

SZKOŁA PODSTAWOWA
W MNIU
ul. 1000-lecia 1000-lecia
1000-lecie 1000-lecie

STATUT

**SZKOŁA PODSTAWOWA W
MNIU**

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W MNIU.

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)

Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.)

Rozporządzenie MENiS z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 83, poz. 562, z późn. zm.)

Rozporządzenie MENiS z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2004 r. Nr 26, poz. 232 z późn. zm.).

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła Podstawowa w Mniu jest publiczną szkołą podstawową, działającą na podstawie ustawy o systemie oświaty oraz statutu szkoły.
2. Siedziba szkoły mieści się we wsi Mień przy ulicy Brata Alberta 8
3. Szkoła posługuje się pieczęcią urzędową.

§ 2

1. Organem prowadzącym jest Urząd Gminy w Brańsku.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty.

§ 3

1. Zajęcia dydaktyczne prowadzone są zgodnie ze szkolnymi planami nauczania.
2. Do szkoły uczęszczają dzieci mieszkające w obwodzie szkoły tj. Mień.
3. Szkoła może przyjąć uczniów spoza swojego obwodu.
4. Nauka w szkole trwa 6 lat.

Rozdział II Cele i zadania szkoły

§ 4

1. W realizacji swych celów i zadań szkoła przestrzega zasad zapisanych w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Deklaracji Praw Człowieka oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty, zwanej dalej „ustawą” oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, w szczególności:
 - a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa

- ukończenia szkoły
- b) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków i wieku uczniów
 - c) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły
 - d) pełni funkcję kompensacyjną i kulturotwórczą.
3. Działania szkoły skupiają się w trzech obszarach: dydaktyki, wychowania i opieki.
4. W zakresie dydaktyki:
- a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do testu szóstoklasisty
 - b) umożliwia rozwijanie uzdolnień i zainteresowań
5. W zakresie wychowania:
- a) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu zasad określonych w Ustawie o systemie oświaty, stosownie do warunków szkoły
 - b) rozwija u wychowanków poczucie tożsamości narodowej, odpowiedzialności i tolerancji
 - c) uczy rozwiązywania konfliktów
 - d) przygotowuje do funkcjonowania w społeczeństwie
6. Szczegółowe działania zapisane są w szkolnym programie wychowawczym, stanowiącym załącznik do statutu.
7. W zakresie opieki:
- a) udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej
 - b) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły
 - c) w miarę możliwości organizuje pomoc socjalną w formie stypendium
 - d) w miarę możliwości organizuje pomoc w zakresie ochrony zdrowia uczniów.

§ 5

1. Szkoła realizuje wymienione cele i zadania w następujący sposób:

- a) wszystkie dzieci zamieszkałe w obwodzie szkolnym objęte są obowiązkiem szkolnym
- b) szkoła zatrudnia nauczycieli dobrze przygotowanych do wykonywania zawodu i stara się o kadre z najwyższymi kwalifikacjami
- c) nauczyciele realizują programy nauczania na bazie podstaw programowych opracowanych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej, dostosowując treści i metody do możliwości uczniów
- d) szkoła wychowuje i przygotowuje uczniów do wypełniania obowiązków świadomych obywateli poprzez organizowanie apeli, uroczystości szkolnych i klasowych, w czasie których wpaja się miłość do Ojczyzny, poszanowanie konstytucji RP, godła i symboli narodowych, oraz umożliwia poznanie przeszłości i teraźniejszości kraju, budzi szacunek do tradycji narodowych
- e) szkoła przygotowuje do życia w społeczeństwie i poszanowania prawa poprzez zapoznanie uczniów z prawami i obowiązkami ucznia oraz respektowanie go zarówno przez uczniów jak i nauczycieli
- f) szkoła wychowuje przez pracę, kształtując szacunek dla niej poprzez angażowanie uczniów do prac porządkowych w salach lekcyjnych i otoczeniu szkoły oraz prostych napraw sprzętu szkolnego
- g) wychowawcy klasowi organizują życie klasy, starając się wyrabiać u uczniów pozytywne cechy charakteru jak: uczciwość, samodzielność, wytrwałość, obowiązkowość, wrażliwość, życzliwość, prawdomówność i tolerancję

- h) szkoła organizuje dla uczniów mających trudności w nauce zajęcia wyrównawcze
- i) w celu podtrzymania poczucia tożsamości religijnej szkoła organizuje naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami
- j) szkoła umożliwia uczniom niepełnosprawnym pełną integrację z dziećmi zdrowymi, starając się zapewnić im szeroką pomoc
- k) szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, organizując koła przedmiotowe i koła zainteresowań w miarę możliwości i potrzeb uczniów; nauczyciele stawiają większe wymagania uczniom najzdolniejszym, zachęcając ich do poszerzania wiedzy poprzez wskazaną literaturę
- l) szkoła rozwija sprawność fizyczną, kształtuje nawyki uprawiania sportu, turystyki i innych form aktywnego wypoczynku, organizując zajęcia szkolnego koła sportowego, wycieczki rowerowe i krajoznawczo-turystyczne oraz umożliwia uczniom udział w rozgrywkach sportowych
- m) szkoła włącza uczniów do działań służących ochronie przyrody, uświadamia rolę i zadania człowieka w kształtowaniu środowiska poprzez udział w zalesianiu, budowę karmników dla ptaków oraz organizowanie prac porządkowych; nauczyciele wykorzystują treści programów nauczania do wpojenia uczniom zasad harmonijnego współżycia człowieka z przyrodą
- n) szkoła przygotowuje uczniów do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze poprzez kształtowanie zainteresowań literaturą piękną, organizowanie konkursów czytelniczych, wyjazdów do kina, teatru, muzeum, projekcję filmów, upowszechniając w ten sposób dorobek literatury i kultury narodowej i światowej
- o) szkoła dba o prawidłową higienę i zdrowie uczniów, ściśle wykorzystując wnioski wynikające z bilansów zdrowia do działań profilaktycznych i korekcyjnych oraz wychowawczych i opiekuńczych, wprowadzając prawidłową organizację pracy uczniów zgodnie z zasadami higieny, organizując przeglądy czystości pomieszczeń i higieny osobistej uczniów, włączając dzieci do współodpowiedzialności za utrzymanie higieny, ładu i porządku w szkole
- p) szkoła przeciwdziała niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji, popularyzując wśród uczniów i rodziców wiedzę z zakresu potrzeb psychicznych dzieci i młodzieży, poznając warunki życia uczniów, zwracając szczególną uwagę na dzieci ze środowisk zagrożonych, przestrzegając zakazu palenia papierosów i spożywania alkoholu na terenie szkoły.

§ 6

Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada: 6 sal lekcyjnych, 1 pracownię informatyczną, salę korekcyjną, bibliotekę, korytarz szkolny.

§ 7

Zadania szkoły wynikające z przepisów bhp (rozporządzenie MENiS z dnia 17 sierpnia 1992 r. Dz. U. z 1992 r. Nr 65, poz. 331 z późn. zm.)

1. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany prowadzić zajęcia obowiązkowe, pozalekcyjne i inne

organizowane przez szkołę zgodnie z obowiązującymi przepisami bhp (punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć).

3. Niedopuszczalne jest pozostawianie uczniów podczas zajęć bez opieki.
4. Przed lekcjami i podczas przerw pełnione są dyżury nauczycieli.
5. Harmonogram dyżurów (nazwiska nauczycieli, czas pełnienia dyżurów oraz miejsce pełnienia dyżuru) wywieszony jest w pokoju nauczycielskim.
6. Wychowawca klasy zobowiązany jest do zapoznania uczniów z przepisami i zwyczajami panującymi w szkole.
7. Szczególną opieką wychowawca klasy otacza uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządu ruchu i innymi dysfunkcjami.

Rozdział III **Organy szkoły i ich kompetencje**

§ 8

1. Organami szkoły są:
 - a) dyrektor szkoły
 - b) rada pedagogiczna
 - c) rada rodziców
 - d) samorząd uczniowski
2. Organy szkoły współdziałają ze sobą.
3. Każdy organ planuje swoją pracę na rok szkolny i jest zobowiązany zapoznać ze swoim planem pozostałe organy.
4. Organy szkoły mogą włączać się do realizacji planów innych organów i rozwiązywania konkretnych problemów szkoły.
5. Organy mogą na swoje zebrania zapraszać przedstawicieli innych organów szkoły w celu wymiany informacji i poglądów.
6. W przypadku powstania w szkole sytuacji konfliktowej wszystkie organy szkoły są zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych działań, leżących w ich kompetencjach, w celu rozwiązania konfliktu i osiągnięcia porozumienia. W przypadku niemożności rozwiązania konfliktu można zwrócić się o pomoc do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę, zgodnie z kompetencjami.

§ 9

Zadania dyrektora szkoły:

1. Kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz
 - a) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę
 - b) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne
 - c) współpracuje z organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego
2. Realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących
3. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
4. Organizuje proces dydaktyczno-wychowawczy:
 - a) sprawuje nadzór pedagogiczny
 - b) przygotowuje arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny
 - c) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu i egzaminów, przeprowadzonych w szkole

- d) dokonuje oceny pracy nauczycieli
 - e) motywuje nauczycieli do innowacji, podnoszenia kwalifikacji
5. Podejmuje decyzje związane z realizacją obowiązku nauki:
- a) zwalnia ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych na podstawie opinii lekarza lub poradni psychologiczno-pedagogicznej
 - b) zwalnia ucznia z autyzmem oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi z obowiązkowych zajęć edukacyjnych
 - c) skreśla ucznia z list uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego
 - d) organizuje nauczanie indywidualne na podstawie orzeczenia poradni pedagogiczno-psychologicznej
 - e) organizuje indywidualny tok nauki
 - f) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą
 - g) dopuszcza zaproponowany przez nauczycieli program nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej
6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. W szczególności decyduje w sprawach:
- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
7. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim.

§ 10

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
 - c) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole
 - d) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły
 - e) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów

7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych
 - b) programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole
 - c) przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji dwóch obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VI szkoły podstawowej,
 - d) projekt planu finansowego szkoły
 - e) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
 - f) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
8. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie rodziców.
10. Rada pedagogiczna może wystąpić w wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

§ 11

1. Rada rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów
2. W skład rad rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała szczegółowy regulamin swojej działalności.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - a) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły
 - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły
 - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły
 - d) zapoznanie z planem nadzoru pedagogicznego oraz wysłuchanie informacji o jego realizacji przedstawionych przez dyrektora
 - e) wnioskowanie wspólnie z radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim do organu prowadzącego o nadanie imienia szkole
 - f) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników
 - g) opiniowanie wprowadzenia do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 12

1. W szkole działa samorząd uczniowski reprezentujący wszystkich uczniów.
2. Szczegółowe zasady wyboru i działania samorządu określa regulamin samorządu uczniowskiego.

3. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów:
- a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań
 - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 13

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora w jego pracy, współodpowiedzialności za wszystkie decyzje, dotyczące uczniów oraz stworzenia uczniom bezpiecznych warunków podczas zajęć lekcyjnych, przerw i wszystkich zajęć pozalekcyjnych na terenie szkoły.

Rozdział IV Organizacja pracy szkoły

§ 14

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, ferii zimowych i letnich oraz przerw świątecznych określa rozporządzenie MENiS z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2002 r. Nr 46, poz. 432).
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez dyrektora na podstawie szkolnych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny szkoły opiniuje organ nadzoru pedagogicznego, a zatwierdza organ prowadzący.
3. W arkuszu szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem higieny pracy ucznia.

§ 15

Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną powołuje wicedyrektora i określa zakres jego obowiązków.

§ 16

1. Podstawową jednostką szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 24.
3. Oddział nie dzieli się na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki
4. Oddział nie dzieli się na grupy na zajęciach, podczas których konieczne jest

wykonywanie ćwiczeń laboratoryjnych.

5. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są razem dla dziewcząt i chłopców. Dopuszcza się łączenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

§ 17

1. Każdy oddział szkolny podlega opiece jednego nauczyciela uczącego w tym oddziale, zwanego dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział poprzez cały tok nauczania.
3. W sytuacjach konfliktu między zespołem klasowym a wychowawcą, samorząd klasy, rada rodziców, nauczyciele uczący w danej klasie mogą występować z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.
4. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może zmienić wychowawcę klasy.
5. W przypadku, gdy wychowawca klasy nie wywiązuje się ze swoich obowiązków, dyrektor szkoły może zmienić wychowawcę zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 18

Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczających z zakresu kształcenia ogólnego.

§ 19

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

§ 20

- a) Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
- b) Wybrane, obowiązkowe zajęcia edukacyjne, koła przedmiotowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, np. w formie wycieczek przedmiotowych.
- c) Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
- d) Dyrektor w szczególnych przypadkach może zarządzić skrócenie lekcji do 35 minut.

§ 21

Szkoła umożliwia odbycie studenckich praktyk pedagogicznych studentom wyższych uczelni na podstawie umów z tymi uczelniami.

Rozdział V

Zadania nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych szkoły

§ 22

1. Nauczyciel jest zobowiązany prowadzić zajęcia mając na uwadze troskę o dobro ucznia i poszanowanie jego godności.

2. Do szczegółowych zadań nauczyciela należy:

- a) Dbłość o prawidłowy kształt procesu dydaktyczno-wychowawczego,
- b) Dbłość o wysoką jakość kształcenia
- c) Indywidualizacja metod i sposobów nauczania w zależności od możliwości uczniów
- d) Pomoc w przezwyciężeniu trudności w nauce
- e) Troska o bezpieczeństwo ucznia, jego harmonijny rozwój
- f) Rozwijanie i wzbogacanie własnego warsztatu pracy, troska o powierzone mu pomoce dydaktyczne i inne mienie szkoły
- g) Aktywny udział w pracach zespołów przedmiotowych i problemowych
- h) Określenie wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny i konsekwentne ich przestrzeganie
- i) Sprawiedliwe i obiektywne ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia
- j) Planowanie swojej pracy
- k) Prowadzenie wymaganej w szkole dokumentacji.
- l) Realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów
- m) Przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej
- n) wybór podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego

§ 23

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami.

2. Wychowawca powinien:

- a) organizować zajęcia zespołu klasowego, kształtować atmosferę dobrej pracy, życzliwości i koleżeństwa oraz przyjaźni uczniów,
- b) współdziałać z nauczycielami uczącymi w klasie, której jest wychowawcą, dla doskonalenia procesu dydaktyczno-wychowawczego i z rodzicami w celu wczesnego wykrywania chorób i skutecznego ich zwalczania oraz eliminowania przyczyn niedostosowania społecznego i ochrony przed skutkami demoralizacji środowiska,
- c) inicjować pomoc uczniom mającym trudności w nauce, otaczać opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej oraz organizować niezbędną pomoc w tym zakresie,
- d) systematycznie informować rodziców o postępach w nauce, trudnościach rozwojowych i zachowaniu uczniów na terenie szkoły oraz organizować kontakty między rodzicami a nauczycielami i Dyrektorem Szkoły,
- e) współpracować z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych,
- f) inspirować i organizować środowisko wychowawcze na rzecz szkoły i prowadzić możliwie do jak najpełniejszej integracji szkoły ze środowiskiem,
- g) inicjować samorządną działalność uczniów poprzez stwarzanie dogodnych warunków do działalności organizacji uczniowskich działających w szkole oraz sprawować opiekę nad samorządem klasowym,
- h) systematycznie oddziaływać na wychowanków w celu kształtowania ich poczucia odpowiedzialności za własne czyny oraz wyrabiania pożądanych postaw prospołecznych i obywatelskich,
- i) wyrabiać u uczniów trwałe nawyki uczestnictwa w życiu szkoły i zajęciach pozalekcyjnych oraz współdziałać w organizowaniu wypoczynku uczniów w czasie ferii i wakacji,
- j) czuwać nad realizacją obowiązku szkolnego,

- k) podejmować działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów wewnątrz klasy oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - l) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, inspirując i wspomagając jednocześnie działania zespołowe uczniów,
 - m) prowadzić określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej w klasie.
- 3. Wychowawcy spełniają swoje zadania w formach odpowiednich do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.
- 4. Formy pracy wychowawczej w klasach najmłodszych polegają głównie na:
 - a) poznaniu środowiska rodzinnego powierzonych dzieci,
 - b) obserwowaniu zachowań uczniów na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych, a także w sytuacjach nieprzewidzianych,
 - c) indywidualizowaniu pracy wychowawczej na podstawie rozeznania zespołu klasowego,
 - d) oddziaływaniu własnym przykładem, stawianiu się dla uczniów wzorem osobowym i autorytetem moralnym,
 - e) interesowaniu się uczniem, jego zamiłowaniem oraz grupą uczniowską i stosunkami w niej panującymi,
 - f) dodawaniu uczniom odwagi i wiary we własne siły, budowaniu motywacji do działania, ukazywaniu perspektyw, preferowaniu pochwał i wyrazów aprobaty, ograniczaniu upomnień i kar,
 - g) okazywaniu szacunku dla osobowości uczniów, życzliwości, dyskrecji, taktu oraz kultury pedagogicznej z jednoczesnym stawianiem wysokich wymagań,
 - h) kształtowaniu pozytywnych cech charakteru, grzeczności i kultury osobistej poprzez wykorzystywanie sytuacji zaistniałych na lekcjach i poza lekcjami oraz treści wychowawczych zawartych w programach nauczania,
 - i) wdrażaniu uczniów do poszanowania mienia szkolnego, społecznego, prywatnego i własnego.
- 5. W klasach programowo starszych w/w formy pracy są rozszerzane i pogłębiane. Poza nimi stosuje się:
 - a) dobór odpowiedniej tematyki godzin wychowawczych, treści zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - b) ukierunkowanie ze względu na potrzeby uczniów różnorodnych zajęć z zakresu umiejętności praktycznych, przydatnych w codziennym życiu,
 - c) kompensowanie braków opiekuńczo-wychowawczych wobec uczniów zaniedbanych, rozwijanie profilaktyki resocjalizacyjnej w środowiskach zdemoralizowanych,
 - d) eksponowanie integrującej roli samorządu uczniowskiego.
- 6. Formami kontaktów wychowawców i innych nauczycieli z rodzicami są: ogólne zebrania rodziców, wywiadówki klasowe, indywidualne kontakty z rodzicami.
- 7. Obowiązkiem wychowawcy jest zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania, określonymi prawem oświatowym oraz z postanowieniami szczegółowymi przyjętymi przez szkołę.
- 8. Wychowawca ma prawo do korzystania z pomocy merytorycznej ze strony ODN. Jednocześnie młody wychowawca w swoim miejscu pracy ma możliwości korzystania z pomocy i rad doświadczonego wychowawcy, wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły.

§ 24

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
 - a) bibliotekarz na równi z innymi nauczycielami uczestniczy w dydaktyczno-

- wychowawczej pracy szkoły i jest członkiem Rady Pedagogicznej,
- b) poprzez współpracę z rodzicami i placówkami pozaszkolnymi wpływa na rozwój czytelnictwa w środowisku.
2. Do podstawowych form pracy pedagogicznej nauczyciela bibliotekarza należą:
- a) udostępnianie zbiorów,
 - b) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
 - c) poznawanie uczniów, ich potrzeb czytelniczych i zainteresowań,
 - d) przysposobienie czytelniczo-informacyjne prowadzone z poszczególnymi uczniami i grupami oraz lekcje biblioteczne z zespołami klasowymi,
 - e) kontrolowanie i ocenianie wiadomości z zakresu przysposobienia czytelniczego na lekcjach bibliotecznych oraz w postaci testów i konkursów w innych formach swojej działalności,
 - f) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej uczniów,
 - g) informowanie nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowywanie sprawozdań z działalności biblioteki na posiedzenia Rady Pedagogicznej,
 - h) współpraca z rodzicami uczniów, szkolnymi organizacjami, kołami zainteresowań,
 - i) współpraca z innymi bibliotekami pozaszkolnymi i instytucjami kultury.
3. Nauczyciel bibliotekarz spełnia zadania typu administracyjno-technicznego związane z organizacją pracy bibliotecznej, a więc gromadzeniem, opracowaniem i konserwacją zbiorów oraz ich udostępnieniem, a także planowaniem, sprawozdawczością i statystyką biblioteki.

§ 25

1. W szkole działa biblioteka szkolna. Jej nadrzędnym zadaniem jest wspieranie procesu dydaktycznego poprzez gromadzenie księgozbioru, umożliwiającego rozwijanie zainteresowań i wzbogacanie wiedzy uczniów.
2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają gromadzenie księgozbioru, korzystanie z zasobów na miejscu oraz wypożyczanie do domu.
3. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
4. Godziny pracy biblioteki winny umożliwiać korzystanie z księgozbioru zarówno w czasie zajęć lekcyjnych, jak i po ich zakończeniu.
5. Nauczyciel bibliotekarz ściśle współpracuje z nauczycielami poszczególnych przedmiotów w celu jak najlepszego wyposażenia biblioteki w niezbędne lektury, poradniki, filmy i inne zasoby.

Rozdział VI Prawa i obowiązki ucznia

§ 26

1. Uczeń ma prawo do:
 - a) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, uwzględniającego zasady higieny pracy umysłowej
 - b) Pomocy ze strony nauczyciela w rozwiązywaniu trudności w nauce
 - c) Otrzymywania od nauczyciela wyczerpującej informacji o kryteriach oceniania

- oraz sprawiedliwej i obiektywnej oceny swoich wiadomości i umiejętności
- d) Znajomości z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem terminu i zakresu pisemnych prac klasowych, trwających nie mniej niż jedną godzinę lekcyjną
- e) Pomocy pedagoga i psychologa w sytuacjach konfliktowych
- f) Podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym
- g) Poszanowania swojej godności
- h) Swobodnego wyrażania swoich poglądów, pod warunkiem, że nie naruszają one dobra osób trzecich
- i) Wyboru nauczyciela – opiekuna samorządu szkolnego
- j) Korzystania z bazy szkoły – pomieszczeń lekcyjnych, sportowych i biblioteki szkolnej.

2. Uczeń ma obowiązek:

- a) Przestrzegać postanowień statutu szkoły
- b) Postępować w sposób godny i odpowiedzialny, dbać o dobre imię szkoły
- c) Aktywnie uczestniczyć w życiu szkolnym
- d) Bezwzględnie przestrzegać zakazu palenia papierosów, spożywania alkoholu i używania środków odurzających.
- e) Przebywać podczas zajęć wyłącznie na terenie szkoły (budynek lub boisko)
- f) Systematycznie uczęszczać na zajęcia zgodnie z obowiązującym planem, a nieobecności usprawiedliwiać w terminie nie przekraczającym 1 tygodnia od dnia powrotu do szkoły
- g) Uzupełnić zaległości, wynikające z nieobecności na zajęciach szkolnych
- h) Systematycznie, w miarę swoich możliwości, przygotowywać się do zajęć lekcyjnych
- i) Używać telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych wyłącznie podczas przerw
- j) Okazywać należny szacunek wszystkim członkom społeczności szkolnej: uczniom, nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły
- k) Przeciwwstawiać się przejawom agresji, również agresji słownej
- l) Być tolerancyjnym wobec przekonań i poglądów innych, również wobec przekonań religijnych
- m) Naprawić wyrządzoną przez siebie szkodę.

Rozdział VII System nagród i kar

§ 27

Nagrody i wyróżnienia

1. Dyrektor może wyróżnić ucznia nagrodą na wniosek każdego organu szkoły oraz wychowawców i nauczycieli
2. Rodzaje nagród:
 - a) Ustna pochwała udzielona przez dyrektora szkoły
 - b) Nagroda książkowa lub rzeczowa na zakończenie roku szkolnego za bardzo dobre wyniki w nauce, osiągnięcia w konkursach, wyniki sportowe, pracę na rzecz społeczności szkolnej
 - c) List gratulacyjny dla rodziców najlepszych absolwentów
2. Nieprzestrzeganie statutu pociąga za sobą nałożenie następujących kar dyscyplinarnych:
 - a) nagana udzielona przez wychowawcę klasy
 - b) upomnienie przez dyrektora szkoły
 - c) nagana udzielona przez wychowawcę klasy w obecności rodzica.

3. Za szczególnie rażące wykroczenia uczeń może zostać skreślony z listy uczniów.
4. Skreślenie następuje w wyniku decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, wydanej na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
5. Do szczególnie rażących wykroczeń należą:
 - a) Spożywanie alkoholu lub przebywanie w stanie nietrzeźwym na terenie szkoły bądź poza nią.
 - b) Posiadanie, używanie lub rozprowadzanie środków odurzających, narkotyków.
 - c) Powodowanie sytuacji zagrażających zdrowiu lub życiu innych.
 - d) Dewastacja mienia szkolnego.
6. Od decyzji o skreśleniu przysługuje uczniowi odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny poza szkołą.

Rozdział VIII

Ocenianie, klasyfikacja i promowanie uczniów

§ 28

Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określa wewnętrzny regulamin, będący załącznikiem do statutu.

Rozdział IX

Rekrutacja uczniów do szkoły

§ 29

1. Rekrutacja do szkoły następuje z uwzględnieniem odrębnych przepisów.

§ 30

1. W Szkole Podstawowej w Mniu dzieci sześciolatnie realizują obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym.
2. Dzieci pięcioletnie mają prawo do rocznego przygotowania przedszkolnego w roku szkolnym 2010/2011.

3. Do klasy zerowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 i 5 lat i nie odroczone im rozpoczęcia rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Dziecko jest zapisywane do „zerówki” w miesiącu czerwcu w danym roku szkolnym za pisemnym lub ustnym zawiadomieniem rodziców dzieci mieszkających w obwodzie szkoły.
5. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego, a także dzieci, w stosunku do których podjęto decyzję o wcześniejszym przyjęciu do szkoły podstawowej na podstawie art. 16 ust.1 ustawy.
6. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej szkoły podstawowej z rocznym wyprzedzeniem.
7. Do klasy zerowej i pierwszej szkoły podstawowej prowadzonej przez gminę przyjmuje się:
 1. Z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
 2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem uwzględniając:
 - możliwości lokalowe szkoły,
 - miejsce zamieszkania (zamieszkanie w pobliżu szkoły).

§ 31

Uczniów, którzy ukończyli szkołę za granicą przyjmuje się na podstawie świadectwa wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce na podstawie sumy lat nauki szkolnej uczniów.

§ 32

Dyrektor szkoły decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły podstawowej.

Rozdział X
Współpraca z rodzicami

§ 33

1. Rodzice mają prawo do:
 - a) Zapoznania się ze statutem szkoły, wymaganiami edukacyjnymi, szkolnym zestawem programów i podręczników.
 - b) Uzyskanie pełnej i obiektywnej informacji o sytuacji szkolnej swojego dziecka.
 - c) Uzyskanie porad i wskazówek psychologa i pedagoga.
 - d) Wnoszenie inicjatyw wzbogacających pracę szkoły.
 - e) Wyrażanie swojej opinii o szkole.

2. Rodzice mają obowiązek:
 - a) Dopilnowanie systematycznego uczęszczania swojego dziecka do szkoły.
 - b) Usprawiedliwiania w terminie nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych.
 - c) Bieżącego analizowania postępów w nauce swojego dziecka.
 - d) Udziału w zebraniach i spotkaniach klasowych organizowanych przez szkołę.

§ 34

1. Harmonogram konsultacji i zebrań z rodzicami zawarty jest w kalendarzu szkolnym.
2. Miejscem udzielania informacji o uczniu jest szkoła.
3. Nie udziela się informacji podczas dyżurów nauczycielskich oraz telefonicznie.
4. W przypadku utrudnionego kontaktu wychowawcy z rodzicami wszczynana jest odpowiednia procedura.

Rozdział XI

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§35

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

§36

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§37

1. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi.
3. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - a) rodzicami uczniów,
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - d) innymi szkołami i placówkami.

§38

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- a) ucznia,
- b) rodziców ucznia,
- c) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
- d) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
- e) pomocy nauczyciela.

§39

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
 - a) klas terapeutycznych,
 - b) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - d) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych.
 - e) porad i konsultacji.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§40

1. Klasy terapeutyczne organizuje się dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej.
2. Nauczanie w klasach, o których mowa w ust. 1, jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem konieczności dostosowania metod i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
3. Klasy, o których mowa w ust. 1, organizowane są z początkiem roku szkolnego w przypadku zaistnienia w szkole takiej potrzeby.
4. Liczba uczniów w klasie, o której mowa w ust. 1, nie może przekroczyć 15 osób.
5. Objęcie ucznia nauką w klasie, o której mowa w ust. 1, wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Nauka ucznia w klasie terapeutycznej trwa od czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w klasie tego typu.

§41

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
2. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. 1, nie może przekroczyć 8 osób.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

§42

1. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
2. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. 1, nie może przekroczyć 5 osób.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

§43

1. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5.
2. Zajęcia logopedyczne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4.
3. Zajęcia, o których mowa w ustępach poprzedzających, prowadzą specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

§44

1. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.
2. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego czasu trwania tych zajęć.

§45

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

§46

1. Nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania.
2. Działania, o których mowa w ust. 1, obejmują w klasach I-III obserwację i pomiary pedagogiczne, mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się.
3. Działania, o których mowa w ust. 1, mają także na celu rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
4. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, nauczyciel wychowawca informuje o tym niezwłocznie dyrektora.

§47

1. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli, nauczycieli wychowawców oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem.
2. Zespół, o którym mowa w ust. 1, tworzy dyrektor.
3. Zespół tworzony jest dla:
 - a) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii.
 - b) ucznia, w stosunku do którego stwierdzono, że ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną – niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę informacji po potrzebie objęcia dziecka taką pomocą.
4. Pracę zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez dyrektora. Jedna osoba może koordynować pracę kilku zespołów.
5. Zadania i sposób działania zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy szczególne.

§48

Zadaniem pedagoga i psychologa w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

- a) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów.
- b) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
- c) Prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

§49

Zadaniem logopedy w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

- a) Prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma.
- b) Diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z tym uczniem,
- c) Prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb,
- d) Podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej,
- e) Współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

Rozdział XI

Przepisy końcowe

§50

Szkoła używa pieczęci o treści: Szkoła Podstawowa w Mniu,
Oraz pieczęci urzędowej z napisem w otoku: Szkoła Podstawowa w Mniu.

§51

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§52

Szkoła może posiadać własny sztandar i ceremoniał szkolny.

§53

W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem stosuje się odpowiednio przepisy ustawy o systemie oświaty oraz akty prawne wydane na jej podstawie.

§ 54

Załącznikami stanowiącymi integralną część niniejszego statutu są:

- a) Wewnątrzszkolny system oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
- b) Program profilaktyki.
- c) Regulamin Rady Pedagogicznej.
- d) Regulamin Rady Rodziców.
- e) Odpowiedzialność opiekuńczo-wychowawcza dyrektora szkoły i nauczycieli.
- f) Regulamin dyżurów nauczycielskich.
- g) Regulamin biblioteki.

§55

Statut wchodzi w życie z dniem 4 stycznia 2011r.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Barbara Muczyńska
mgr Barbara Muczyńska

Rada Pedagogiczna:
Przewodnicząca
mgr Anna
mgr Elżbieta

Wewnątrzszkolny system oceniania w klasach I–III w Szkole Podstawowej w Mniu.

I. W klasach I–III Szkoły Podstawowej w Mniu stosuje się ocenianie opisowe. Wymagania edukacyjne wynikają z podstawy programowej edukacji wczesnoszkolnej (*Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół*, Dz.U. z 2009 r. Nr 4 poz. 17) oraz realizowanego programu nauczania. Ocenianie na tym etapie edukacji polega na gromadzeniu informacji o zachowaniu i osiągnięciach edukacyjnych ucznia, jak również na sprawdzaniu postępów w nauce, adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka.

II. System oceniania ma na celu dostarczyć informacji:

- Uczniowi o efektach jego aktywności i poziomie osiągnięć edukacyjnych. Ponadto stanowi źródło wiedzy o trudnościach i problemach w nauce i zachowaniu, jak również motywuje do dalszej pracy.
- Nauczycielom na temat rozwoju uczniów oraz efektywności stosowanych metod i form pracy z uczniami.
- Rodzicom o postępach w nauce i zachowaniu ich dziecka, ewentualnych sposobach niesienia pomocy w przypadku trudności w opanowaniu treści podstawy programowej.

III. Funkcje oceny opisowej:

- Diagnostyczna – wskazuje stopień opanowania treści podstawy programowej, bada osiągnięcia uczniów.
- Informacyjna – dostarcza wiedzy na temat wkładu pracy, jaki był udziałem ucznia, co zdołał opanować.
- Korekcyjna – wskazuje niedociągnięcia i braki, nad którymi uczeń musi jeszcze pracować.
- Motywacyjna – mobilizuje ucznia do podjęcia starań o lepsze wyniki, natomiast nauczyciela do podjęcia większej aktywności i wprowadzenia zmian w metodach nauczania.

IV. Informacje zawarte w ocenie opisowej:

1. Osiągnięte efekty pracy w zakresie:

- rozwoju poznawczego – mówienie i słuchanie, pisanie i czytanie, umiejętności przyrodnicze, matematyczne,
- rozwoju artystycznego – zdolności manualne, plastyczne, słuch muzyczny, zdolności techniczne,
- rozwoju społeczno-emocjonalnego i fizycznego.

2. Trudności w nauce i zachowaniu, problemy edukacyjne.

3. Potrzeby rozwojowe ucznia, rozwijanie pasji i zainteresowań, pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
4. Sposoby i metody pracy stosowane przez nauczyciela, modyfikacje.

V. Zasady bieżącego, śródrocznego i rocznego oceniania wewnątrzszkolnego:

1. W klasach I–III za opanowanie wiadomości i umiejętności edukacyjnych ustala się następujące oceny bieżące z zastosowaniem symboli:
 - **Symbol cyfrowy 6** – otrzymuje uczeń, który wzorowo opanował zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.
 - **Symbol cyfrowy 5** – otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.
 - **Symbol cyfrowy 4** – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych w zakresie pozwalającym na dobre rozumienie i wykonywanie większości zadań, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.
 - **Symbol cyfrowy 3** – otrzymuje uczeń, który opanował podstawowy zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.
 - **Symbol cyfrowy 2** – otrzymuje uczeń, który opanował niezbędne minimum podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.
 - **Symbol cyfrowy 1** – otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.
2. Ocenianie zachowania ustala się w następujących pięciu kategoriach:
 - Symbol cyfrowy 5 – Jest wzorem dla innych.
 - Symbol cyfrowy 4 – Reprezentuje właściwą postawę.
 - Symbol cyfrowy 3 – Reprezentuje właściwą postawę, ale czasami zdarzają mu się niedociągnięcia.
 - Symbol cyfrowy 2 – Postawa budząca zastrzeżenia.
 - Symbol cyfrowy 1 – Reprezentuje niewłaściwą postawę.Ocena śródroczna i roczna z zachowania jest oceną opisową.
3. Bieżące ocenianie może mieć charakter oceny cyfrowej. Nauczyciel zawsze podaje jawnie umotywowane oceny do wiadomości ucznia i jego rodziców.
4. Przy ustaleniu oceny z zajęć zdrowotno-ruchowych oraz edukacji artystyczno-technicznej bierze się pod uwagę możliwości i predyspozycje ucznia i oraz wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfikacji tych zajęć.
5. Oceny cząstkowe, śródroczne i roczne z religii, języka obcego i zajęć komputerowych wyrażone są za pomocą stopni w skali 1–6, zgodnie z kryteriami obowiązującymi w klasach IV–VI:

- W arkuszu ocen, dzienniku lekcyjnym umieszcza się śródroczną i roczną opisową ocenę osiągnięć ucznia.
- Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia za pomocą oceny opisowej.
- Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu oceny klasyfikacyjnej (opisowej) z zajęć edukacyjnych i zachowania (opisowej).
- Uczeń klas I–III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
- W wyjątkowych przypadkach uczeń klas I–III może powtarzać tę samą klasę. Może to nastąpić w przypadku uzasadnienia opinią wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną.
- W terminie na jeden miesiąc przed semestralnym lub rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej należy poinformować rodziców o niezadowolającej ocenie klasyfikacyjnej ucznia.
- W przypadku braku podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej uczeń może być nieklasyfikowany z zajęć edukacyjnych. Brak podstaw do oceny wiąże się z nieobecnościami przekraczającymi połowę czasu przeznaczonego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania. Na prośbę rodziców uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z rodzicami. Na prośbę rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej.

VI. Informowanie o ocenach:

Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia. Rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem fakt zapoznania się ze stawianymi uczniom wymaganiami. Informowanie rodziców o efektach pracy uczniów ma miejsce podczas:

- zebrań klasowych,
- spotkań indywidualnych,
- dni otwartych,
- korespondencji, rozmów telefonicznych.

VII. Model absolwenta klas I–III szkoły podstawowej:

- Absolwent I etapu kształcenia sprawnie posługuje się w życiu codziennym zdobytą wiedzą.
- W kontaktach z ludźmi stosuje podstawowe zasady komunikacji i kultury bycia.
- Chętnie korzysta z poznanych źródeł wiedzy.
- Jest ciekawy świata, obserwuje zjawiska, sytuacje i działania innych ludzi w najbliższym otoczeniu.
- Potrafi przyjmować uwagi i sugestie związane z popełnianymi błędami.

- Podejmuje próby planowania własnych działań.
- Akceptuje ograniczenia swoich możliwości ze względu na swój wiek i rozwój.
- Potrafi wyrazić swoje zdanie i słucha opinii innych.
- Nawiązuje kontakty z ludźmi, potrafi współpracować w grupie.
- Akceptuje odmienność innych ludzi (religijną, światopoglądową, kulturową, rasową).
- Próbuje przewidzieć skutki własnych działań, rozróżnia dobro i zło.
- Przestrzega zasady bezpieczeństwa i higieny.
- Stosuje w swoim życiu obowiązujące normy społeczne.
- Chętnie pomaga innym, rozwija własną wrażliwość na potrzeby innych ludzi.

Wewnątrzszkolny system oceniania w klasach IV–VI w Szkole Podstawowej w Mniu.

Podstawa prawna:

- *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 ze zm.),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. z 2007 r. Nr 83 poz. 562 ze zm.),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutowych publicznych przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001 r. Nr 61 poz. 624 ze zm.),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z 2009 r. Nr 4 poz. 17).*

Zasady oceniania wewnątrzszkolnego

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. **Cele oceniania:**
 - a) informowanie ucznia o poziomie osiągnięć edukacyjnych i jego postępach w nauce,
 - b) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - c) wdrażanie ucznia do systematyczności, samokontroli, samooceny,
 - d) udzielanie uczniowi pomocy w planowaniu swojego rozwoju,

- e) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o trudnościach w nauce, jakie napotyka ich dziecko, o jego postępach oraz uzdolnieniach,
- f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- g) informowanie wychowawcy klasy, dyrektora szkoły i nadzoru pedagogicznego o efektywności nauczania i uczenia się, aktywności uczniów w pracy nad własnym rozwojem.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- b) ustalanie kryteriów ocen zachowania,
- c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w danej szkole,
- d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- e) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych,
- f) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

7. Informowanie uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych

- a. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
- b. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania zachowania.
- c. Uczeń zna kryteria oceniania z każdego przedmiotu.
- d. W przypadku otrzymania najniższej oceny, uczeń powinien być poinformowany o konsekwencjach wynikających z dalszego kształcenia.
- e. Każda ocena jest jawna dla ucznia, a na życzenie zainteresowanego utajniona przed klasą.
- f. Uczeń i jego rodzice mają prawo do uzasadnienia wystawionej przez nauczyciela oceny częściowej, śródrocznej i rocznej.

8. Rytmiczność oceniania

- a. Ocenianie jest integracyjną częścią procesu nauczania i uczenia się, dlatego powinno być rytmiczne i zaplanowane w czasie.
- b. Ustala się następującą liczbę ocen dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
 - 1 godz. tygodniowo – minimum trzy oceny,
 - 2 godz. tygodniowo – minimum cztery oceny,
 - 3 godz. tygodniowo – minimum pięć ocen,
 - 4 i więcej godz. tyg. – minimum sześć ocen.

- c. Ocenianiu towarzyszą systematycznie dokonywane formy sprawdzania wiedzy i umiejętności z różnych rodzajów aktywności.

9. Ocenianiu bieżącemu podlegają:

- a) odpowiedzi ustne,
- b) testy,
- c) kartkówki (nauczyciel ma prawo sprawdzić przygotowanie się ucznia do lekcji, wykorzystując w tym celu materiał z trzech ostatnich tematów),
- d) sprawdziany (prace klasowe) według specyfikacji przedmiotu (nauczyciele uzgadniają między sobą datę sprawdzianów, zachowując wymóg nieprzekraczania dwóch sprawdzianów/prac klasowych w tygodniu w danej klasie),
- e) testy lub prace pisemne, których celem jest sprawdzenie wiedzy i umiejętności z całego półrocza lub roku (odbywa się w terminie wyznaczonym przez nauczyciela),
- f) testy osiągnięć szkolnych, badanie wyników nauczania odbywa się zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora na początku roku szkolnego.

10. Oceniając ucznia, należy określać jego mocne i słabe strony, wpierać jego możliwości percepcyjne, traktować podmiotowo, indywidualnie.

11. Planowanie prac pisemnych polega na:

- a) zapowiedzeniu ich przynajmniej tydzień przed wskazanym terminem, odnotowaniu tego faktu w dzienniku lekcyjnym oraz wskazaniu uczniom materiału powtórzeniowego, który będzie przedmiotem pracy pisemnej,
- b) nauczyciele planują terminy prac pisemnych (maksymalnie jedna w ciągu dnia, a dwie w tygodniu),
- c) na okres ferii i dni wolnych od nauki nauczyciele nie zadają prac domowych, mogą jednak zapowiedzieć prace pisemne długoterminowe, jak również sprawdziany i prace klasowe.

12. Nauczyciele przekazują uczniom informację zwrotną polegającą na:

- a) wskazaniu mocnych i słabych stron ucznia,
- b) przekazaniu uczniowi informacji na temat już zdobytej wiedzy i umiejętności oraz niedociągnięciach i brakach,
- c) sporządzeniu recenzji pisemnej pod pracą ucznia,
- d) wpisaniu notatki do dzienniczka ucznia.

13. Wychowawca informuje rodziców o postępach w nauce i zachowaniu dziecka poprzez:

- a) rozmowę indywidualną,
- b) ogólne spotkanie rodziców,
- c) telefonicznie,
- d) pocztę elektroniczną,
- e) informacje zawarte w dzienniku
- f) wpisy do dzienniczka ucznia.

14. Uzyskane przez ucznia oceny wpisywane są do dziennika lekcyjnego .

15. Terminy informowania rodziców i uczniów o ocenach klasyfikacyjnych

O ocenach śródrocznych i rocznych uczeń oraz jego rodzice (prawni opiekunowie) informowani są poprzez wpis do dzienniczka lub zeszytu **co najmniej tydzień przed radą klasyfikacyjną**. W przypadku zagrożenia oceną niedostateczną informacja taka przekazywana jest rodzicom przez nauczyciela przedmiotu w formie pisemnej **miesiąc przed terminem** posiedzenia rady pedagogicznej. Nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest również poinformować o tym fakcie wychowawcę klasy.

16. Poprawa ocen: uczeń ma prawo do poprawy wszystkich ocen

- a. Poprawione prace pisemne, zadania domowe, odpowiedzi ustne i inne formy oceniania są odnotowane w dzienniku.
- b. Uczniowie otrzymują do wglądu prace pisemne. Po zapoznaniu się z nimi oddają nauczycielowi danego przedmiotu. Wyżej wymienione prace są przechowywane przez nauczyciela i mogą być ponownie udostępnione rodzicom na: konsultacjach, zebraniach ogólnych bądź w wyniku indywidualnych uzgodnień z nauczycielem.
- c. Zasady poprawiania ocen:
 - uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawiania pracy w formie ustalonej przez nauczyciela i w czasie z nim uzgodnionym,
 - w przypadku nieuzasadnionego nieprzybycia na sprawdzian poprawiający uczeń traci możliwość poprawy,
 - w przypadku uzyskania oceny niższej uczeń pozostaje przy ocenie wyższej,
 - wypowiedzi ustne i testy podsumowujące dział uczeń może poprawić w innej formie ustalonej przez nauczyciela,
 - osoba nieobecna podczas prac klasowych i sprawdzianów z przyczyn uzasadnionych zobowiązana jest wykazać się wiadomościami, umiejętnościami z danego zakresu materiału w formie i terminie podanym przez nauczyciela,
 - w przypadku celowej nieobecności na pracy klasowej, sprawdzianie, teście uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości poprawienia.

17. Formy i częstotliwości oceniania

Uczniowie oceniani są systematycznie w ciągu roku szkolnego za pomocą następujących narzędzi pomiaru dydaktycznego:

- odpowiedzi na lekcjach z trzech ostatnich tematów,
- kartkówka (niezapowiedziana forma odpowiedzi pisemnej nieprzekraczająca 15 minut i obejmująca materiał z trzech ostatnich tematów); wyniki kartkówki nauczyciel przedstawia uczniom nie później niż po tygodniu trwania zajęć dydaktycznych,
- odpowiedź ustna – ocena następuje na podstawie odpowiedzi ucznia udzielonej w czasie lekcji,
- sprawdzian (praca klasowa) – przygotowany i zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem; jest to samodzielna forma pracy pisemnej na lekcji pod nadzorem nauczyciela przewidziana w planie dydaktycznym; maksymalna liczba prac tego typu

– jedna w ciągu dnia, dwie tygodniowo; wyniki nauczyciel analizuje i omawia z uczniami nie później niż dwa tygodnie po przeprowadzeniu sprawdzianu, z języka polskiego i matematyki termin poprawiania prac pisemnych ustala się na trzy tygodnie trwania zajęć dydaktycznych,

- praca na lekcji (aktywność),
- testy osiągnięć szkolnych,
- prace manualne,
- praca domowa – ocena następuje na podstawie analizy samodzielnej pracy wykonanej przez ucznia,
- w całym cyklu kształcenia może nastąpić sprawdzanie wyników nauczania wyznaczone przez dyrektora szkoły,
- nauczyciele mają prawo określenia, po konsultacji z wychowawcą klasy, innych (niewymienionych powyżej) form uzyskania oceny lub wynikających ze specyfiki przedmiotu (np. samodzielna praca, doświadczenia i ćwiczenia praktyczne, praca twórcza, projekty edukacyjne).

18. Indywidualizacja pracy z uczniem, indywidualizacja oceniania

- a. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
- b. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,
 - posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
 - 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 – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów prawa,

- nieposiadającego orzeczenia lub opinii, lecz objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów prawa,
- c. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
- d. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- e. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
- f. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego (decyzję tę podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną).
- g. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniona” lub „zwolniony”.
- h. Indywidualizacja pracy z uczniem polega m.in. na:
 - opracowaniu dodatkowych zadań, kart pracy dla ucznia zdolnego – z banku narzędzi (fiszki matematyczne, ortograficzne, gramatyczne, krzyżówki, łamigłówki, zadania na szóstkę) – dotyczy procesu sprawdzania,
 - przygotowaniu indywidualnych kart pracy i zróżnicowaniu zadań podczas sprawdzania wiedzy i umiejętności,
 - dostosowaniu wymagań dydaktycznych do indywidualnego tempa pracy ucznia słabego (z orzeczeniem lub opinią),
 - przygotowaniu zadań o różnym stopniu trudności wykorzystywanych podczas lekcji i w pracach domowych.

19. Kryteria oceniania

Uczniowie oceniani są według następującej skali ocen:

celująca – 6

bardzo dobra – 5

dobra – 4

dostateczna – 3

dopuszczająca – 2

niedostateczna – 1

- a. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- posiadał wiedzę i umiejętności w 100 proc. objęte programem nauczania danego przedmiotu,

- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym, wojewódzkim albo krajowym.
- b. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- opanował niemal pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
 - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne,
 - potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- c. Ocenę **dobłą** otrzymuje uczeń, który:
- opanował wiedzę i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy,
 - poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- d. Ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu,
 - rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela.
- e. Ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
- w ograniczonym stopniu opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu.
- f. Ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania,
 - nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczycieli, rozwiązywać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
20. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (średroczną) ocenę klasyfikacyjną (uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej).
21. Przy ocenianiu prac pisemnych stosuje się kryteria procentowe, przeliczone na oceny według następującej skali:
- niedostateczny 0–29 proc.,
 - dopuszczający 30–49 proc.,
 - dostateczny 50–75 proc.,

- dobry 76 – 94 proc.,
- bardzo dobry 95–99 proc.,
- celujący 100 proc.

22. Ocenianie wiadomości i umiejętności z poszczególnych przedmiotów w klasach IV–VI zawarte jest w PSO (przedmiotowym systemie oceniania), stanowiącym załączniki do WSO.

23. Ocenianie zachowania

- a. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- b. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - okazywanie szacunku innym osobom.
- c. Dla uczniów z klas IV–VI obowiązuje skala ocen:
 - wzorowe – wz,
 - bardzo dobre – bdb,
 - dobre – db,
 - poprawne – pop,
 - nieodpowiednie – ndp,
 - naganne – ng.
- d. Oceną wyjściową zachowania jest ocena dobra.
- e. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
 - spełnia kryteria zawarte w ocenie bardzo dobrej, a ponadto:
 - wzorowo wypełnia funkcje w klasie, szkole,
 - z powodzeniem bierze udział w konkursach i zawodach,
 - jest aktywny w życiu klasy i szkoły,
 - dba o mienie, honor i tradycje szkoły,
 - dba o piękno mowy ojczystej,
 - zachowuje się godnie i kulturalnie,
 - zawsze postępuje etycznie, nie kłamie, dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
 - okazuje szacunek innym osobom,
 - chętnie pomaga słabszym w nauce,
 - wykazuje się inicjatywą w szkole i poza szkołą.

- f. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- spełnia kryteria zawarte w ocenie dobrej, a ponadto:
 - bardzo dobrze wypełnia funkcje w klasie i szkole,
 - bierze udział w konkursach i zawodach,
 - jest aktywny w życiu klasy i szkoły,
 - dba o mienie, honor i tradycje szkoły,
 - dba o piękno mowy ojczystej,
 - zachowuje się godnie i kulturalnie,
 - postępuje etycznie, nie kłamie i dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
 - jest uczynny, pomocny.
- g. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- spełnia kryteria zawarte w ocenie poprawnej, a poza tym:
 - nie sprawia trudności wychowawczych,
 - wszystkie godziny lekcyjne opuszczone ma usprawiedliwione,
 - nie opuszcza terenu szkoły w czasie przerw bez pozwolenia,
 - jest koleżeński i życzliwy,
 - zachowuje się poprawnie w szkole i miejscach publicznych,
 - wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
 - nie spóźnia się na lekcje,
 - szanuje mienie szkoły,
 - zazwyczaj postępuje etycznie, nie kłamie, dba o bezpieczeństwo.
- Ocena dobra jest oceną wyjściową.
- h. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- nie przestrzega kryteriów zawartych w ocenie dobrej,
 - nie zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - nie zawsze zachowuje się odpowiednio,
 - nie zawsze postępuje etycznie, czasami kłamie,
 - przejawia niewłaściwą kulturę językową (czasami przeklina),
 - nie zawsze godnie i kulturalnie zachowuje się,
 - nie zawsze okazuje szacunek dla osób i mienia.
- i. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- naruszył kryteria zawarte w ocenie poprawnej,
 - zachowuje się nieodpowiednio (często),
 - przejawia utrwalone niewłaściwe zachowania,
 - arogancko zachowuje się wobec nauczycieli, kolegów,
 - nie okazuje szacunku symbolom szkoły,
 - nie dba o mienie szkoły i innych osób,
 - nie dba o bezpieczeństwo swoje i innych (zachowuje się niebezpiecznie),
 - przejawia agresję słowną i fizyczną,
 - prowokuje sytuacje konfliktowe.
- j. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
- zachowuje się nieetycznie, bardzo często kłamie,

- poprzez swoje postępowanie zagraża bezpieczeństwu innych,
- notorycznie prowokuje sytuacje konfliktowe, wszczyna bójki,
- używa narkotyków, pije alkohol, pali papierosy,
- samowolnie opuszcza teren szkoły (wagary),
- dopuszcza się kradzieży,
- jest agresywny i wulgarny wobec innych uczniów, a także nauczycieli.

24. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę kwalifikacyjną zachowania. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najniższej w danym typie szkoły nie kończy jej.

25. Ocena zachowania ustalana jest przez wychowawcę klasy po konsultacjach z innymi nauczycielami, pracownikami szkoły oraz uczniami. Ustalona ocena jest oceną ostateczną.

26. Sprawdzian kompetencji po klasie VI szkoły podstawowej

- a. W klasie VI jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań, będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
- b. Sprawdzian przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
- c. Wynik sprawdzianu nie ma wpływu na ukończenie szkoły przez ucznia.
- d. Szkoła może przeprowadzić próbną diagnozę sprawdzianu.
- e. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej a ponadto przystąpił do sprawdzianu po klasie VI.
- f. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w nauce mają prawo przystąpić do sprawdzianu w formie dostosowanej do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
- g. Jeżeli uczeń posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, może również przystąpić do sprawdzianu dostosowanego do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych na podstawie tego orzeczenia.
- h. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, powinna być wydana nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian, a nie wcześniej niż po ukończeniu III klasy szkoły podstawowej.

- i. Opinię powyższą rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
- k. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie odpowiedniej ze względu na ich stan zdrowia.
- l. Uczniowie z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu.
- m. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu grupy przedmiotu objętych sprawdzianem są zwolnieni ze sprawdzianu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata lub finalisty, które przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego. Zwolnienie ze sprawdzianu jest równoznaczne z uzyskaniem ze sprawdzianu najwyższego wyniku.
- n. Sprawdzian trwa 60 minut, a dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce może być przedłużony o 30 minut.
- o. W czasie trwania sprawdzianu uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań ani ich nie komentuje. Do sali, w której urządza się sprawdzian, nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani z nich korzystać w tej sali.
- p. Uczeń może uzyskać ze sprawdzianu maksymalnie 40 punktów, a wynik sprawdzianu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
- q. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub jeżeli uczeń zakłóca prawidłowy przebieg sprawdzianu, utrudniając pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa jego sprawdzian i go unieważnia.
- r. Informacje o przerwaniu i unieważnieniu sprawdzianu tego ucznia umieszcza się w protokole z przebiegu sprawdzianu.
- s. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie albo przerwał sprawdzian, przystępuje do sprawdzianu w dodatkowym terminie, ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
- t. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku.
- u. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
- v. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

- w. Zaświadczenie o szczegółowych wynikach sprawdzianu dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

27. Egzamin klasyfikacyjny

- a. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- b. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- c. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- d. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- e. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego, który ma formę przede wszystkim zadań praktycznych.
- f. Prośbę o wyznaczenie egzaminu składa się na piśmie do dyrektora szkoły nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym semestrze (roku szkolnym).
- g. Termin przeprowadzenia egzaminu nie może być późniejszy niż przedostatni dzień zajęć dydaktycznych w danym semestrze (roku szkolnym). Termin ten powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
- h. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
- i. Przewodniczący komisji ustala z uczniem oraz z jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w czasie jednego dnia.
- j. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
- k. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

1. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

28. Procedury odwołania od oceny

Tryb ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, w przypadku jeśli została ona ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

- a. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została wystawiona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą zgłosić w terminie do siedmiu dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- b. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej, która jest niezgodna z przepisami prawa, a o wstrzymaniu niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- c. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.
- d. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
- e. Dyrektor szkoły po wstrzymaniu wykonania uchwały rady pedagogicznej powołuje komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające, a w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza także pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danego przedmiotu lub roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęcia edukacyjnego oraz ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej przez nauczyciela przedmiotu lub wychowawcę.
- f. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia względnie ustalenie „nowej” rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania powinny się odbyć:
 - zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu (czerwiec) dla uczniów kończących szkołę, w związku z rekrutacją do gimnazjum,
 - na początku ostatniego tygodnia ferii letnich dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwa promocyjne.
- g. Dokładna data sprawdzianu zostaje uzgodniona z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- h. W skład komisji wchodzi (w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych):
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne (w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania),
 - wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - pedagog,
 - przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - przedstawiciel rady rodziców.
- i. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- j. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - skład komisji,
 - termin sprawdzianu,
 - zadania (pytania) sprawdzające,
 - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - skład komisji,
 - termin posiedzenia komisji,
 - wynik głosowania,
 - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

29. Egzamin poprawkowy

- a. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku śródrocznej lub rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
- b. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki (techniki) oraz wychowania fizycznego, których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
- c. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców zgłoszoną do dyrektora szkoły.
- d. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- e. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
- f. W skład komisji wchodzi:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,

- nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
- g. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- h. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- i. Uczeń, który z przyczyn losowych, nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.
- j. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem punktu k.
- k. Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu drugiego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu. Promowanie takie może mieć miejsce wówczas, gdy uczeń rokuje nadzieje na opanowanie w ciągu kolejnych lat nauki w szkole podstawowej osiągnięć zawartych w podstawie programowej z tych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowanym w klasie programowo wyższej.

30. Zadania dla nauczycieli i wychowawców

a. Nauczycieli obowiązuje:

- bezwzględne przestrzeganie postanowień wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
- rzetelne sprawdzanie umiejętności i wiedzy uczniów za pomocą urozmaiconych, przemyślanych i sprawdzonych form, spełniających kryteria kumulatywności i zróżnicowanych ze względu na poziom trudności,
- przekazanie wychowawcom klas informacji o formach i terminach sprawdzania postępów w nauce z nauczanego przedmiotu, przewidywanych na cały semestr dla danej klasy,
- przedstawienie uczniom z dwutygodniowym wyprzedzeniem rzetelnej informacji na temat formy mającego się odbyć sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz jego zakresu tematycznego,
- umożliwienie uczniom odwoływania się w sprawach spornych, dotyczących oceniania do wychowawcy danej klasy,
- na podstawie wewnątrzszkolnego systemu oceniania każdy nauczyciel tworzy przedmiotowy system oceniania, a kopie dokumentu przedkłada dyrektorowi szkoły,
- poinformowanie rodziców (prawnych opiekunów) o zagrażającej uczniowi ocenie niedostatecznej z nauczanego przedmiotu na miesiąc przed posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej,
- poinformowanie uczniów i rodziców o przewidywanej ocenie śródrocznej i rocznej na tydzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej.

b. Wychowawców klas obowiązuje:

- zapoznanie wychowanków i rodziców z treścią wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
- pisemne poinformowanie rodziców o zagrażającej uczniowi, wychowankowi ocenie nagannej z zachowania na miesiąc przed radą pedagogiczną klasyfikacyjną,
- bieżące informowanie rodziców o postępach w nauce i zachowaniu ich dzieci,
- stały kontakt z rodzicami, reagowanie na brak takiego kontaktu,
- informowanie dyrektora o nieobecnościach uczniów, zagrażających niespełnianiu obowiązku szkolnego,
- poinformowanie uczniów i rodziców o przewidywanej ocenie śródrocznej i rocznej zachowania na tydzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej.

31. Warunki i sposób przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce

- a. Tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) zostają powiadomieni pisemnie w dzienniczku ucznia o ocenie śródrocznej lub rocznej z zajęć edukacyjnych,
- b. Uczniowie zobowiązani są w ciągu dwóch dni przedstawić wychowawcy podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów) przewidywane oceny. W przypadku braku podpisu w wyznaczonym terminie nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniczku ucznia i dzienniku lekcyjnym.
- c. Miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) zostają powiadomieni pisemnie przez nauczyciela danego przedmiotu w dzienniczku ucznia o zagrażającej ocenie niedostatecznej śródrocznej lub rocznej z zajęć edukacyjnych i nagannej z zachowania. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia winni potwierdzić własnoręcznym podpisem przyjęcie informacji o zagrożeniu oceną niedostateczną z nauczania i naganną z zachowania.
- d. W przypadku jawnego naruszenia punktów regulaminu WSO (lub odniesieniu znaczących sukcesów) w przeciągu miesiąca przed klasyfikacją dopuszcza się obniżenie (do nagannej włącznie) lub podwyższenie oceny zachowania w terminie krótszym niż cztery tygodnie przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej. Należy natychmiast o tym fakcie powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
- e. Informowanie pisemne ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o śródrocznych i rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych jest obowiązkiem wychowawcy klasy. Zadaniem nauczyciela przedmiotu jest poinformowanie wychowawcy klasy o ocenach ucznia.
- f. Nauczyciel przedmiotu wpisuje do dziennika datę poinformowania uczniów o ocenach śródrocznych i rocznych i potwierdza to własnoręcznym podpisem.

32. Akceptacja i zatwierdzenie WSO

Zatwierdzenia dokumentu dokonuje rada pedagogiczna poprzez głosowanie, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

Opinia Rady Rodziców: z dnia 15.09.2012r.

1. ...Olga Hübner...
2. ...Krzysztof Ego...
3. ...Zuzanna Dąbka...
4. ...Krzysztof Marona...
5. ...Krzysztof Siliński...

Opinia Samorządu Uczniowskiego: z dnia 15.09.2012r.

1. ...Agnieszka Olech...
2. ...Julia Krasowska...
3. ...Maciej Kunicki...
4. ...Weronika Gato...
5.

Rada Pedagogiczna zatwierdziła zmiany w WSO uchwałą dnia 01.09.12 zapisaną w protokolarzu na s. 199

Rada Pedagogiczna:
Pen
Jankow
Kopeln

DYREKTOR SZKOŁY

Mucy
mgr Barbara Mucyńska

SZKOŁA WIOSNIANA
ul. Młoc
14-1100-11-01
ul. Młoc

Załącznik do Statutu - Szkolny program profilaktyki

Załącznik nr 1 do Statutu Szkoły Podstawowej

Szkolny program profilaktyki obowiązujący

w roku szkolnym 2010/2011 w Szkole Podstawowej w Mniu.

Lp.	Rodzaj zadania:	Sposób realizacji:	Termin realizacji:	Odpowiedzialni
1.	Jednolity front nauczania i wychowania zgodnie z zasadami etyki chrześcijańskiej przy uwzględnieniu regularnych praktyk religijnych.	<ul style="list-style-type: none"> - spotkanie opłatkowe - uczestnictwo w mszach świętych - rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, rekolekcje, 	<p>XII 2010 r.</p> <p>IX 2010 r.</p> <p>- początek roku (rekolekcje VI 2011), zakończenie roku</p>	<p>wychowawca, ksiądz</p> <p>katecheta</p> <p>nauczyciele</p> <p>wychowawcy</p>
2.	Rola rodziców i obowiązki członków rodziny w codziennym życiu.	<ul style="list-style-type: none"> - rozmowy z rodzicami (wywiady) - konkurs literacko-plastyczny "Ja i moja rodzina - moje obowiązki w rodzinie" - rola poszczególnych członków rodziny - pogadanki na lekcjach wychowawczych 	<p>cały rok</p> <p>II 2011 r.</p> <p>II 2011 r.</p> <p>cały rok</p>	<p>nauczyciele</p> <p>wychowawcy</p>
3.	Obserwacja i reagowanie na nietypowe zachowania (np. ospałość, zmęczenie, bładość, itp.)	- indywidualne dyskretne rozmowy mające na celu wyjaśnienie zaistniałej sytuacji i ewentualne ingerowanie w sprawę wychowanków	cały rok	nauczyciele

		<ul style="list-style-type: none"> - ścisła współpraca z domem rodzinnym - informacja w dzienniczkach 		
4.	Pedagogizacja rodziców	<ul style="list-style-type: none"> - referat pt. „Zdrowy styl życia uczniów” - „Konflikty w szkole i rodzinie” 	XII 2010 r. V 2011 r.	nauczyciel nauczyciel
5.	Sposoby dbania o higienę osobistą	<ul style="list-style-type: none"> - uczulenie dzieci na potrzebę dbania o estetyczny wygląd zewnętrzny - pogadanki na lekcjach wychowawczych - konkurs na najładniejszą salę lekcyjną - lekcje przysposobienia do życia w rodzinie i lekcje wychowawcze 	cały rok cały rok I 2011 r. cały rok	wychowawcy wychowawcy pielęgniarka wychowawcy
6.	Przeciwdziałanie agresji, wulgaryzmem, wagarom, piciu alkoholu, paleniu papierosów, niszczeniu mienia szkolnego.	<ul style="list-style-type: none"> - pogadanki na lekcjach wychowawczych - indywidualne rozmowy z uczniami - przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom 	cały rok	wychowawcy
8.	Integracja grupy rówieśniczej połączona z promowaniem pozytywnych wzorców.	<ul style="list-style-type: none"> - wyjazd do teatru, kina, wycieczki - cykl zabaw integracyjnych klak I. IV- VI - spotkania okazjonalne: imieniny, wigilia klasowa, św. Mikołaj - zawody - pogadanki na lekcji 	cały rok cały rok cały rok 23.IV.2011 cały rok	nauczyciele nauczyciele nauczyciele wychowawcy wychowawcy

		<p>wychowawczych</p> <ul style="list-style-type: none"> - postawa nauczyciela, wychowawcy - zapoznanie z godną naśladowania postacią patrona 		
9.	Przekonywanie, że niepowodzenia szkolne nie muszą prowadzić do braku perspektyw życiowych.	<ul style="list-style-type: none"> - spotkania z ciekawymi ludźmi - z obserwatorem - z przedstawicielem rodziców - z pielęgniarką - z policjantem - z współpracą z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną - spotkania z psychologiem 	cały rok	wychowawcy
10.	Propagowanie zdrowego stylu życia.	<ul style="list-style-type: none"> - zwracanie uwagi na prawidłową postawę ciała w siadzie, chodzie i staniu, przy odrabianiu lekcji - zorganizowane zajęcia ruchowe na świeżym powietrzu - zajęcia sportowo-rekreacyjne - ZHP - zawody sportowe, Dzień Sportu, Tydzień Sportu Szkolnego 	<p>cały rok</p> <p>cały rok</p> <p>(1 raz w tyg.)</p> <p>w zależności od warunków pogodowych</p>	<p>nauczyciele W-F</p> <p>nauczyciele</p> <p>wychowawcy</p>

11.	Przekonywanie uczniów o konieczności aktywnego spędzania wolnego czasu.	- zachęcanie i pomoc w zdobyciu karty rowerowej	IV 2011 r.	nauczyciele
		- konkurs BRD;	cały rok	nauczyciele
		Bezpieczeństwo ruchu drogowego	I 2011 r.	nauczyciele
		- wspólne ogniska, rajdy, zabawy, wycieczki, konkursy;	IV, V	nauczyciele
		- wielopokoleniowy wieczór wigilijny	III	
		- przygotowanie "Zielonej sali"	I, II	
		- wykonanie stroików dla ludzi samotnych w naszym środowisku	XII,	

DYREKTOR SZKOŁY

Barbara Muczyńska
mgr Barbara Muczyńska

Regulamin Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Mniu.

Regulamin Rady Pedagogicznej zostaje przyjęty na podstawie art. 43 ust. 2 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 ze zm.), zwanej dalej Ustawą.

§ 1

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada pedagogiczna podejmuje rozstrzygnięcia, o których mowa w obowiązujących przepisach prawa.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz osoby określone w art. 40 ust. 3 Ustawy.
5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
6. Osoby zaproszone, niebędące członkami rady pedagogicznej, nie biorą udziału w głosowaniach.

§ 2

1. Rada obraduje na zebraniach plenarnych lub w powołanych przez siebie komisjach.
2. Przed każdym zebraniem plenarnym przewodniczący ustala listę osób zaproszonych.
3. Zebrania plenarne są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz na bieżąco w razie potrzeby.
4. Przewodniczący przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie z 7-dniowym wyprzedzeniem wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, za pomocą zarządzenia i ogłoszenia zamieszczonych w pokoju nauczycielskim.
5. Zebrania rady pedagogicznej prowadzi jej przewodniczący.
6. W szczególnych przypadkach przewodniczący rady pedagogicznej może powierzyć prowadzenie zebrania innemu nauczycielowi zatrudnionemu w szkole.

§ 3

1. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Przez „zwykłą większość” należy rozumieć taką liczbę głosów „za”, która przewyższa co najmniej o jeden liczbę głosów „przeciw”. Pomija się głosy „wstrzymujące się”.
3. Członkowie rady pedagogicznej głosują przez podniesienie ręki.
4. W przypadku równej liczby głosów o podjęciu uchwały decyduje głos przewodniczącego.

§ 4

1. Z zebrania rady pedagogicznej sporządza się protokół oraz listę obecności.
2. Członkowie rady pedagogicznej dokumentują swój udział na zebraniu podpisem na liście obecności.
3. Protokolanta zebrania wybiera spośród swoich członków rada pedagogiczna.
4. Rada pedagogiczna może wybrać protokolanta stałego lub na okres roku szkolnego.
5. Protokół z zebrania rady pedagogicznej powinien zawierać: datę zebrania, numery podjętych uchwał, wykaz osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym, zatwierdzony porządek zebrania, stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania, przebieg zebrania, treść zgłoszonych wniosków, podjęte uchwały i wnioski, podpisy przewodniczącego i protokolanta.

§ 5

1. Regulamin działania rady pedagogicznej wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Rada Pedagogiczna
Jan
Jerzy
Wojciech

DYREKTOR SZKOŁY
mgr Barbara Muczyńska

Regulamin Działalności Rady Rodziców

Na podstawie art. 53 i 54 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.)

REGULAMIN RADY RODZICÓW SZKOŁY Podstawowej w Mniu.

Nazwa reprezentacji rodziców:

Reprezentacja rodziców dzieci uczęszczających do szkoły przyjmuje nazwę Rady Rodziców szkoły Podstawowej w Mniu.

Cele i zadania Rady Rodziców:

1. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły.
2. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:
 - o organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania i realizacji celów i zadań statutowych szkoły,
 - o gromadzenie funduszy niezbędnych do wspierania działalności szkoły oraz ustalanie zasad użytkowania tych funduszy,
 - o zapewnianie rodzicom rzeczowego wpływu na działalność szkoły poprzez znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych, uzyskanie porad w sprawie wychowania dziecka, wyrażanie i przekazywanie opinii na temat dziecka.

Organizacja działań ogółu rodziców i Rady Rodziców:

1. Podstawowym ogniwem organizacyjnym ogółu rodziców szkoły jest zebranie rodziców grupy.
2. Zebranie rodziców grupy wybiera spośród siebie „grupową radę rodziców” składającą się z trzech osób.
3. Zebranie rodziców grupy wybiera jednego przedstawiciela tej rady do Rady Rodziców szkoły.
4. Plenarne zebranie Rady Rodziców wybiera spośród siebie prezydium (zarząd) jako wewnętrzny organ kierujący pracami Rady Rodziców.
5. Prezydium (zarząd) Rady Rodziców składa się z co najmniej 3 członków, tak, by można było wyłonić przewodniczącego, sekretarza i skarbnika. Prezydium dokonuje swego ukonstytuowania na swym pierwszym posiedzeniu.
6. Prezydium Rady Rodziców – spośród członków Rady – może tworzyć komisje i zespoły robocze dla wykonania określonych zadań.

7. Kadencja Rady Rodziców trwa od dnia 1 września do dnia 30 września następnego roku.

Tryb podejmowania uchwał przez Radę Rodziców:

1. Uchwały podejmuje się większością głosów przy obecności co najmniej połowy regulaminowego składu.
2. Uchwały są protokołowane przez sekretarza prezydium Rady Rodziców.

Tryb przeprowadzania wyborów do grupowych rad rodziców i do Rady Rodziców:

1. Wybory do grupowej rady rodziców szkoły oraz przedstawicieli do Rady Rodziców szkoły odbywają się w głosowaniu tajnym.
2. Zgłoszeni kandydaci muszą wyrazić swoją zgodę na kandydowanie.
3. Wybrani zostają ci kandydaci, którzy uzyskali 50% plus jeden głos uczestników zebrania wyborczego.
4. Nowo wybrane organy mają obowiązek ukonstytuowania się na pierwszym swoim zebraniu.

Ramowy plan pracy Rady Rodziców:

1. Plenarne posiedzenie Rady Rodziców zwoływane jest nie rzadziej niż raz w roku szkolnym.
2. Zebranie plenarne może być zwołane także w każdym czasie na wniosek 3 członków Rady Rodziców lub dyrektora szkoły.
3. Posiedzenia Rady Rodziców są protokołowane przez sekretarza Rady Rodziców.
4. Zebrania rodziców poszczególnych grup mogą odbywać się z inicjatywy samych rodziców, Rady Rodziców lub wychowawcy.
5. Ustala się następujący porządek obrad plenarnego zebrania sprawozdawczo-wyborczego Rady Rodziców:
 - o wybór przewodniczącego i sekretarza zebrania,
 - o sprawozdanie ustępującego organu z działalności w okresie sprawozdawczym,
 - o informacja dyrektora szkoły stanie organizacyjnym i funkcjonowaniu placówki,
 - o plenarna dyskusja programowa,
 - o wolne głosy i wnioski,
 - o wybory nowych organów Rady Rodziców.

Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady Rodziców:

1. Rada Rodziców gromadzi fundusze z następujących źródeł:
 - o ze składek rodziców

- o z wpłat osób fizycznych, organizacji, instytucji
 - o innych
2. Gromadzone środki finansowe przeznaczone są na wspieranie statutowej działalności szkoły.
 3. Wysokość składki rodziców ustala Rada Rodziców.
 4. Wydatkowanie środków Rady Rodziców odbywa się na podstawie preliminarza wydatków zatwierdzonego przez Radę Rodziców.
 5. Prezydium Rady Rodziców może wydłakować środki pochodzące ze składek oraz z innych źródeł na następujące cele:
 - o dofinansowanie imprez i zabaw np. z okazji św. Mikołaja,
 - o sfinansowanie niektórych zajęć pozaprogramowych,
 - o zakup środków dydaktycznych,
 - o pomoc materialną dla dzieci z najbardziej potrzebujących rodzin,
 - o inne uzasadnione cele.
 6. Do obsługi księgowo-rachunkowej funduszy Rady Rodziców prezydium wyznacza skarbnika.
 7. Prezydium zakłada w banku bieżący rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy w celu przechowywania na nim środków oraz dokonywania bieżących wpłat i przelewów.

Zasady rachunkowości oraz obiegu dokumentów finansowych regulują odrębne *przepisy*.

Rada Rodziców:

1. *Justyna Piświcka*
2. *Tadek Kucma*
3. *Małgorzata Borowska*

DYREKTOR SZKOŁY
Barbara Puczyłłocha
mgr Barbara Puczyłłocha

Odpowiedzialność opiekuńczo-wychowawcza dyrektora szkoły i nauczyciel

§ 1

Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za stworzenie odpowiednich warunków do wypełniania zadań szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny.

§ 2

Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas trwania zajęć obowiązkowych sprawuje nauczyciel, który przebywa na lekcji i realizuje program nauczania.

§ 3

Nauczyciel sprawujący opiekę nad uczniami podczas trwania lekcji nie może pozostawić uczniów samych oraz skracać czasu trwania jednostki lekcyjnej.

§ 4

Opiekę nad uczniami podczas zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje opiekun tych zajęć zgodnie z przydziałem obowiązków oraz w zgodzie z zasadami bezpieczeństwa i higieny.

§ 5

Wszystkie wycieczki i imprezy szkolne wymagają wypełnienia „karty wycieczki”, która zawiera oświadczenie kierownika wycieczki o przestrzeganiu zasad bezpieczeństwa na wycieczkach dla dzieci i młodzieży.

§ 6

Podczas trwania przerw międzylekcyjnych pełniony jest dyżur nauczycielski. Dyżur ten pełniony jest w sposób aktywny tak, aby zapobiegać niebezpiecznym zabawom, bójkom itp.

§ 7

Dyżury nauczycielskie pełnione są według ustalonego regulaminu i harmonogramu.

§ 8

Wychowawcy klas na początku roku szkolnego zapoznają się z potrzebami uczniów i ich problemami materialnymi. Wnioski Rady Pedagogicznej w tym zakresie zostają przekazane do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brańsku.

§ 9

Rodzice uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej mają prawo ubiegać się o zwolnienie z opłat ustalonych przez Radę Rodziców.

DYREKTOR SZKOŁY
mgr Barbara Myczka
mgr Barbara Myczka

Regulamin dyżurów nauczycieli

Na podstawie art. 4 Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. Zmianami), rozporządzenia MENiS z dn. 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69)

SZCZEGÓŁOWY REGULAMIN DYŻURÓW NAUCZYCIELI w Szkole Podstawowej w Mniu.

1. Zadaniem nauczycieli pełniących dyżur jest zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas przerw i przed lekcjami oraz eliminowanie zauważonych sytuacji zagrażających temu bezpieczeństwu.
2. Nauczyciel dyżurny odpowiada za ład i porządek na boisku, korytarzu i w sanitariatach.
3. Nauczyciel pełniący dyżur na boisku ma obowiązek dopilnować, aby uczniowie nie przebywali na terenie przyległym do szkoły oraz nie oddalali się poza teren szkoły.
4. Zadaniem nauczyciela dyżurnego jest stały osobisty lub przy współpracy z uczniami dyżurnymi, monitoring rejonu dyżuru.
5. Dyżur pełniony jest w czasie ustalonym w tygodniowym planie dyżurów.
6. Nauczyciel ma obowiązek dyżurować nieprzerwanie przez całą przerwę, a w razie konieczności opuszczenia dyżuru zapewnić opiekę uczniom.
7. W przypadku nieobecności w pracy nauczyciela dyżurnego, dyżuruje nauczyciel mający wyznaczone stałe zastępstwo w tygodniowym planie dyżurów.
8. W razie nieobecności, nauczyciela dyżurującego i braku nauczyciela mającego zastępstwo, dyżur pełnią nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
9. Nauczyciel dyżurny organizuje własne lekcje i zajęcia tak, aby mógł przybyć na miejsce dyżuru natychmiast po dzwonku na przerwę. Opuszcza miejsce dyżuru po dzwonku na lekcję, zwracając uwagę na ustawienie uczniów przed salami lekcyjnymi oraz na klasy pozostające bez opieki i podejmuje wszelkie działania, aby tę opiekę zapewnić.
10. Ustala się następujący harmonogram dyżurów:
 - o **I zmiana:**
 - przed lekcjami od 7.50
 - przerwy po 1, 2, 3 lekcji (do 10.45)
 - o **II zmiana:**
 - - przerwy po 4, 5, 6, 7 lekcji (od 11.30 do 14.35)
11. Rejonowy dyżur nauczycieli
 - o **Ze względu na małą powierzchnię na każdej zmianie dyżuruje tylko jeden nauczyciel.**
12. Podczas sprzyjającej pogody wszyscy uczniowie wychodzą na boisko. Wyjątek stanowią uczniowie, którzy piją herbatę i jedzą drugie śniadanie.
13. Dzieci z klas I - III mogą korzystać ze śniadania w klasie.
14. Jeżeli zdaży się tak, że na jednej zmianie dyżuruje dwóch lub więcej nauczycieli, dyżurujących ocenia nauczyciel, który tę zmianę kończy, po wcześniejszej konsultacji ze swoim poprzednikiem

15. Dyżur pełniony jest prawidłowo, jeżeli:

- o nie ma śmieci,
- o teczki są ułożone pod klasami,
- o po dzwonku na lekcję uczniowie są ustawieni przed salami lekcyjnymi,
- o w szkole i na boisku panuje ład i porządek,
- o uczniowie sprawnie i bezkolizyjnie wychodzą i wchodzi do budynku szkolnego,
- o podjęta jest natychmiastowa interwencja w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa,
- o w przypadku umyślnego bądź nieumyślnego zniszczenia mienia spowodowania kolizji itp. zostanie ustalony sprawca,
- o toalety są czyste i zadbane.

Za dzwonki na lekcje i przerwy odpowiada nauczyciel dyżurujący

Rada Pedagogiczna!

Geni
Wskanice
Kydru

DYREKTOR SZKOŁY

Mieczysław
mgr Barbara Muczyńska

Regulamin działalności biblioteki szkolnej

Cele i zadania biblioteki szkolnej:

- Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, która:
 - służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych,
 - pełni funkcje szkolnego ośrodka informacji,
 - wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli,
 - popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród rodziców,
 - uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i edukacji ustawicznej.

Funkcje biblioteki:

1. **kształcąca:**
 - rozbudzenie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i z indywidualnymi zainteresowaniami uczniów,
 - przysposabianie ich do samokształcenia,
 - aktywne uczestniczenie w realizacji szkolnego programu ścieżek międzyprzedmiotowych,
 - tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - kształtowanie kultury czytelniczej i wzbogacanie kultury humanistycznej uczniów,
 - wdrażanie czytelników do poszanowania książki, czasopisma i innych materiałów bibliotecznych oraz sprzętu komputerowego.
2. **opiekuńcza:**
 - rozpoznawanie aktywności czytelniczej uczniów, potrzeb i poziomu kompetencji czytelniczych,
 - wykrywanie u potencjalnych czytelników przyczyn braku potrzeby czytania i udzielanie pomocy w ich przezwyciężaniu,
 - wspomaganie działań szkoły w realizacji programów: ekologicznego, profilaktyki prozdrowotnej, przeciwdziałaniu uzależnieniom, ekologicznych,
 - otaczanie opieką wszystkich uczniów w ich poszukiwaniach czytelniczych,
 - wspomaganie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych poprzez wskazywanie im literatury pedagogicznej.
3. **kulturalna:**
 - uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego uczniów,
 - wspieranie kształtowania umiejętności odbioru wartości kulturalnych oraz ich tworzenia.
4. **ludyczna:**
 - organizację zajęć z animacji,
 - odpężenie, relaksację po wysiłku umysłowym.

Do zadań biblioteki szkolnej należy:

1. popularyzacja nowości wydawniczych,

2. statystyka czytelnictwa,
3. informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego,
4. wystawki tematyczne i okolicznościowe,
5. renowacja i konserwacja księgozbioru,
6. systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym.

Biblioteka składa się z:

1. Wypożyczalni

Zbiory

Biblioteka Szkolna gromadzi książki, czasopisma i inne materiały niezbędne do realizacji planu dydaktyczno- wychowawczego szkoły.

Zbiory biblioteki szkolnej obejmują dwie grupy materiałów:

1. dokumenty piśmiennicze:

- wydawnictwa informacyjne (słowniki językowe, encyklopedie, atlasy, roczniki statystyczne, teksty źródłowe itp.),
- podręczniki i programy szkolne dla nauczycieli,
- lektury podstawowe do języka polskiego i innych przedmiotów nauczania,
- literaturę popularnonaukową i naukową,
- wybrane pozycje z literatury pięknej,
- wydawnictwa albumowe z dziedziny krajoznawstwa,
- czasopisma:
 - dla dzieci i młodzieży,
 - specjalistyczne dotyczące specjalności nauczanych w szkole,
 - ogólnopedagogiczne,
 - naukowe i popularnonaukowe,
 - społeczno-kulturalne,
 - gazety,
 - inne wydawnictwa potrzebne do realizacji poszczególnych przedmiotów nauczania i zajęć edukacyjnych (normy, literaturę firmową itp.),
 - podstawowe wydawnictwa z psychologii, socjologii, pedagogiki i dydaktyki stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli i pedagogizacji rodziców,
 - publikacje nauczycieli.

2. dokumenty niepiśmiennicze:

- nowoczesne nośniki informacji (płyty CD, DVD, dyskietki),
- kasety magnetofonowe,
- gry komputerowe, edukacyjne.

Obowiązki dyrektora szkoły i nauczycieli, Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej wobec biblioteki. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza

Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:

1. właściwą obsadę personalną biblioteki,
2. odpowiednie wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę,
3. realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnych,
4. zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki,
5. zarządzanie skonstrum biblioteki,
6. dbałość o protokolarnie przekazywanie zbiorów przy zmianie pracownika,
7. ustalanie trybu postępowania zapewniającego zwrot wypożyczonych dokumentów bibliotecznych w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem,
8. inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania ich kultury czytelniczej.
9. zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki,
10. hospitację i ocenę pracy nauczycieli bibliotekarzy,
11. stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy.

Do obowiązków Rady Pedagogicznej należy:

1. zatwierdzanie rocznych planów pracy biblioteki szkolnej,
2. analizowanie działalności biblioteki,
3. ocena stanu czytelnictwa uczniów na podstawie sprawozdań przedkładanych przez nauczycieli bibliotekarzy na koniec każdego semestru,
4. formułowanie wniosków i uwag dotyczących usprawnienia pracy biblioteki oraz opiniowanie regulaminu oraz propozycji uzupełnienia zbiorów i wyposażenia biblioteki wnoszonych przez nauczycieli bibliotekarzy.

Do obowiązków nauczycieli i wychowawców należy:

1. znajomość zbiorów dotyczących nauczanego przedmiotu i sprawowanej funkcji,
2. współpraca w gromadzeniu i selekcji zbiorów,
3. współpraca z biblioteką w realizacji szkolnego programu ścieżek między przedmiotowych,
4. współudział w zakresie edukacji samokształceniowej uczniów w rozwijaniu ich kultury czytelniczej, między innymi przez stosowanie różnych form pracy ze zbiorami bibliotecznymi na zajęciach lekcyjnych oraz wdrażanie uczniów do samodzielnych poszukiwań bibliotecznych i bibliograficznych,
5. współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeb czytania u uczniów stroniących od książki i biblioteki,
6. wykrywanie przyczyn braku potrzeb czytania przez uczniów,
7. kształtowanie nawyku korzystania z biblioteki szkolnej,
8. pomoc w egzekwowaniu zwrotów książek do biblioteki i rozliczeń za książki zagubione lub zniszczone.

Działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców, sponsorów i innych ofiarodawców. Rada Rodziców finansuje zakup nagród dla uczniów pracujących społecznie w bibliotece szkolnej.

Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza szczegółowo określonych w dokumencie „Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza” w szczególności należy:

1. Praca pedagogiczna:
 - o udostępnianie zbiorów,
 - o pomoc w poszukiwaniu informacji,
 - o indywidualne doradztwo w doborze lektur,
 - o pomoc w samokształceniu,
 - o realizacja programu ścieżek edukacyjnych, w szczególności ścieżki czytelniczo-medialnej przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
 - o prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze).
2. Praca wychowawcza z młodzieżą wynikająca z realizacji szkolnych programów wychowawczych poprzez włączenie się do działań z zakresu profilaktyki prozdrowotnej, ekologii, przeciwdziałania uzależnieniom.
3. Praca organizacyjna:
 - o gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły,
 - o ewidencja i opracowanie zbiorów,
 - o selekcja zbiorów zbędnych i zniszczonych,
 - o organizacja warsztatu informacyjnego w postaci tradycyjnych katalogów kartkowych, kartotek, teczek tematycznych, zestawień bibliograficznych
4. czas pracy biblioteki:
 - o biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego,
 - o okres udostępniania zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania w bibliotece skontrum,
 - o czas otwarcia biblioteki ustalony jest w porozumieniu z dyrektorem szkoły,

harmonogram pracy biblioteki jest wiadomy uczn.

Organizacja udostępniania zbiorów

Czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki.

Z biblioteki szkolnej mogą korzystać:

- uczniowie,
- pracownicy,
- rodzice uczniów,
- inni użytkownicy na podstawie pisemnej zgody Dyrektora.

Każdy uczeń klasy pierwszej i nowo przyjęty do szkoły zapoznaje się z regulaminem biblioteki szkolnej, potwierdzając to podpisem na liście klasowej przechowywanej w bibliotece szkolnej.

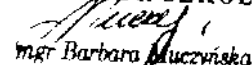
Księgozbiór podręczny (słowniki, encyklopedie, leksykony, wydawnictwa albumowe) udostępnia się tylko w klasach, a pozostałe książki i czasopisma można wypożyczać do domu.

W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki, czasopisma, czytelnik zobowiązany jest do odkupienia takiej samej pozycji lub innej wskazanej przez bibliotekarza.

Zasady korzystania z wypożyczalni

1. Zbiory biblioteki udostępniane są w roku szkolnym od 1 września do 20 czerwca w godzinach wyszczególnionych na drzwiach.
2. Czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko po okazaniu identyfikatora lub legitymacji szkolnej.
3. Każdy uczeń może jednorazowo wypożyczyć trzy książki na okres trzech tygodni, a za zgodą bibliotekarza dodatkowe, konieczne do realizacji zadań edukacyjnych.
4. Czytelnik może wypożyczać czasopisma wraz z dodatkami (płyty CD) na uzgodniony okres.
5. Jeżeli czytelnik nie przeczytał książki, a wypożyczalnia nie ma na nią nowych zamówień, może uzyskać prolongatę, pod warunkiem, że uzgodni to nauczycielem bibliotekarzem przed upływem terminu jej zwrotu.
6. Jeżeli uczeń nie zwróci książki w określonym terminie, bibliotekarz może odmówić wypożyczenia następnych pozycji, aż do zwrotu książek przetrzymywanych.
7. Czytelnik może prosić o zarezerwowanie książki (rezerwacja książek realizowana według kolejności zgłoszeń).
8. Przed wypożyczeniem należy książkę obejrzeć i zwrócić uwagę bibliotekarza na ewentualne jej uszkodzenia.
9. Zbiory audiowizualne wypożyczane są nauczycielom do pracy.
10. Uczniowie i pracownicy, którzy kończą naukę i pracę, zobowiązani są do zwrotu dokumentów bibliotecznych.
11. Korzystający z biblioteki zobowiązani są do poszanowania zbiorów (nie należy dokonywać zakreśleń, notatek na marginesach, zaginać lub wrywać kartek).
12. Kopiowanie materiałów możliwe jest za zgodą nauczyciela bibliotekarza, z zachowaniem praw autorskich.

DYREKTOR SZKOŁY


mgr Barbara Juczyńska