci objętych opieką świetlicową nauczyciel oddziału przedszkolnego ma obowiązek zabrać dziecko na zajęcia, a po ich ukończeniu odprowadzić dziecko na świetlicę.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę upoważnioną na piśmie przez rodziców. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego. Może ono w każdej chwili zostać odwołane lub zmienione.
3. Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka ze Szkoły. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej.
4. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. W takiej sytuacji nauczyciel oddziału zobowiązany jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami. O przypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany Dyrektor lub wicedyrektor Szkoły.
5. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. W przypadku bezskutecznego kontaktu z rodzicami powiadamia się najbliższy komisariat policji.
6. Życzenie rodzica dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być oparte o orzeczenie sądu rodzinnego.

§ 52.

Organy oddziału przedszkolnego

1. Rodzice uczniów oddziałów przedszkolnych mają prawo do wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej.
2. Przedstawiciel rady oddziałowej, o której mowa w ust. 1 wchodzi w skład Rady Rodziców.

§ 53.

Organizacja oddziału przedszkolnego

1. Oddziały przedszkolne zachowują odrębności programowe, a kształcenie i wychowanie jest zorganizowane na zasadach określonych dla przedszkoli.
2. Oddział przedszkolny zapewnia dziecku realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

3. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej, wynosi 25 godzin tygodniowo i 5 godzin dziennie.
4. Czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do rozwoju i potrzeb psychofizycznych dzieci – nie dłużej jak 30 minut.
5. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora.
6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia, nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, potrzeb i zainteresowania dzieci oraz oczekiwania rodziców ustalają szczegółowy plan pracy oddziału.
7. Na wniosek rodziców w oddziałach przedszkolnych są być organizowane zajęcia z religii na zasadach i w trybie określonym w odrębnych przepisach.

§ 54.

Zakres zadań nauczycieli

1. Planując i realizując pracę wychowawczo-dydaktyczną, nauczyciele oddziału przedszkolnego:
 - 1) tworzą warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
 - 2) pobudzają aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
 - 3) wspierają rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;
 - 4) stosują nowoczesne, aktywizujące metody pracy oraz zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka.
2. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych:
 - 1) opracowują miesięczne plany pracy na podstawie wybranego przez siebie programu;
 - 2) prowadzą obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
 - 3) współpracują z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, w tym informują rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu i planów pracy;
 - 4) udzielają rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka i dokumentują indywidualne rozmowy z opiekunami dzieci;
 - 5) udostępniają rodzicom wytwory działalności dzieci;
 - 6) współpracują ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną lub inną w przypadku takiej potrzeby.
3. Nauczyciele, realizując zadania prowadzą obserwacje pedagogiczne, dokumentują indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności, prowadzą i dokumentują pracę wyrównawczo-kompensacyjną w oparciu o zestaw zabaw, ćwiczeń i zadań stymulujących rozwój poszczególnych funkcji, dostosowany do indywidualnych potrzeb dziecka oraz stosując zasadę stopniowania trudności.

§ 55.

Prawa i obowiązki wychowanka

1. Prawa i obowiązki wychowanków oddziału przedszkolnego:

1) Wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:

a) właściwie organizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej,

b) życzliwego i podmiotowego traktowania go w procesie wychowawczo-dydaktycznym poprzez zabezpieczenie jego podstawowych potrzeb, takich jak: potrzeby biologiczne, emocjonalno- społeczne, potrzebę bezpieczeństwa, miłości i uznania.

2) Wychowanek oddziału przedszkolnego ma obowiązek:

a) szanowania wytworów innych dzieci,

b) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego,

c) przestrzegania zasad higieny osobistej.

XII. Postanowienia końcowe

§ 56.

1. Szkoła może posiadać sztandar i ceremoniał szkolny. Zasady i warunki ich stosowania określa zarządzenie Dyrektora.

2. Szkoła posiada logo. Zasady jego stosowania, z uwzględnieniem właściwej reprodukcji kształtów, kolorów i typografii, w tym zasad jego stosowania określa zarządzeniem Dyrektor.

3. Logo szkoły prezentowane jest w szczególności:

1) przy głównym wejściu do budynku szkolnego;

2) na papierze firmowym;

3) zaproszeniach;

4) na stronie internetowej Szkoły

4. Przyjętym za skuteczny sposobem informowania rodziców jest informacja za pośrednictwem strony internetowej Szkoły, a w formie papierowej poprzez udostępnianie dokumentów znajdujących się w bibliotece Szkoły.

§ 57.

1. O zmiany w niniejszym statucie mają prawo wnioskować wszystkie organy Szkoły.

2. Zmiany w statucie Szkoły mogą być wprowadzane w postaci nowelizacji lub uchwalenia nowego statutu.

3. Dyrektor wprowadzając zmiany na podstawie uchwał Rady Pedagogicznej, publikuje ujednolicony tekst statutu Szkoły.

§ 58.

1. Statut wchodzi w życie z dniem 01 grudnia 2017 r.

