

**Załącznik nr 1 do
uchwały nr 26/ 2017
Rady Pedagogicznej
Szkoły Podstawowej
im. Marii Konopnickiej
w Masłowicach
z 30 listopada 2017 roku
sprawie uchwalenia
Statutu Szkoły Podstawowej
im. Marii Konopnickiej
w Masłowicach**

Statut

Szkoły Podstawowej

im. Marii Konopnickiej w Masłowicach

obowiązujący od

30 listopada 2017 roku,

uchwalony przez Radę Pedagogiczną

Szkoły Podstawowej im. Marii

Konopnickiej

w dniu 30 listopada 2017 roku.

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

Ilekróć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Marii Konopnickiej w Masłowicach;
- 2) Oddziale przedszkolnym – należy rozumieć przez to Oddział Przedszkolny w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Masłowicach.
- 3) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- 4) Ustawie s. o. należy rozumieć przez to ustawę z dnia 7 września 1991 roku – ustawa o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
- 5) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Masłowicach;
- 6) Rozporządzeniu w sprawach oceniania należy rozumieć Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 roku (Dz.U. 2015 poz. 843) w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
- 7) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
- 8) uczniach– należy przez to rozumieć uczniów Szkoły;
- 9) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów uczniów Szkoły;
- 10) wychowawcy klasy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece powierzono jeden z oddziałów w Szkole lub w Oddziale;
- 11) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Wieluń;
- 12) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty.

§ 2

1. Nazwa szkoły to: Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Masłowicach.
2. Adres Szkoły to Masłowice 1, 98 – 300 Wieluń.

3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Wieluń.
4. Siedzibą Gminy Wieluń jest Plac Kazimierza Wielkiego 1, 98 – 300 Wieluń.
5. Szkoła jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin.
6. Do Szkoły uczęszczają uczniowie zgodnie z obwodem wyznaczonym uchwałą Rady Gminy Wieluń oraz w miarę wolnych miejsc, inni przyjęci na wniosek rodziców lub opiekunów prawnych zgodnie z zasadami rekrutacji.
7. W skład Szkoły wchodzi Oddział Przedszkolny w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Masłowicach.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Cele szkoły wynikają z przepisów prawa i uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny szkoły dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz środowiska i określają:
 - 1) realizację prawa każdego obywatela Rzeczypospolitej Polskiej do kształcenia się oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
 - 2) wspomaganie przez szkołę wychowawczej roli rodziny,
 - 3) wychowanie rozumiane jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmocnienie i uzupełnianie przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży.
 - 4) Dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej.
 - 5) stworzenie możliwości pobierania nauki, a także opieka nad uczniami w różnym stopniu uzdolnienia i przygotowania do kształcenia w szkołach wyższego szczebla,
 - 6) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych,
 - 7) Opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie.
 - 8) Umożliwienie uczniom otrzymania takich samych lub zbliżonych warunków jak w ośrodkach wielkomiejskich,
 - 9) Kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
 - 10) Upowszechnienie wśród uczniów wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej.
 - 11) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
 - 12) upowszechnienie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej,
 - 13) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 14) dostosowanie treści kształcenia do wymogu rynku pracy;
 - 15) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;

- 16) przygotowanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
 - 17) warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
 - 18) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 19) kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.
 - 20) upowszechnienie wiedzy ekologicznej wśród dzieci i młodzieży oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska.
2. Celem Oddziału przedszkolnego jest:
- 1) Objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju,
 - 2) Stymulowanie rozwoju wychowanka,
 - 3) Kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych ludzi i otaczającego go świata,
 - 4) Współdziałanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
 - 5) Przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej

§ 4

1. Zadania szkoły wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają program wychowawczo- profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych ucznia oraz środowiska. Są w nimi w szczególności:
 - 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania szkoły,
 - 2) przeprowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami,
 - 4) realizowanie programów i ramowego planu nauczania,
 - 5) stosowanie obowiązujących zasad klasyfikowania oraz promowania uczniów,
 - 6) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, ustalonej dla szkół publicznych,
 - 7) współdziałanie z różnego rodzaju ośrodkami poradnictwa specjalistycznej pomocy dla dzieci i rodziców, a także z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi,
 - 8) organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych, zainteresowań oraz wyrównywania szans i wspierania możliwości rozwojowych dzieci i młodzieży.
2. Szkoła wyposaża ucznia w umiejętności samodzielniego dokonywania wyboru zachowań właściwych dla jego bezpieczeństwa oraz zdrowia własnego i innych ludzi, uczy zasad bezpieczeństwa oraz promuje zdrowy tryb życia poprzez:
 - 1) współpracę nauczycieli, pielęgniarki, dyrektora przy wykonywaniu zadań szkoły,
 - 2) promocję zdrowia i bezpieczeństwa,

- 3) spotkania z rodzicami – pedagogizacja rodziców oraz inne sytuacje inicjowane przez szkołę, rodziców i instytucje itp.,
 - 4) współpracę personelu pedagogicznego, innych pracowników szkoły, służby zdrowia, rady rodziców, uczniów, poradni psychologiczno-pedagogicznych, policji i innych instytucji zajmujących się problematyką dzieci i młodzieży,
 - 5) organizację i udział w konkursach promujących zdrowie i bezpieczeństwo człowieka,
 - 6) realizację programów profilaktycznych,
 - 7) udział w akcjach organizowanych przez inne instytucje,
 - 8) organizację apeli promujących zdrowie i bezpieczeństwo,
 - 9) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, pozaszkolnych, podczas przerw,
3. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest uczniowi w oddziale przedszkolnym i szkole. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole i oddziale przedszkolnym, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu oddziału przedszkolnego i szkoły oraz w środowisku społecznym zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz na rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności
- 1) niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) ze szczególnych uzdolnień,
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 6) z zaburzeń w komunikacji językowej,
 - 7) z choroby przewlekłej,
 - 8) z sytuacji kryzysowych i traumatycznych,
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno pedagogiczna udzielana w oddziale przedszkolnym i szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest dobrowolnie i nieodpłatnie. 13. W oddziale przedszkolnym i szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w razie potrzeby w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
 - 3) porad i konsultacji.
14. W oddziale przedszkolnym i szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 15. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystywaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników nie może przekraczać 8.
 16. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
 17. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
 18. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
 19. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.
 20. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele , i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
 21. Nauczyciel wychowawca prowadzi :
 - 1) w oddziale przedszkolnym obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
 - 2) w szkole – obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I – III szkoły podstawowej – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
 - b) szczególnych uzdolnień.
 22. Zajęcia dodatkowe odbywają się przed lub po zakończeniu obowiązkowych zajęć lekcyjnych, są tak zorganizowane by uczniowie mogli skorzystać z nich w miarę swych potrzeb i zainteresowań.
 23. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie w tym również pomoc materialna zapewnia się formy opieki:
 - 1) indywidualna pomoc nauczyciela,
 - 2) dostosowanie wymagań i form pracy do indywidualnych możliwości ucznia,
 - 3) dofinansowanie z funduszy rady rodziców ciepłego napoju, wycieczek itp.,
 - 4) zakup podręczników oraz wyposażenia ze środków w ramach współpracy z Ośrodkiem Pomocy Społecznej,

- 5) organizacja kontaktów z pracownikami poradni psychologiczno pedagogicznych,
24. Szkoła współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki organizując :
- 1) wywiady co najmniej cztery razy w roku,
 - 2) rozmowy indywidualne z rodzicami,
 - 3) imprezy okolicznościowe,
 - 4) prelekcje pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznych, policji, straży,
 - 5) prowadzenie programów profilaktycznych,

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY

§ 5

1. Organami szkoły są
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) przedstawia plan nadzoru pedagogicznego Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan, a przed zakończeniem roku szkolnego przedstawia sprawozdanie z realizacji tego planu,
 - 4) dopuszcza zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
 - 5) podaje do publicznej wiadomości programów nauczania i szkolny zestaw podręczników,
 - 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 7) realizuje uchwały Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 9) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły,
 - 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - 11) współdziała ze szkołami wyższego szczebla oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 12) w uzasadnionym przypadku może wystąpić do Kuratora Oświaty w Łodzi z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w trybie określonym statutem Szkoły,
 - 13) może wyrazić zgodę, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej na organizację w szkole stowarzyszeń, których celem statutowym byłaby działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 14) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub rocznego przygotowania przedszkolnego poza Szkołą.
 - 15) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 16) -organizuje zajęcia dodatkowe.

- 17) Realizuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
3. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
 4. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - 3) występowania z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
 5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim w zakresie przewidzianym przez prawo.
 6. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonywanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor powiadamia niezwłocznie organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny. W porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 7. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
 8. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
 9. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
 10. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
 11. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania oraz w miarę bieżących potrzeb.
 12. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego Rady Rodziców, organu sprawującego nadzór pedagogiczny albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
 13. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
 14. Rada Pedagogiczna nie rzadziej niż dwa razy w roku zapoznaje się z wnioskami dotyczącymi sprawowanego nadzoru pedagogicznego i informacją o działalności Szkoły. Informację taką przedkłada Dyrektor Szkoły.
 15. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,

- 5) wnioskowanie o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
16. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 - 5) opiniuje zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danego rocznika przez co najmniej cykl edukacyjny i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
 - 6) opiniuje wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych (zajęć z języka obcego innego niż obowiązkowy, zajęć dla których nie została ustalona podstawa programowa ale program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania).
17. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora. Taki wniosek powinien być poprzedzony postępowaniem wyjaśniającym, a jego wynik należy przedstawić radzie pedagogicznej w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.
18. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
19. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
20. Zebrania Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców są protokołowane.
21. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
22. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany statutu.
23. W związku z niepowołaniem w Szkole Rady Szkoły Rada Pedagogiczna ma prawo do występowania z wnioskami w sprawie prowadzenia zajęć:
- 1) dodatkowych,
 - 2) prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) rozwijających uzdolnienia i zainteresowania uczniów
24. W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
25. W Skład Rady Rodziców wchodzi reprezentant z każdego oddziału wybierany w głosowaniu tajnym przez rodziców danej klasy.
26. Rada Rodziców wybiera przewodniczącego, zastępcę, skarbnika, sekretarza i komisję rewizyjną.

27. Rada rodziców uchwała regulamin swej działalności, w którym określa szczegółowo sposób wyboru swoich organów. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
28. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
- 1) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
 - 2) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych
 - 3) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 4) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 5) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki, o którym mowa w art. 56 ust. 2 ustawy.
 - 6) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
29. Klasowa rada rodziców oddziału w I etapie edukacyjnym może wnioskować o pozostawienie zwiększonego stanu liczebnego jeśli nowi uczniowie dojdą w czasie trwania roku szkolnego.
30. Rada Rodziców w celu wspierania działalności statutowej szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Określa regulamin.
31. Fundusze, o których mowa w ust. 30 mogą być gromadzone na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.
32. Do zakładania, likwidacji oraz dysponowania środkami zgromadzonymi na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców Rada Rodziców udziela osobom upoważnienia na piśmie. Upoważnienie zapisane jest w protokole posiedzeń rady rodziców.
33. Członkowie Rady Rodziców są zobowiązani do składania sprawozdań ze swojej działalności grupie, którą reprezentują oraz przekazywania opinii i informacji o działaniach podejmowanych przez Radę Rodziców.
34. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
35. Samorząd Uczniowski tworzą w szkole wszyscy uczniowie.
36. Podstawą działania samorządu uczniowskiego jest regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
37. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły oraz obowiązującym prawem.

38. Samorząd może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, tj:
- 1) prawa do zapoznawania się z programami nauczania, z ich treściami, celami i stawianymi wymaganiami
 - 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu
 - 3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwościami rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań
 - 4) prawa redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
 - 7) samorząd może w porozumieniu z dyrektorem podejmować działania z zakresu wolontariatu.
 - 8) Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
39. Każdy organ planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalane nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
40. Każdy organ szkoły po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
41. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
42. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał gromadzonych pod nadzorem Dyrektora szkoły.

§ 6

1. Spory kompetencyjne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły po wysłuchaniu przedstawicieli organów szkoły tworzących komisję statutową.
2. Komisję statutową tworzą przedstawiciele organów kolegialnych oraz dyrektor szkoły.
3. Organy kolegialne wybierają po dwóch przedstawicieli do komisji statutowej.
4. Komisja statutowa zbiera się na posiedzeniu w ciągu dwóch tygodni od wpływu do dyrektora pisemnej skargi lub informacji o zaistnieniu sporu między organami.
5. Posiedzenie komisji jest protokołowane.
6. Komisji przewodniczy dyrektor szkoły.
7. Komisja statutowa upoważniona jest do przedstawienia opinii odnośnie zaistniałego sporu i przedstawienia propozycji rozstrzygnięcia.
8. Ostateczną decyzję o rozstrzygnięciu sporu podejmuje Dyrektor szkoły.
9. Decyzja o rozstrzygnięciu sporu przedstawiana jest na piśmie organom szkoły.

10. Organ, którego winę ustalono, musi naprawić skutki swego działania w ciągu 3 miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia.
11. Spory między organami Szkoły a dyrektorem rozstrzyga organ prowadzący lub nadzorujący w zależności od rodzaju sporu.

§ 7

1. W Szkole działa koordynator do spraw bezpieczeństwa powoływany przez dyrektora szkoły.
2. Zadania koordynatora do spraw bezpieczeństwa:
 - 1) diagnoza pojawiających się w szkole zagrożeń poprzez prowadzenie ankiet, wywiadów, obserwacji, rozmów, itp.
 - 2) analiza potrzeb szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa na podstawie uzyskanej diagnozy,
 - 3) ocena stanu bezpieczeństwa szkoły i przedstawianie wniosków na zebraniach rady pedagogicznej,
 - 4) wnioskowanie o podjęcie działań w celu realizacji właściwych programów promujących bezpieczeństwo,
 - 5) opracowanie wspólnie z zespołem ds. bezpieczeństwa szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych,
 - 6) kontrolowanie przestrzegania procedur i regulaminów szkolnych w obszarze bezpieczeństwa w czasie zajęć i przerw,
 - 7) stałe monitorowanie zachowania ucznia – sprawcy przemocy,
 - 8) współpraca w obszarze bezpieczeństwa z kuratorium oświaty, policją, strażą, prokuraturą oraz innymi instytucjami, mogącymi pomóc szkole w rozwiązywaniu problemów dotyczących bezpieczeństwa,
 - 9) pomoc nauczycielom, wychowawcom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami oraz instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci,
 - 10) promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży,
 - 11) aktywizacja rodziców i włączenie ich do działań, mających wpływ na poniesienie poziomu bezpieczeństwa w szkole i podniesienie poziomu wychowania,
 - 12) dzielenie się wiedzą z radą pedagogiczną,
 - 13) korzystanie ze szkoleń, informacji, edukacji prawnej oraz dzielenie się uzyskaną wiedzą i umiejętnościami ze wszystkimi pracownikami szkoły,
 - 14) bieżące dokumentowanie zaistniałych negatywnych sytuacji i przekazywanie informacji odpowiednim organom;
3. Szkolny koordynator to funkcja społeczna. Nie posiada on żadnych kompetencji kontrolnych i sprawdzających.
4. Szkolny koordynator zobowiązany jest do cyklicznego informowania Rady Pedagogicznej o stanie bezpieczeństwa szkoły.

Rozdział IV

ORGANIZACJA SZKOŁY.

§ 8

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w rocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy.
2. Oddział 1 etapu edukacyjnego liczy do 25 uczniów.
3. Oddział 1 etapu edukacyjnego może liczyć maksymalnie 27 uczniów jeśli dziecko jest z urzędu przyjęte w trakcie trwania roku szkolnego.
4. W Szkole funkcjonuje oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego. Godzina w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
5. Zajęcia w oddziale przedszkolnym przedszkolu mogą zaczynać się o 7:30 i kończyć o 13:30 w przypadku prowadzenia w danym dniu zajęć z języka angielskiego lub religii/etyki.
6. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz wybrany przez nauczyciela i zatwierdzony przez dyrektora szkoły program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową oraz realizację współczesnych koncepcji dydaktycznych.
7. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.
8. Na realizację podstawy programowej przeznaczona jest pięć godzin dziennie przy czym:
 - 1) co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela),
 - 2) co najmniej 1/5 czasu dzieci spędzają na placu zabaw, na boisku szkolnym, na spacerze organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe itp.,
 - 3) najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
 - 4) 1/5 pozostałego czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tym czasie mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne),
9. Czas trwania religii/etyki w przedszkolu wynosi 30 minut. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzane dwa razy takie zajęcia.
10. Sposoby dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale określają odrębne przepisy.
11. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy plan zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. Zajęcia rozpoczynają się o 8:00 a kończą o godzinie 15:30. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się inne godziny rozpoczęcia i kończenia zajęć.

12. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny plan zajęć oraz higienę pracy umysłowej.

§ 9

1. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Godzina pracy świetlicy szkolnej wynosi 60 minut.
3. Do zadań świetlicy szkolnej należą
 - a tworzenie warunków do nauki i wypoczynku,
 - b organizowanie pomocy w nauce,
 - c kształtowanie nawyków higieny osobistej, troska o zachowanie zdrowia,
 - d tworzenie warunków do świadomego uczestnictwa w kulturze,
 - e kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - f rozwijanie samodzielności, aktywności społecznej i osobowości dziecka.
 - g ilość godzin świetlicowych ustalana jest corocznie przez organ prowadzący szkołę.
 - h Zapisy do świetlicy prowadzone są do 30 maja każdego roku. W uzasadnionych przypadkach zapisy mogą być dokonywane w innym terminie.
4. Szczegółowe zasady działania świetlicy zawarte są jej regulaminie.

§ 10

1. Szkoła posiada bibliotekę, która jest pracownią szkolną realizującą zadania w zakresie:
 - 1) udostępniania książek i innych źródeł informacji poprzez:
 - a) wydzielenie odpowiedniego pomieszczenia z dostępem do Internetu,
 - b) wyposażenie w stanowiska komputerowe,
 - c) wyposażenie w odpowiedni księgozbiór przeznaczony dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - d) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,
 - e) udzielanie porad bibliograficznych,
 - f) kierowanie czytelników do innych bibliotek i źródeł informacji.
 - 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez,
 - a) stworzenie stanowisk pracy indywidualnej dla uczniów z dostępem do komputera i Internetu,
 - b) umożliwienie uczniom korzystania z biblioteki w godzinach pozwalających na niezakłócony udział w zajęciach szkolnych.
 - c) wzbogacanie zasobów biblioteki,
 - d) tworzenie katalogów, teczek tematycznych,
 - e) wspomaganie nauczycieli stażystów, kontraktowych,
 - f) tworzenie bazy testów, zadań z różnych przedmiotów.
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:

- a) służyć radą uczniowi, rodzicowi i nauczycielowi w zakresie oferty biblioteki
 - b) planowanie prenumeraty odpowiednich czasopism, zakupu książek, programów multimedialnych,
 - c) pomoc w wyszukiwaniu informacji w Internecie,
 - d) rozmowę o przeczytanych treściach, pokierowanie działaniami ucznia, rodzica, nauczyciela
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez
- a) organizowanie min wystaw, gazetek związanych z określonym dziełem, autorem,
 - b) współuczestniczenie w ogólnopolskich, wojewódzkich, gminnych i powiatowych akcjach promujących czytelnictwo
 - c) pedagogizację rodziców w zakresie roli głośnego czytania dziecku od lat najmłodszych,
 - d) współdziałanie z nauczycielami przedmiotów w celu eksponowania literatury rocznicowej (rocznica września 1939, powstanie styczniowe, powstanie warszawskie, stan wojenny, rocznica urodzin i śmierci patronki szkoły itp.) lub związanej z ważnymi wydarzeniami dla państwa i narodu oraz społeczności lokalnej.
 - e) współdziałanie z filią MGBP.
- 5) gromadzeniu, udostępnianiu i wypożyczaniu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas określonych w tygodniowym planie nauczania zajęć lekcyjnych, po ich zakończeniu oraz w czasie wybranych przerw.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają gromadzenie i opracowywanie zbiorów, korzystanie ze zbiorów w czytelni, prowadzenie zajęć przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów, zajęć edukacji czytelniczej i medialnej.
4. Ilość godzin pracy biblioteki określana jest przez Gminę Wieluń, która poprzez budżet szkoły pokrywa wydatki biblioteki.
5. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) umożliwienie uczniom poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią komputerową.
 - 2) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u nich nawyku czytania i uczenia się.
 - 3) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
 - 4) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni, czytelni oraz wybranych pozycji do pracowni, klas i do świetlicy szkolnej,

- 5) udzielanie porad uczniom, nauczycielom i rodzicom w doborze lektury zależnie od potrzeb i zainteresowań,
 - 6) prowadzenie rozmów z uczniami na temat przeczytanych książek i na inne tematy związane z działalnością biblioteki.
 - 7) organizowanie wycieczek do Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Wieluniu, lub innych bibliotek w celu zapoznania z ich działalnością.
 - 8) współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji w zakresie rozwijania kultury czytelniczej u uczniów,
 - 9) troszczenie się o właściwą organizację , wyposażenie i estetykę lokalu,
 - 10) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły i prowadzenie ich selekcji,
 - 11) prowadzenie ewidencji zbiorów,
 - 12) opracowanie zbiorów (klasyfikacja, katalogowanie, opracowanie techniczne, konserwacja).
 - 13) prowadzenie dokumentacji biblioteki.
 - 14) składanie sprawozdań odnośnie pracy biblioteki w formie załącznika do protokołu zebrania rady pedagogicznej (dwa razy w roku),
6. Biblioteka działa na podstawie planu opracowywanego corocznie na początku roku szkolnego.

§ 11

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. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku po uzyskaniu akceptacji organu nadzorującego szkołę.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności; liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze (do stanowisk kierowniczych zalicza się stanowisko dyrektora szkoły), ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych (zgodną z ramowym planem nauczania dla danego etapu edukacyjnego), finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły, dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych. Tygodniowy rozkład zajęć powinien uwzględniać godziny przyjazdu i odjazdu uczniów.
4. W Szkole klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku do czwartego piątku stycznia. W przypadku, gdy czwarty piątek stycznia jest pierwszym piątkiem ferii zimowych klasyfikację śródroczną przeprowadza się do trzeciego piątku stycznia. W przypadku, gdy czwarty piątek stycznia jest drugim piątkiem ferii zimowych klasyfikację śródroczną przeprowadza się do najbliższego piątku przypadającego po czwartym piątku stycznia.
5. W Szkole klasyfikację roczną i końcową przeprowadza się raz w roku do piątku poprzedzającego dzień zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.

§ 12

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi. Zasady ich zatrudniania określają odrębne przepisy.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska pomocnicze i obsługi:
3. woźna,
4. konserwator,
5. sprzątaczką,
6. samodzielne stanowisko referent,
7. Pomoc nauczyciela w oddziale przedszkolnym
8. Do zadań woźnego należy w szczególności:
 - a) otwieranie i zamykanie budynku szkoły,
 - b) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego,
 - c) informowanie o zaistniałych usterkach technicznych dyrektora szkoły,
 - d) sygnalizowanie czasu rozpoczęcia i zakończenia zajęć lekcyjnych za pomocą dzwonek,
 - e) czuwanie nad utrzymywaniem czystości i porządku pomieszczeń szkolnych,
 - f) sprzątanie i utrzymywanie w czystości przeznaczonego metrażu i obejścia szkoły,
 - g) sprawdzanie zamknięcia pomieszczeń szkolnych i szkoły przed zakończeniem pracy,
9. Do zadań konserwatora należy w szczególności:
 - a) czuwanie nad urządzeniami technicznymi w szkole,
 - b) dokonywanie systematycznego przeglądu w poszczególnych pomieszczeniach szkoły,
 - c) usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku szkoły i jego obejściu,
 - d) koszenie trawy w obejściu szkoły,
 - e) zakup narzędzi niezbędnych do prac konserwatorskich, po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.
10. Do zadań sprzątaczką należą:
 - a) sprzątanie przydzielonych pomieszczeń szkolnych,
 - b) sprawdzanie zamknięcia przydzielonych pomieszczeń szkolnych,
 - c) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku szkoły i całością sprzętu szkolnego,
 - d) informowanie woźnego o zaistniałych usterkach technicznych w szkole,
 - e) w przypadku nieobecności innej sprzątaczką (z powodu choroby lub urlopu) wykonywanie pracy będącej w przydziale czynności nieobecnego pracownika,
 - f) nadzorowanie wydawania posiłków dostarczonych do szkoły w formie cateringu.
11. Nauczyciel:

- a) prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów (wychowanków).
 - b) Nauczyciel oddziału przedszkolnego odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków.
 - c) Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania. Dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy.
 - d) Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej.
 - e) Planuje i prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania w przedszkolu – odpowiada za jego jakość.
12. Nauczyciel ma obowiązek prowadzenia:
- a) obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.
 - b) w sposób dyskretny, nieingerujący w zachowanie dziecka, 2) dokumentacji z przebiegu tych obserwacji.
 - c) analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej.
13. Dokumentowanie obserwacji pedagogicznych jest obowiązkowe, natomiast sposób dokumentowania jest dowolny i nauczyciel ma w tym zakresie swobodę wyboru. Dokumentacja służy jedynie nauczycielowi do bezpośredniej pracy z dzieckiem, może być też wykorzystywana w trakcie rozmów z rodzicami.
14. W pracy dydaktyczno – wychowawczej współpracuje – jeśli nauczyciel o danej specjalności jest zatrudniony w Szkole - z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.
15. Nauczyciel prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu swoich wychowanków.
16. Planuje pracę w systemie tygodniowym lub miesięcznym.
17. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora i rady pedagogicznej.
18. Zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
19. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych.
20. Nauczyciel w ciągu roku szkolnego organizuje w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły co najmniej cztery zebrania ogólne z rodzicami oraz spotkania indywidualne w miarę potrzeb.
21. Obecność na zebraniach ogólnych i spotkaniach indywidualnych rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem.

22. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem nauczania i statutem szkoły.
23. Nauczyciel jest zobowiązany do stałego doskonalenia metod pracy z dziećmi, podnoszenia swojej wiedzy pedagogicznej, rozwijania i doskonalenia swojego warsztatu pracy; uczestniczyć w różnych formach doskonalenia zawodowego.
 1. Obowiązkiem nauczyciela jest:
 - 1) realizacja programów nauczania, wychowania i opieki w przydzielonych mu klasach (grupach) według jego najlepszej wiedzy i woli, zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy szkoły, a także innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły
 - 2) przy nawiązywaniu stosunku pracy przedstawienie dyrektorowi szkoły informacji z Krajowego rejestru Sądowego
 - 3) realizacja podstawy programowej nauczanego przedmiotu w przydzielonych mu klasach (grupach) według jego najlepszej wiedzy i woli,
 - 4) wykonywanie zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy szkoły, a także innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły
 - 5) złożenie pisemnej informacji o wyborze podręczników (spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego przez MEN) , które będą obowiązywać w następnym roku szkolnym, do 5 czerwca do wychowawcy klasy wychowawca klasy do 10 czerwca do dyrektora szkoły, dyrektor podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników do 30 czerwca.
 - 6) złożenie wniosku do 25 sierpnia do dyrektora szkoły o zatwierdzenie programu nauczania i wpisanie go Szkolnego Zestawu Programów na dany rok szkolny
 - 7) współpraca z rodzicami, prowadzenie zajęć nieodpłatnych w celu wyrównywania braków w nauce, organizacja imprez i uroczystości szkolnych, festynów, zajęć sportowych
 - 8) zapewnienie powierzonym mu uczniom bezpieczeństwa w szkole oraz w czasie innych zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 9) stałe podnoszenie swoich umiejętności zawodowych,
 - 10) bezstronne i obiektywne ocenianie wiadomości oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - 11) udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - 12) współpraca z rodzicami uczniów, samorządem uczniowskim, radą rodziców, pedagogiem, psychologiem, szkolną służbą zdrowia i innymi instytucjami uczestniczącymi w procesie dydaktyczno - wychowawczym.
 - 13) zapewnić uczniowi opiekę podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i przerw,
 - 14) bezzwłocznie zgłosić dyrektorowi szkoły zauważone zagrożenia , w szczególnych przypadkach nawet zaniechać prowadzenia zajęć,
 - 15) rygorystycznie przestrzegać przepisów bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza nią w czasie wyjść z uczniami,
 - 16) zawiadomić rodziców o złym samopoczuciu lub wypadku, jakiemu uległ uczeń w szkole,

- 17) przekazywać uczniom informacje co robią dobrze a nad czym muszą popracować,
 - 18) przekazywać rodzicom informacje o przypadkach szczególnych uzdolnień ich dzieci.
 - 19) Kontrolować obecności uczniów na każdym zajęciach;
 - 20) Pełnić dyżur zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem.
20. W czasie zajęć edukacyjnych, rad pedagogicznych, egzaminów, zebrań i szkoleń nauczycieli obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych lub innych urządzeń służących do komunikowania się na odległość za pomocą głosu lub przesyłania ciągu znaków.
21. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za:
- 1) prawidłowy przebieg i organizację procesu dydaktycznego,
 - 2) poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów,
 - 3) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów tak w szkole, jak i w trakcie zajęć poza nią.
22. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) formułowania autorskich programów nauczania i wychowania, których realizacja jest możliwa po akceptacji organów nadzoru pedagogicznego,
 - 2) ustalenia podręczników stosowanych w procesie dydaktycznym,
 - 3) oceniania uczniów zgodnie z ich postępami i zachowaniem
 - 4) wyboru programu nauczania

§ 13

1. Szkoła liczy 8 oddziałów i nie posiada stanowiska wicedyrektora. Istnieje stanowisko społecznego zastępcy dyrektora. W przypadku zwiększania się liczby oddziałów do co najmniej 12, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę może tworzyć dodatkowe stanowisko wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze np. kierownika świetlicy szkolnej.
3. Dyrektor Szkoły może za zgodą organu prowadzącego utworzyć stanowisko urzędnicze lub kierownicze stanowisko urzędnicze.
4. Warunki pobytu w szkole zapewniają uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej. W celu zapewnienia optymalnych warunków rozwoju ucznia szkoła zapewnia optymalną bazę dydaktyczną (klasopracownie, pracownie, salę gimnastyczną, boiska, bibliotekę szkolną).

§ 14

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie zestawów programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor szkoły tworzy zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub problemowo - zadaniowe. Pracą takiego zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
3. W szkole istnieją zespoły:

- 1) nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej
- 2) nauczycieli przedmiotów humanistycznych(w tym przedmiotów artystycznych)
- 3) nauczycieli przedmiotów ścisłych(w tym wychowania fizycznego)
- 4) wychowawczy.

§ 15

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego. 1) Oddział Przedszkolny (3-5-6 -latki)
3. klasy I-III
4. klasy IV-VIII
5. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 16

1. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy na tle klasy
 - 2) pochwała udzielona przez dyrektora w sposób publiczny(apel)
 - 3) wyróżnienie umieszczone na tablicy informacyjnej,
 - 4) nagroda rzeczowa - np. książka, upominek,
 - 5) przy uzyskaniu określonej średniej – 4,75 w nauce oraz dobrej oceny z zachowania, w klasach IV-VI uczeń otrzymuje wyróżnienie przy promocji do następnej klasy w formie świadectwa z paskiem.
2. Rodzaje kar:
 - 1) upomnienie przez wychowawcę lub opiekuna grupy,
 - 2) naganę ze strony dyrektora szkoły w sposób publiczny,
 - 3) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, w imprezach organizowanych w klasie, w szkole
 - 4) obniżenie oceny ze sprawowania,
3. Uczeń może odwołać się w ciągu siedmiu dni od daty odwołania do opiekuna samorządu szkolnego za pośrednictwem samorządu czy rodziców.
4. Odwołania rozpatrywane są w ciągu siedmiu dni przez samorząd uczniowski w obecności Rzecznika.
5. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
6. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku umyślnego narażenia zdrowia i życia własnego, kolegów i pracowników szkoły.
7. Warunki pobytu w szkole zapewniają uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej. W celu zapewnienia optymalnych warunków rozwoju ucznia szkoła zapewnia optymalną bazę dydaktyczną (klasopracownie, pracownie, salę gimnastyczną, boiska, bibliotekę szkolną)
- 8.

§ 17

1. Statut szkoły określa prawa ucznia z uwzględnieniem praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka, oraz tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.
2. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:
 - 1) właściwie organizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, poprzez zajęcia i zabawy dowolne, zajęcia organizowane, spacer, wycieczki i sytuacje okolicznościowe,
 - 2) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej,
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania go w procesie dydaktyczno – wychowawczym, poprzez zabezpieczenie jego podstawowych potrzeb takich jak potrzeby biologiczne, emocjonalno – społeczne, potrzebę bezpieczeństwa, miłości i uznania,
 - 4) uczestniczenia w lekcjach religii lub/ oraz etyki, jeżeli tak zdecydowali rodzice.
3. Uczeń ma prawo :
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia stosownie do wieku i osiągniętego rozwoju,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - 3) korzystania z pomocy doraźnej w trybie określonym odrębnymi przepisami,
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno wychowawczym,
 - 5) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły i spraw światopoglądowych o ile nie narusza to dóbr innych osób,
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego,
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i wyposażenia dydaktyczno - naukowego, księgozbioru biblioteki szkolnej, udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach szkolnych,
 - 11) do skorzystania z telefonu komórkowego podczas zajęć edukacyjnych jedynie w przypadkach uzasadnionych, np. koniecznego kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami czy innymi członkami rodziny po uzyskaniu zgody nauczyciela,
 - 12) korzystać z telefonu komórkowego w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zakończeniu zajęć edukacyjnych,
 - 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły
 - 14) powoływania w szkole za zgodą dyrektora szkoły stowarzyszeń i organizacji, a w szczególności harcerstwa, których celem statutowym jest działalność

wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej szkoły.

4. W przypadku naruszenia praw uczeń może odwołać się w ciągu 7 dni od daty zaistniałego zdarzenia do dyrektora szkoły osobiście, za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego lub rodziców. Odwołania są rozpatrywane w terminie 7 dni przez Samorząd Uczniowski w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego. W takim przypadku zawiadamia się niezwłocznie rodziców ucznia.

§ 18

1. Statut szkoły określa obowiązki ucznia.
2. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać porządku ustanowionego na terenie szkoły zawartego w statucie i regulaminach szkoły,
 - 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie,
 - 3) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły;
 - 4) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych (1 tydzień),
 - 5) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
 - 6) dbania o własne życie, zdrowie i higienę oraz swój rozwój we wszystkich dziedzinach,
 - 7) dbania o wspólne dobro, mienie szkoły, ład i porządek.
3. Uczniowie mogą przynosić na teren szkoły telefony komórkowe, smartfony, tablety, laptopy ale urządzenia te są schowane. Nie zaleca się przynoszenia drogich urządzeń elektronicznych.
4. Uczniów obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych stanowiących jego lub innych uczniów własność na terenie szkoły podczas przerw, obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęć świetlicowych, dodatkowych zajęć edukacyjnych i egzaminu ośmioklasisty.
5. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego, czy też innego urządzenia elektronicznego za zgodą nauczyciela.
6. W czasie uroczystości szkolnych dopuszcza się używania aparatów fotograficznych i urządzeń rejestrujących dźwięk i obraz.

ROZDZIAŁ V

ZASADY OCENIANIA

§ 19

1. Ocenianie osiągnięć uczniów odbywa się na zasadach i w ramach określonych Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
2. Szczegółowe zasady oceniania, kryteria ocen oraz częstotliwość i sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów ustalają nauczyciele zajęć edukacyjnych, w klasach I-III są zawarte w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania w klasach I-III, w klasach IV-VI w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
3. Ocenianie z religii odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 12 ust 2. Ustawy s.o.
4. Ocenienie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na:
 - 1) rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania;
 - 2) rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 20

1. Zasady oceniania
 - 1) Zasada systematyczności:
 - a) ocenianie osiągnięć uczniów jest dokonywane na bieżąco;
 - b) ogólny sąd o postępie uczniów należy opierać na dostatecznej ilości sądów szczegółowych zebranych w ciągu dłuższych okresów czasu.
 - c) Zasada bezstronności i obiektywizmu:
 - d) ocena ucznia powinna być wolna od osobistych preferencji wobec wyglądu, obyczajów, zachowań i wcześniejszych osiągnięć szkolnych.
 - e) Zasada sprawiedliwości i rzetelności:

- f) nauczyciel powinien sumiennie ważyć stwierdzone rzeczywiste zasoby wiedzy ucznia i na nich opierać swój sąd o postępie;
 - g) oceniając ucznia należy zwracać uwagę nie tylko na jego rzeczywistą wiedzę, lecz także na samodzielność sądu i rozwój myślenia.
- 2) Zasada jawności:
- a) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów;
 - b) na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę;
 - c) nauczyciel nie powinien komentować niepowodzeń uczniowskich na forum klasy.
2. Wymagania edukacyjne w klasach IV – VIII wynikające z realizowanego programu nauczania.

§ 21

1. Zgodnie z postanowieniami WZO nauczyciel przedmiotu ma obowiązek sformułowania wymagań i kryteriów na poszczególne oceny wynikających z realizowanego przez niego programu nauczania.

§ 22

1. Przedmiotowy system oceniania zawierający wymagania edukacyjne i kryteria oceniania stanowi integralną część WZO.

§ 23

Wymagania edukacyjne dostosowuje się w przypadku ucznia:

1. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjnoterapeutycznym;
2. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
3. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
4. nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy;
5. wszyscy nauczyciele, uczący dziecko ze specjalnymi trudnościami w uczeniu się, powinni jasno określić wymagania programowe ze swojego przedmiotu nauczania i opracować wspólny plan działania.

§ 24

1. Ocenianie w klasach I – III wynika z podstawy programowej i realizowanego programu nauczania

- 1) W ocenianiu bieżącym umiejętności ucznia z poszczególnych edukacji stosuje się system literowy. Osiągnięcia ucznia odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym za pomocą umownych symboli, którym odpowiada następujące znaczenie:
- 2) W – wspaniale, świetnie otrzymuje uczeń, który:
 - a) Opanowuje wiadomości i umiejętności wykraczające poza program edukacji wczesnoszkolnej danej klasy.
 - b) Samodzielnie i twórczo rozwija uzdolnienia oraz zainteresowania z danej edukacji.
 - c) Wypowiada się wielozdaniowo stosując poprawne formy gramatyczne.
 - d) Stosuje bogate słownictwo w wypowiedziach ustnych i pisemnych.
 - e) Tworzy swobodne teksty.
 - f) Zna i stosuje wszystkie zasady ortograficzne, potrafi wyjaśnić pisownię wyrazów.
 - g) Osiąga sukcesy w konkursach: recytatorskich, ortograficznych, czytelniczych, plastycznych i technicznych.
 - h) Wyszukuje informacje w folderach, przewodnikach, encyklopediach i słownikach.
 - i) Czyta ze zrozumieniem komunikaty prasowe, reklamy, artykuły i instrukcje obsługi urządzeń.
 - j) Biegłe wykonuje obliczenia w zakresie czterech podstawowych działań arytmetycznych.
 - k) Samodzielnie rozwiązuje złożone zadania tekstowe.
 - l) Rozumie potrzebę stosowania własności działań arytmetycznych i związków między nimi, kolejność wykonywania działań.
 - m) Jest wnikliwym obserwatorem otaczającej przyrody, prowadzi dzienniki obserwacji, samodzielnie wykonuje różne doświadczenia.
 - n) Pomysłowo i z inicjatywą wykonuje prace plastyczno- techniczne.
 - o) Uczestniczy w akademiach, chętnie i pięknie śpiewa, tworzy akompaniamenty muzyczne.
- 3) B – bardzo dobrze otrzymuje uczeń, który:
 - a) Opanowuje w stopniu bardzo dobrym wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania danej klasy.
 - b) Potrafi wypowiadać się w kilku zdaniach stosując poprawne formy gramatyczne.
 - c) Stosuje w wypowiedziach nowo poznane wyrazy i zwroty.
 - d) Tworzy teksty na podane tematy.
 - e) Potrafi korzystać z encyklopedii i słowników.
 - f) Czyta ze zrozumieniem teksty.
 - g) Zna i zwykle stosuje poznane zasady ortograficzne.
 - h) Bardzo dobrze radzi sobie z wykonywaniem obliczeń w zakresie czterech działań arytmetycznych.
 - i) Samodzielnie rozwiązuje proste i złożone zadania tekstowe.
 - j) Stosuje własności czterech działań arytmetycznych.

- k) Interesuje się przyrodą, uczestniczy w doświadczeniach przyrodniczych.
- l) Starannie i pomysłowo wykonuje prace plastyczno – techniczne.
- m) Chętnie śpiewa, tworzy akompaniamenty muzyczne, gra na instrumentach. 4) D – dobrze, ładnie otrzymuje uczeń, który:
 - a) Opanował w stopniu dobrym wiadomości określone programem nauczania.
 - b) Poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie zadania teoretyczne lub praktyczne.
 - c) Potrafi wypowiadać się w kilku zdaniach na dany temat.
 - d) Stara się tworzyć teksty na podane tematy.
 - e) Potrafi znaleźć informacje posługując się słownikiem, encyklopedią.
 - f) Czyta ze zrozumieniem najważniejsze treści.
 - g) Zna zasady ortograficzne wynikające z podstawy programowej, ale nie zawsze wszystkie stosuje.
 - h) Poprawnie wykonuje obliczenia w zakresie czterech podstawowych działań arytmetycznych.
 - i) Rozwiązuje zadania z treścią.
 - j) Stara się stosować własności czterech działań arytmetycznych.
 - k) Zna otaczające go środowisko przyrodnicze.
 - l) Wykonuje prace plastyczno – techniczne.
 - m) Śpiewa i tworzy akompaniament do piosenek, gra na instrumentach muzycznych.
- 5) P – postaraj się, pracuj więcej otrzymuje uczeń, który:
 - a) Nie zawsze potrafi samodzielnie wykonywać zadania wynikające z podstawy programowej. Często wymaga pomocy ze strony nauczyciela.
 - b) Stara się wypowiadać na dany temat, ale ma trudności z poprawnym stosowaniem form gramatycznych, jego wypowiedzi są dość ubogie treściowo.
 - c) Ma trudności z zamykaniem myśli w obrębie zdania, często udziela odpowiedzi kilku wyrazowych lub jednowyrazowych.
 - d) Ma trudności z ułożeniem logicznego ciągu opowiadania na dany temat. Układa pojedyncze zdania, często nie powiązane ze sobą logicznie.
 - e) Zna niektóre zasady ortograficzne i nie zawsze potrafi je zastosować.
 - f) Stara się poprawnie czytać łatwe teksty.
 - g) Popełnia błędy przy wykonywaniu obliczeń w zakresie czterech podstawowych działań arytmetycznych, wymaga pomocy ze strony nauczyciela.
 - h) Z pomocą nauczyciela rozwiązuje zadania z treścią.
 - i) Zna lecz nie zawsze potrafi zastosować poznane własności działań.
 - j) Orientuje się w otaczającym go środowisku przyrodniczym.
 - k) Wykonuje mało estetycznie prace plastyczno – techniczne, czasami nie doprowadza swojej pracy do końca.

- l) Podejmuje próbę śpiewu poznanych piosenek i gry na instrumentach. 6) Z – źle, brak pracy otrzymuje uczeń, który:
 - a) Nie opanowuje wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej z danego rodzaju edukacji.
 - b) Nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
 - c) Nie podejmuje próby wykonania jakichkolwiek zadań (działań), nie rozumie poleceń

§ 25

1. Ocena z zachowania jest oceną opisową uwzględniającą następujące zakresy:
 - 1) Kultura osobista
 - 2) używanie form grzecznościowych
 - 3) koleżeństwo
 - 4) kulturalny sposób nawiązywania kontaktów z nauczycielami , innymi pracownikami szkoły i kolegami
 - 5) dbałość o kulturę słowa
 - 6) przestrzeganie higieny osobistej
 - 7) dbałość o swoje stanowisko pracy podczas zajęć i po lekcjach
 - 8) Stosunek do obowiązków szkolnych
 - 9) przygotowanie do lekcji
 - 10) punktualność na zajęcia
 - 11) dbałość o estetykę zeszytów, książek i przyborów szkolnych
 - 12) umiejętność słuchania i wykonywania poleceń
 - 13) stosowanie się do norm i zasad panujących na terenie klasy i szkoły
 - 14) Aktywność
 - 15) udział w zajęciach, częstotliwość zgłaszania się do odpowiedzi
 - 16) wypełnianie obowiązków dyżurnego
 - 17) pomoc kolegom podczas zajęć
 - 18) sposób pracy na zajęciach- zaangażowanie

§ 26

1. W ocenianiu uwzględniane będą możliwości indywidualne ucznia, wkład pracy, osiągnięcia oraz zalecenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w stosunku do uczniów mających specjalne potrzeby edukacyjne.

§ 27

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów w klasach IV – VI 1.
Osiągnięcia edukacyjne uczniów będą sprawdzane przez ocenianie:

- 1) odpowiedzi ustnych;
- 2) kartkówek (prace pisemne obejmujące materiał z 3 ostatnich lekcji);
- 3) prac domowych;

- 4) aktywności ucznia na zajęciach edukacyjnych;
- 5) sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
- 6) prac klasowych przeprowadzonych po skończeniu danej partii materiału;
- 7) dodatkowych prac zleconych przez nauczyciela lub wykonanych z własnej inwencji przez ucznia związanych tematycznie z danymi zajęciami edukacyjnymi.

§ 28

1. Z przedmiotów: plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, zajęcia komputerowe, wychowanie fizyczne przy ocenianiu będzie brany pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz przygotowanie do zajęć.
2. W przypadku zajęć wychowania fizycznego także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej. Szczegółowe kryteria oceniania opracowane będą przez nauczycieli tych przedmiotów.

§ 29

1. Uczniowie począwszy od klasy czwartej oceniani są w trakcie półrocza według następującej skali ocen:
 - 1) stopień celujący..... 6
 - 2) stopień bardzo dobry plus..... 5+
 - 3) stopień bardzo dobry..... 5
 - 4) stopień dobry plus..... 4+
 - 5) stopień dobry..... 4
 - 6) stopień dostateczny plus..... 3+
 - 7) stopień dostateczny..... 3
 - 8) stopień dopuszczający plus..... 2+
 - 9) stopień dopuszczający..... 2
 - 10) stopień niedostateczny plus..... 1+
 - 11) stopień niedostateczny..... 1
2. Nauczyciel może obok wyżej wymienionej skali ocen stosować własny system znaków oceniających. Zasady stosowania tego systemu są podane uczniowi i rodzicom przez nauczyciela na początku roku szkolnego. Po upływie określonego czasu nauczyciel system znaków przedkłada na ocenę według wyżej wymienionej skali i wpisuje ją do dziennika jako jedną z ocen częściowych.
3. Z zajęć służących realizacji treści i kształtowaniu umiejętności zawartych w ścieżkach edukacyjnych, uczniowie w wyniku klasyfikacji otrzymują zaliczenie.
4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, począwszy od klasy czwartej, ustala się w stopniach według następującej skali ocen:
 - 1) stopień celujący..... 6
 - 2) stopień bardzo dobry plus..... 5+ 3) stopień bardzo dobry..... 5
 - 4) stopień dobry plus..... 4+

- 5) stopień dobry..... 4
 - 6) stopień dostateczny plus..... 3+
 - 7) stopień dostateczny..... 3
 - 8) stopień dopuszczający plus..... 2+
 - 9) stopień dopuszczający..... 2
 - 10) stopień niedostateczny plus..... 1+
 - 11) stopień niedostateczny..... 1
5. Oceny klasyfikacyjne końcoworoczne, począwszy od klasy czwartej, ustala się w stopniach według następującej skali ocen:
 - 1) stopień celujący..... 6
 - 2) stopień bardzo dobry..... 5
 - 3) stopień dobry..... 4
 - 4) stopień dostateczny..... 3
 - 5) stopień dopuszczający..... 2
 - 6) stopień niedostateczny..... 1
 6. Ocena śródroczna i końcowo roczna nie musi być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
 7. Uczeń ma prawo do nie przygotowania się do lekcji bez podania przyczyny jeden raz w semestrze, gdy zajęcia są raz w tygodniu, dwa razy w semestrze, gdy danych zajęć są dwie lub więcej godzin. Nieprzygotowanie musi być zgłoszone nauczycielowi na początku lekcji, jest odnotowane w dzienniku lekcyjnym, nie ma wpływu na ocenę końcową.
 8. Ucznia nie ocenia się do dwóch dni po usprawiedliwionej nieobecności w szkole lub w sytuacjach losowych.
 9. Zasady organizowania pisemnych sprawdzianów wiadomości i umiejętności.
 - 1) W ciągu jednego dnia uczeń może pisać tylko jedną pracę klasową całogodzinną, będącą podsumowaniem określonego etapu nauki.
 - 2) Jeżeli uczeń nie pisał pracy klasowej powinien ją napisać w terminie ustalonym z nauczycielem.
 - 3) Liczba zaplanowanych w ciągu tygodnia prac klasowych nie może przekroczyć trzech.
 - 4) Na każdej lekcji uczeń może pisać kartkówkę, która jest niezaplanowana, obejmuje materiał z trzech ostatnich lekcji, czas jej trwania nie może przekraczać 15 minut.
 - 5) W przypadku stwierdzenia niesamodzielności podczas pisania prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek nauczyciel może obniżyć ocenę, aż do oceny niedostatecznej.
 - 6) Nauczyciel ma obowiązek sprawdzenia prac pisemnych w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie (z wyjątkiem wypadków losowych) i przechowywania ich przez okres nie krótszy niż jeden rok szkolny.
 10. W przypadku stwierdzenia, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia może uniemożliwić lub utrudnić mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej

/semestrze programowo wyższym/ nauczyciel przedmiotu wskazuje uczniowi zakres materiału, który należy powtórzyć, udostępnia klasopracownię i potrzebne środki dydaktyczne oraz udziela wskazówek, jak osiągnąć zamierzony cel. Nauczyciele klas III uzupełniają braki na zajęciach wyrównawczych.

11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
12. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
13. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywania ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego oraz z uczestniczenia w zajęciach komputerowych – uniemożliwia ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 30

1. Ocena z zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym, respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Ocena z zachowania ucznia klas I – III jest oceną opisową.
3. Skala ocen z zachowania ucznia klas IV – VIII
 - 1) . Każdy uczeń otrzymuje 100 punktów wyjściowych.
 - 2) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który uzyskał powyżej 151 punktów.
 - 3) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który uzyskał od 121 do 150 punktów,
 - 4) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który uzyskał od 91 do 120 punktów,
 - 5) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który uzyskał od 61 do 90 punktów, 6) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który uzyskał od 31 do 60 punktów,
 - 7) Ocenę naganną uzyskał uczeń, który otrzymał poniżej 30 punktów.
4. Kryteria oceniania zachowania dla ucznia klas IV-VIII. Śródroczna i końcoworoczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) sferę działalności w samorządzie i organizacjach,
 - 2) sferę dotyczącą pełnienia obowiązków klasowych i szkolnych oraz wykonywania gazetek,
 - 3) sferę aktywności społecznej,
 - 4) sferę dotyczącą kultury osobistej,
 - 5) udział i sukcesy w konkursach;
5. Uczeń zdobywa punkty za działania w:
 - 1) sferze działalności w samorządach i organizacjach:
 - a) pełnienie funkcji w samorządzie klasowym (1 – 5 pkt za półrocze),
 - b) pełnienie funkcji w samorządzie szkolnym lub organizacjach szkolnych (1 – 5 pkt za półrocze),

- c) praca w samorządzie klasowym, samorządzie szkolnym lub organizacjach szkolnych (1 – 5 pkt miesięcznie),
- 2) sferze dotyczącej pełnienia obowiązków klasowych, szkolnych oraz wykonywania gazetek:
 - a) przestrzeganie zarządzeń dyrektora i poleceń nauczycieli (1- 5 pkt na półrocze),
 - b) punktualne uczęszczanie na zajęcia (2 pkt na półrocze),
 - c) systematyczne przygotowywanie się do lekcji na miarę swoich możliwości (1 – 5 pkt na półrocze)
 - d) wykonywanie gazetki lub dekoracji klasy (1 – 3 pkt),
 - e) wykonanie gazetki lub dekoracji klasy (1- 3 pkt),
 - f) wykonanie gazetki lub dekoracji szkoły (2 – 4 pkt)
 - g) terminowe usprawiedliwianie nieobecności (2 pkt na półrocze),
 - h) wypełnianie obowiązków dyżurnego w klasie (1 – 5 pkt za tydzień dyżuru);
 - 3) sferze aktywności społecznej:
 - a) udział jako aktywny uczestnik w apelu szkolnym (1 – 10 pkt),
 - b) udział w akcjach organizowanych przez szkołę i inne podmioty (5 pkt za każdą)
 - c) udzielanie koledze pomocy w nauce (1 – 4 pkt za każdą),
 - 4) sferze działalności w konkursach:
 - a) udział w konkursie, zawodach sportowych na szczeblu szkolnym (1-3 pkt),
 - b) udział w konkursie, zawodach sportowych na szczeblu gminnym (3- 5 pkt),
 - c) udział w konkursie, zawodach sportowych na szczeblu rejonowym lub wojewódzkim (5 – 10 pkt),
 - 5) sferze dotyczącej kultury osobistej:
 - a) stosunek do osób dorosłych, koleżanek i kolegów w szkole i poza szkołą (1 – 5 pkt),
 - b) inne pozytywne działania na rzecz społeczności szkolnej (1 – 5 pkt);
 - 6) Uczeń traci punkty za:
 - a) niewykonywanie poleceń nauczyciela (10 pkt każdorazowo),
 - b) przeszkadzanie na lekcjach i w czasie uroczystości szkolnych (5 pkt za każde zachowanie),
 - c) nieusprawiedliwienie nieobecności w ciągu tygodnia (3 punkty za każde),
 - d) spóźnienie na lekcję (2 pkt za każde),
 - e) wagary (5 pkt),
 - f) niszczenie sprzętów szkolnych (10 pkt każdorazowo),
 - g) niewłaściwe zachowania w stosunku do dorosłych i kolegów/koleżanek: wyłudzenie pieniędzy (15 pkt za każde), wulgarne słownictwo (15 pkt jednorazowo),
 - h) lekceważenie poleceń pracowników obsługi (5 pkt każdorazowo),

- i) wyśmiewanie wad, ułomności, niepowodzeń kolegów (15 pkt każdorazowo),
 - j) kradzież (20 pkt za każdą),
 - k) palenie papierosów, picie alkoholu (20 pkt każdorazowo),
 - l) niewykonanie podjętych zobowiązań (10 pkt za każde),
 - m) niewywiązywanie się z obowiązków dyżurnego w klasie , na korytarzach, w szatni – (5 pkt każdorazowo),
 - n) używanie w czasie zajęć oraz na przerwach bez zgody nauczyciela dyżurującego urządzeń elektronicznych typu: komórka, MP-3 i inne – 5 pkt..
7. Uczeń otrzymuje ocenę wzorową z zachowania, jeżeli jego działalność przejawiała się w oparciu o wszystkie sfery działalności społecznej.
8. Uczeń, który nie spełnił wszystkich warunków na ocenę wzorową, otrzymuje ocenę odpowiednio niższą.
9. Wychowawcy klas IV – VIII mogą opracować wzór arkusza przyznawania dodatnich i ujemnych punktów z zachowania w danym półroczu. Arkusz musi zawierać punkty wymienione w ust. 5 – 6 § 16 o. Ustawy s.o.

ROZDZIAŁ VI

SPOSOBY INFORMOWANIA UCZNIÓW I RODZICÓW O WYMAGANIACH EDUKACYJNYCH, ZASADACH OCENIANIA I OSIĄGNIĘCIACH UCZNIĄ.

§ 31

1. Wymagania edukacyjne:
 - 1) Nauczyciele na pierwszej lekcji każdego roku szkolnego informują uczniów, a na pierwszym spotkaniu ich rodziców, o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.
 - 2) Wymagania edukacyjne są dostępne w bibliotece szkolnej oraz u nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
 - 3) W kl. I-III na pierwszym spotkaniu rodzice będą poinformowani o zakładanych osiągnięciach ucznia, o planie wychowawczym oraz o Wewnętrznych Zasadach Oceniania.
2. Zasady oceniania
 - 1) Uczniowie o zasadach oceniania informowani są przez nauczycieli na pierwszych lekcjach danego przedmiotu, a rodzice na pierwszym spotkaniu z nimi.
 - 2) Na pierwszej lekcji wychowawczej w roku szkolnym oraz na pierwszym spotkaniu z rodzicami wychowawca oddziału informuje o zasadach oceniania zachowania.
 - 3) Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej ucznia (po jej sprawdzeniu i ocenieniu).
 - 4) Nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami/ prawnymi opiekunami lub na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów – jeśli wyrażą taką wolę.
 - 5) W klasach I-III podczas oceniania stosować się będzie formułę informacji zwrotnej w postaci komentarza słownego i pisemnego przekazywanego uczniom i rodzicom/prawnym opiekunom w różnych formach i za pomocą różnych narzędzi.
3. Osiągnięcia ucznia
 - 1) Uczniowie informowani są o osiągnięciach w nauce na bieżąco przez systematyczne ocenianie i wpisywanie ocen do dzienniczka ucznia, zeszytów przedmiotowych, zeszytów ćwiczeń. Oceny ucznia powinny być systematycznie podpisywane przez rodziców.
 - 2) Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz z udzielaniem wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy się dalej uczyć, aby pokonać trudności.
 - 3) Sprawdzone i ocenione pisemne prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia.
 - 4) Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.

- 5) Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie ustalonym z uczniem lub rodzicami w terminie 7 dni roboczych od powrotu ucznia do szkoły..
4. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca ją nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.
5. Rodzice informowani są o osiągnięciach swoich dzieci na spotkaniach okresowych, które odbywać się będą cztery razy w roku: wrzesień, listopad, styczeń, kwiecień oraz na spotkaniach indywidualnych.
6. W żadnym przypadku Szkoła nie może pobierać od rodziców opłat za udostępnianie informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, niezależnie od formy i czasu przekazywania tej informacji.
7. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
8. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły.
9. Udostępnienie pracy może odbyć się jedynie na terenie szkoły.
10. Dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela.
11. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku.
12. O przewidywanych ocenach śródrocznych, końcowo rocznych i końcowych uczniowie i rodzice będą informowani przez wychowawców na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Rodzice otrzymują informacje na piśmie. Informacja musi być podpisana przez rodzica/prawnego opiekuna oraz zwrócona wychowawcy. Rodzic w ciągu tygodnia po otrzymaniu informacji o możliwości otrzymania przez dziecko ocen niedostatecznych powinien zgłosić się do nauczyciela uczącego danego przedmiotu celem ustalenia przyczyn niepowodzeń szkolnych i podjęcia działań w celu nadrobienia braków uniemożliwiających otrzymania oceny pozytywnej. Na nauczycielach ciąży obowiązek poinformowania dyrektora szkoły o braku kontaktu z rodzicami.
13. Informowanie o ocenach , o których mowa w punkcie 12 dotyczy również ocen opisowych w klasach 1- 3.

14. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną śródroczną, końcowo roczną i końcową oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani pisemnie przez wychowawcę oddziału w terminie 1 miesiąca przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 5 dni roboczych od dnia zapoznania z przewidywaną oceną.
15. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych odbywa się w części pisemnej i w części ustnej z każdego z przedmiotów, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie 5 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.
16. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
17. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół.
18. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w w/w sprawie; do protokołu dołącza się prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.

ROZDZIAŁ VII

TRYB I TERMINY PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW KLASYFIKACYJNYCH, POPRAWKOWYCH, SPRAWDZAJĄCYCH.

§ 32

Egzamin klasyfikacyjny

1. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń, który nie może być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych. Przyczyną nieklasyfikowania jest brak podstawy do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionych może zdawać egzamin klasyfikacyjny po złożeniu pisemnego wniosku do nauczyciela danego przedmiotu.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych może zdawać egzamin klasyfikacyjny na prośbę swoją lub rodziców po wyrażeniu zgody przez radę pedagogiczną.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
7. Egzamin ma formę pisemną i ustną z wyjątkiem przedmiotów: wychowanie fizyczne, zajęcia techniczne, zajęcia komputerowe, plastyka, muzyka – forma praktyczna.
8. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół. Protokół przechowywany będzie w dokumentacji szkolnej do czasu ukończenia przez ucznia szkoły.
9. Wniosek o egzamin klasyfikacyjny składa uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie u dyrektora szkoły najpóźniej na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
10. Wniosek rozpatrywany jest na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej i zatwierdzany lub odrzucany zwykłą większością głosów z poinformowaniem rodziców o decyzji rady i terminie egzaminu.
11. Egzamin klasyfikacyjny winien odbyć się najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. A protokół z egzaminu powinien być umieszczony w dokumentacji szkoły jako załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Narzędzia pomiarowe zastosowane na egzaminie przygotowuje nauczyciel przedmiotu.

§ 33

Egzamin poprawkowy

1. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń klasy czwartej lub piątej, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z obowiązkowych zajęć

edukacyjnych. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych. Są to: częste nieobecności ucznia z powodu choroby, długie okresy absencji w związku z pobytem w placówkach leczenia zamkniętego i sanatoriach, wypadki losowe rodziny.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu ze muzyki, plastyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego – ostatni tydzień ferii letnich ustalony jest przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem danego przedmiotu, uczniem i jego rodzicami przed zakończeniem roku szkolnego.
4. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
5. Egzamin przeprowadza się zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 10 czerwca 2015 roku paragraf 16 pkt 5 i 6.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że zajęcia edukacyjne są, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
9. Jeżeli uczeń nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, może być promowany jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego w przypadku:
 - 1) trudnej sytuacji rodzinnej,
 - 2) jeśli z pozostałych przedmiotów ma większość ocen przynajmniej dostatecznych,
 - 3) aktywności społecznej na terenie szkoły i poza nią.

§ 34

Egzamin sprawdzający

1. Uczeń ma prawo wnioskowania u dyrektora szkoły o egzamin sprawdzający, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena śródroczna lub końcoworoczna jest jego zdaniem lub jego rodziców, zaniżona.
2. Rodzice składają wniosek do dyrektora szkoły nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć edukacyjnych (kończącorocznych). Decyzję o egzaminie podejmuje dyrektor szkoły po dokładnym przeanalizowaniu wniosku, uwzględniając w szczególności możliwość wykorzystania szansy poprawy przez ucznia ocen cząstkowych.
3. Termin egzaminu oraz skład komisji ustala dyrektor szkoły.
4. Od oceny ustalonej w wyniku egzaminu sprawdzającego nie przysługuje odwołanie.

Rozdział 7

§ 35

Formy pomocy uczniowi, który nie opanował materiału i wykazuje braki uniemożliwiające kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej:

1. Ścisła współpraca nauczyciela z rodzicami w celu ustalenia optymalnych form pomocy.
2. Przygotowanie ciekawych pomocy dydaktycznych, uaktywniających ucznia na zajęciach edukacyjnych.
3. Dodatkowe zajęcia pozalekcyjne prowadzone przez nauczyciela danego przedmiotu.
4. Docenienie przez nauczyciela i rodziców nawet najmniejszych postępów w nauce.
5. Dodatkowe, ciekawe indywidualne prace domowe.
6. Zorganizowanie przez wychowawcę pomocy koleżeńskiej,
7. Możliwość korzystania z pomocy wychowawców w świetlicy w czasie pracy świetlicy.
8. Dostosowanie wymagań edukacyjnych przez nauczyciela na podstawie pisemnej opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymogom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
9. W przypadku stwierdzenia, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia może uniemożliwić lub utrudnić mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej /semestrze programowo wyższym/ nauczyciel przedmiotu wskazuje uczniowi zakres materiału, który należy powtórzyć, udostępnia klasopracownię i potrzebne środki dydaktyczne oraz udziela wskazówek, jak osiągnąć zamierzony cel. Nauczyciele klas I-III uzupełniają braki na zajęciach wyrównawczych.

Rozdział VIII

ZASADY KLASYFIKOWANIA, PROMOWANIA I UKOŃCZENIA SZKOŁY.

§ 36

1. Klasyfikowanie śródroczne i końcoworoczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w rozdziale 3 paragraf 6 niniejszego WZO oraz oceny z zachowania.
2. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne oraz oceny z zachowania są ocenami opisowymi.
3. Śródroczna i końcoworoczna ocena opisowa 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. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
5. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
6. Śródroczne, końcoworoczne i końcowe oceny klasyfikacyjne są ustalone przez nauczycieli w tygodniu poprzedzającym tydzień, w którym odbywa się zebranie rady pedagogicznej, na którym rada pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej.
7. Uczeń, który otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną śródroczną, musi zaliczyć materiał wynikający z realizowanego programu nauczania w ciągu miesiąca po feriach zimowych w terminie ustalonym przez nauczyciela.
8. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne końcowo roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że zajęcia edukacyjne są, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy ósmej, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu ogólnopolskiego przeprowadzanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.

12. Uczeń, który nie przystąpił, do sprawdzianu do 31 sierpnia danego roku szkolnego powtarza klasę oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku szkolnym.
13. Wynik egzaminu odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły, wynik nie ma wpływu na ukończenie szkoły.

ROZDZIAŁ IX

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 37

1. Doradztwo zawodowe jest nieodłączną częścią procesu wychowania i służy prawidłowemu rozpoznaniu przez ucznia swojego potencjału edukacyjno-zawodowego. Celem nauczania i wychowania jest optymalne przygotowanie młodzieży do aktywnego funkcjonowania we współczesnym społeczeństwie, a przede wszystkim do podjęcia pracy zawodowej, zgodnej z możliwościami jednostki i uwarunkowaniami rynku pracy.
2. Doradztwo zawodowe realizowane jest z uczniami klasy VII i VIII.
3. Organizacją szkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego zajmuje się Dyrektor szkoły we współpracy z nauczycielem doradcą zawodowym.
4. Głównymi realizatorami Systemu Doradztwa Zawodowego są: Dyrektor szkoły, nauczyciel doradca zawodowy, wychowawcy, nauczyciele przedmiotowi, pielęgniarka szkolna oraz nauczyciel bibliotekarz.
5. Podstawowe cele pracy w zakresie doradztwa zawodowego:
 - 1) przygotowanie uczniów do świadomego i trafnego planowania kariery zawodowej,
 - 2) wzbudzanie aktywności uczniów w kierunku samopoznania i samooceny,
 - 3) rozpoznanie przez uczniów własnych predyspozycji i zainteresowań,
 - 4) zachęcanie uczniów do pogłębiania wiedzy o zawodach,
 - 5) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania, 6)uczulanie uczniów na potrzebę konfrontowania swojego stanu zdrowia z wymaganiami wybieranego zawodu.
 - 6) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej,
 - 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz uczniów,
 - 8) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery,
 - 9) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
 - 10) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom,
 - 11) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów,
 - 12) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.
6. Głównymi zadaniami szkoły w zakresie doradztwa zawodowego są:
 - 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej,
 - 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży,

3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery,

4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,

5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom,

6) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów,

7) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.

7. Zadania szczegółowe w zakresie pracy z uczniami:

1) wdrażanie uczniów do samopoznania,

2) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów,

3) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,

4) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,

5) wyrabianie szacunku dla samego siebie,

6) poznanie możliwych form zatrudnienia,

7) poznanie lokalnego rynku pracy,

8) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,

9) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół gimnazjalnych,

10) diagnozę preferencji i zainteresowań zawodowych,

11) poznawanie różnych zawodów,

12) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8. Zadania szczegółowe w zakresie pracy z rodzicami:

1) podniesienie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,

2) doskonalenie umiejętności wychowawczych,

3) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkolnictwa,

4) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego

9. Zadania szczegółowe w zakresie współpracy z nauczycielami:

1) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zgodnie ze statutem szkoły,

2) kreślenie priorytetów dotyczących orientacji i informacji zawodowej w ramach harmonogramu doradztwa zawodowego,

3) udzielanie wsparcia i pomocy w pracy wychowawczej,

4) lepsze rozpoznanie potrzeb uczniów, ich poglądów, oczekiwań wobec szkoły i rynku pracy,

5) nakreślenie dalszego kierunku pracy z rodzicami i młodzieżą.

10. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w ramach:

1) zajęć doradcą zawodowym podczas godzin z wychowawcą klasy

2) lekcji przedmiotowych i zastępstw w miarę potrzeb i możliwości szkoły,

- 3) warsztatów pozalekcyjnych, targów edukacyjnych i wycieczek,
- 4) spotkań indywidualnych.

ROZDZIAŁ X

CEREMONIAŁ SZKOLNY

Ceremoniał szkolny jest opisem uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego, jest pomocny w ich organizacji. Stanowi integralną część z tradycją szkolną oraz harmonogramem organizowanych w szkole imprez i uroczystości

§ 38

1. Sztandar jest dla społeczności szkolnej symbolem Małej Ojczyzny jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko.
2. Uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego wymagają szczególnej powagi i odpowiedniego zachowania.
3. Przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji wymagają właściwych postaw jego poszanowania.
4. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.
5. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa uczniowska funkcja w szkole, dlatego w jego składzie winni się znajdować uczniowie o nienagannej postawie, godni takiego zaszczytu. Mogą to być uczniowie z najwyższą średnią ocen i wzorową oceną z zachowania.
6. Skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - 1) chorąży – uczeń lub uczennica z oddziału będącego najwyższym programowo oddziałem w danym roku szkolnym.
 - 2) asysta – dwoje uczniów lub uczennic lub uczeń i uczennica z oddziału będącego najwyższym programowo oddziałem w danym roku szkolnym.
7. Kandydatury do pocztu sztandarowego przedstawiane są na zebraniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym przez wychowawcę klasy oddziału, który w następnym roku szkolnym będzie oddziałem programowo najwyższym.
8. Rada pedagogiczna zatwierdza kandydatury w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
9. Przed głosowaniem wychowawca klasy jest zobowiązany uzyskać zgodę rodziców kandydatów na członków pocztu sztandarowego.
10. W przypadku rażącego naruszania zasad ceremoniału szkolnego na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej podjętej większością $\frac{3}{4}$ składu rady członek pocztu sztandarowego może być odwołany z funkcji. Uchwała musi zawierać uzasadnienie.
11. Z treścią uchwały Rady podjętej w trybie punktu 10 niezwłocznie zapoznaje się członek pocztu, którego dana uchwała dotyczy oraz jego rodziców /opiekunów prawnych.
12. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo zwrócić się w ciągu trzech dni z odwołaniem do dyrektora szkoły. Dyrektor podejmuje ostateczną decyzję w ciągu trzech dni od daty wpłynięcia odwołania do sekretariatu szkoły.

13. Insigniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy założone przez prawe ramię i wiązane pod lewym bokiem.
14. Chorąży i asysta są zobowiązani do odpowiedniego ubioru, biała bluzka, ciemna spódnica (dziewczęta) i biała koszula ciemne spodnie, ewentualnie marynarka.
15. Kadencja pocztu sztandarowego rozpoczyna się i kończy w dniu zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.

§ 39

1. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły dotyczy:
 - 1) Ceremonii ślubowania klas pierwszych,
 - 2) Uroczystości rocznicowych,
 - 3) Ważnych uroczystości i świąt szkolnych.
2. Udział sztandaru uroczystościach poza terenem szkoły dotyczy:
 - 1) Uroczystości organizowanych przez administrację rządową i samorządową i państwową.
 - 2) Sztandar może uczestniczyć również w uroczystościach religijnych.
3. W dniu uroczystości sztandar jest przewożony w pokrowcu na miejsce zbiórki.
4. Reguły celebry sztandaru poza szkołą ustala organizator uroczystości.
5. Po uroczystości sztandar jest przewieziony do szkoły i złożony w gablocie.
6. O udziale pocztu sztandarowego w uroczystościach pogrzebowych decyduje dyrektor szkoły po każdorazowym porozumieniu z rodzicami uczniów.
7. W wyjątkowych sytuacjach (choroba członka pocztu sztandarowego lub inne) opiekun pocztu sztandarowego po porozumieniu z dyrektorem jednorazowo wyznacza zastępcę na daną uroczystość.

ROZDZIAŁ X I

ZASADY ZORGANIZOWANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 40

1. Integralną część szkoły stanowi oddział przedszkolny, gdzie prowadzone jest bezpłatne nauczanie i wychowanie na podstawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
 - 1) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej.
 - 2) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną,
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej w nowych, trudnych sytuacjach, w tym także do łatwego znoszenia stresu i porażki,
 - 4) rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
 - 5) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej oraz postawy patriotycznej,
 - 6) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej,
 - 7) nabywanie przez dziecko kompetencji językowej, a w tym przygotowanie do nauki czytania i pisanie,
 - 8) integrowanie treści edukacyjnych,
 - 9) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy,
 - 10) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka,
 - 11) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Wieluniu w celu udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej,
 - 12) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
 - 13) podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 14) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły.
3. W oddziale organizuje się dla dzieci lekcje religii. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela,
4. W sprawowaniu opieki nad dziećmi konieczne jest przestrzeganie przez rodziców lub prawnych opiekunów obowiązku przyrowadzania lub odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego
5. Dzieci mogą być odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców lub prawnych opiekunów. Osoby te muszą zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo.

- 1) dziecko nie może być odbierane przez rodziców lub opiekunów będących pod wpływem alkoholu,
 - 2) rodzice lub prawni opiekunowie mają obowiązek odbierania dzieci po ukończeniu zajęć.
6. Do zadań nauczycieli oddziału przedszkolnego należy
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
7. Godzina w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
8. Zajęcia w oddziale przedszkolnym przedszkolu mogą zaczynać się o 7:30 i kończyć o 13:30 w przypadku prowadzenia w danym dniu zajęć z języka angielskiego lub religii/etyki.
9. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz wybrany przez nauczyciela i zatwierdzony przez dyrektora szkoły program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową oraz realizację współczesnych koncepcji dydaktycznych.
10. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.
11. Na realizację podstawy programowej przeznaczona jest pięć godzin dziennie.
12. Czas trwania religii/etyki w przedszkolu wynosi 30 minut. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzane dwa razy takie zajęcia.
13. Sposoby dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale określają odrębne przepisy.
14. Oddział Przedszkolny w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Masłowicach pracuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

ROZDZIAŁ XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 41

1. Szkoła używa okrągłej pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła używa innych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła używa tablicy urzędowej o treści: „Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Masłowicach”.

§ 42

1. Szkoła posiada sztandar i ceremoniał szkolny zgodnie z uchwałą Rady Miejskiej w Wieluniu z dnia 11 kwietnia 2003 roku. Wzór sztandaru i ceremoniał stanowią załączniki do uchwały.
2. Postanowienia Rozdziału X Statutu są zgodne z postanowieniami uchwały dokonując zmian związanych z reformą ustroju szkolnego od 01 września 2017 roku zawarte w Ustawie.

§ 43

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej
Szkoły Podstawowej
im. Marii Konopnickiej w Masłowicach

(-) Janusz Jasiński