

S T A T U T

**Publicznej Szkoły Podstawowej Sióstr Salezjanek
im. s. Anzelmy Marii Matuszczak
w Ostrowie Wielkopolskim
prowadzonej przez
Zgromadzenie Córek Maryi Wspomożycielki
z siedzibą we Wrocławiu**

Nowy uzupełniony tekst Statutu Szkoły
zatwierdzony na posiedzeniu
rady pedagogicznej 04.02.2010 r.

Spis treści

Rozdział I: Szkoła i jej cele (str. 3)

Rozdział II: Organy szkoły, zasady ich działania i współpracy (str. 8)

- organy szkoły
- dyrektor
- wicedyrektor
- rada pedagogiczna
- samorząd uczniowski
- rada rodziców
- stowarzyszenia i organizacje

Rozdział III : Organizacja pracy szkoły (str. 13)

- organizacja
- biblioteka
- świetlica
- pedagog, psycholog, logopeda
- nauczyciele (zadania, prawa, obowiązki, ocena, zatrudnianie)
- zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich
- zespoły przedmiotowe
- wychowawca klasy
- inni pracownicy szkoły
- rodzice ,organizacja i formy współdziałania z rodzicami

Rozdział IV : Rekrutacja. Prawa i obowiązki ucznia. Tryb składania skarg w wypadku naruszenia praw ucznia. Nagrody i kary. Przeniesienie do innej szkoły (str. 25)

Rozdział V: Wewnątrzszkolny system oceniania (str. 30)

- cele i zadania oceniania
- tryb i formy informowania o wymaganiach edukacyjnych
- warunki i tryb uzyskiwania oceny wyższej niż proponowana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych
- warunki i tryb uzyskiwania oceny wyższej niż proponowana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania
- zasady i kryteria oceniania w kl. 1 – 3 i 4 – 6
- zasady i kryteria oceniania zachowania w kl. 1 – 3 i 4 – 6
- komunikowanie o postępach ucznia
- tryb uzasadniania przez nauczycieli ustalonej oceny (na wniosek ucznia lub rodziców)
- zasady promowania i przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych
- organizacja zajęć dodatkowych, opieki i pomocy uczniom
- frekwencja, terminy i formy usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach

Rozdział VI : Bezpieczeństwo w szkole (str. 53)

Rozdział VII: Budżet szkoły (str. 54)

Rozdział VIII : Przepisy końcowe (str. 55)

Rozdział I: Szkoła i jej cele

Art. 1

1. Szkoła posiada nazwę: Publiczna Szkoła Podstawowa Sióstr salezjanek im. s. Anzelmy Marii Matuszczak. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
2. Szkoła ma siedzibę w Ostrowie Wielkopolskim, Aleja Słowackiego 33 A, w obiekcie stanowiącym własność organu prowadzącego.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Zgromadzenie Córek Maryi Wspomożycielki, reprezentowane przez Przełożoną Prowincjalną, mające siedzibę we Wrocławiu przy ul. Św. Jadwigi 11.
- 3.1. Podmiot prowadzący szkołę odpowiada za całokształt jej działalności, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, z uwzględnieniem postanowień Konkordatu między Stolicą Apostolską i Rzeczpospolitą Polską, dotyczących charakteru wychowawczego szkoły.

Art. 2

1. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu zgodnie z przepisami Ustawy o systemie oświaty z dnia 07.09.1991 (z późniejszymi zmianami) i aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie.
2. Organ prowadzący sprawuje nadzór nad szkołą zgodnie z przepisami Ustawy o systemie oświaty i Statutu szkoły.
3. Działalność wychowawcza szkoły podlega także nadzorowi Biskupa Diecezji Kaliskiej zgodnie z postanowieniami prawa kościelnego.

Art. 3

Szkoła posiada własny hymn, sztandar i ceremoniał szkolny.

Art. 4

1. Hymnem Szkoły jest pieśń „Siostra Anzelma przewodniczka” autorstwa nauczycieli i uczniów Szkoły.
2. Hymn państwowy wykonywany jest przed hymnem szkoły w czasie uroczystości państwowych, rocznic świąt narodowych. W innych przypadkach wykonywany jest hymn szkoły.
3. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru. Jest pomocny w organizowaniu ślubowań, przyrzeczeń i innych uroczystości

STATUT

szkolnych. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych.

4. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:

- 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego
- 2) ślubowanie klas pierwszych
- 3) Święto Patronalne zespołu Szkół (8 grudnia, 24 maja)
- 4) uroczyste zakończenie roku szkolnego
- 5) uroczystości rocznicowe: Konstytucja 3 Maja , Święto Niepodległości.

4.1. Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych.

Art. 5

Cykl kształcenia w szkole trwa 6 lata i jest realizowany w oparciu o przepisy dotyczące edukacji w szkołach publicznych.

Art. 6

1. Szkoła Podstawowa jest szkołą katolicką, w której nauczanie i wychowanie opiera się na personalistycznej koncepcji osoby głoszonej przez Kościół Katolicki. Szkoła przyjmuje i opiera się w swej działalności na myśli i nauce Jana Pawła II na temat godności osoby.
2. Styl relacji i sposoby oddziaływania wychowawczego opierają się na zasadniczych elementach systemu wychowawczego św. Jana Bosko, tj. religii, rozumie i miłości. Szkoła kieruje się zasadami systemu prewencyjnego św. Jana Bosko, który polega na zapobieganiu negatywnym zachowaniom oraz rozwijaniu wszelkich pozytywnych predyspozycji uczniów. Ponadto szkoła podziela doświadczenie i przekonanie św. Jana Bosko, że nie ma wychowania bez dyscypliny, a miłość wychowawców wyraża się nie tylko przez życzliwą dobroć i bezwarunkową akceptację uczniów, ale także przez odważne stawianie im wymagań wychowawczych.
3. Środowisko szkolne odznaczające się atmosferą rodzinności i określane mianem wspólnoty wychowawczej, tworzą wspólnie z uczniami wychowawcy, nauczyciele, rodzice oraz personel szkoły.
4. Celowe i wspólnotowe oddziaływanie wychowawcze ma za zadanie stopniowo przygotowywać uczniów do coraz większej odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory dotyczące własnego miejsca

STATUT

w społeczeństwie i Kościele, zgodnie z formułą św. Jana Bosko, jako „uczciwi obywatele i dobrzy chrześcijanie”.

Art. 7

Szkoła spełnia warunki ustawowe przewidziane dla szkół publicznych, to jest:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
- 4) realizuje:
 - a) programy nauczania zawierające podstawę programową kształcenia ogólnego
 - b) ramowy plan nauczania,
 - c) ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.

Art. 8

Podstawowym celem szkoły jest kształcenie i wychowywanie uczniów w oparciu o zasady personalizmu chrześcijańskiego – do odpowiedzialności za siebie i za innych oraz za dobro wspólne w życiu rodzinnym i społecznym. (zob. art. 3).

Art. 9

1. Podstawę działalności szkoły stanowią zasady i wartości chrześcijańskie głoszone przez Kościół Katolicki.

Zasady i wartości chrześcijańskie mają stanowić podstawę wychowania opisanego szczegółowo w programie wychowawczym, spójnym z nim programie profilaktyki oraz mają cechować środowisko szkoły – świadomie budowane przez nauczycieli i wychowawców pod kierunkiem dyrektora.

2. Proces wychowawczy w szkole opiera się na osobowej relacji nauczyciela i ucznia oraz na świadectwie życia dawanym wychowankom przez nauczycieli – wychowawców i wszystkich pracowników szkoły.
3. Szkoła jest dostępna dla wszystkich uczniów, którzy pragną w niej realizować swoją edukację i akceptują jej Statut.

Kształcenie w szkole jest elementem szeroko rozumianego wychowania. Jego istotą jest wspomaganie rozwoju ucznia w kierunku stawania się w pełni osobą i oznacza przede wszystkim rozwijanie:

- 1) podmiotowości
- 2) odpowiedzialności
- 3) umiejętności dokonywania wyborów i przyjmowania ich konsekwencji
- 4) poczucia własnej godności
- 5) możliwości twórczych

STATUT

- 6) potrzeby i poczucia sensu, ale równocześnie przekraczanie siebie w kierunku bycia z innymi i dla innych.
4. Nauczyciel przyjmuje w procesie rozwoju ucznia rolę osoby życzliwej i z szacunkiem dla wychowanka:
- 1) instruującej go
 - 2) kierującej, współdziałającej i towarzyszącej w dążeniu do prawdy
 - 3) modelującej osobę (przykładem życia)
 - 4) odwołującej się przede wszystkim do dialogu, wiarygodnych źródeł i przykładów.
5. Szkoła wspiera wszechstronny rozwój osobowy ucznia, w szczególności w sferach:
- 1) dojrzwania intelektualnego
 - 2) dojrzwania emocjonalnego
 - 3) dojrzwania moralnego
 - 4) dojrzwania woli
 - 5) dojrzwania społecznego.
6. Dynamika dojrzwania wychowanków we wszystkich sferach jest uwarunkowana wrażliwością i otwartością na wartości uniwersalne wyznawane, odkrywane i realizowane we wszystkich dziedzinach życia. Szkoła wspiera rozwój religijny uczniów, który jest źródłem motywacji do podejmowania wysiłku rozwoju osobowego.
7. Szkoła Podstawowa Sióstr Salezjanek – jako szkoła katolicka posiada i realizuje programy wychowania, nauczania i profilaktyki – oparte na zasadach głoszonych przez Kościół Katolicki. Szkoła jest otwarta na uczniów niewierzących lub wierzących w inną religię wychowuje do wzajemnego szacunku, pokoju i współpracy. Uczniowie ci zobowiązani są do zachowania zasad statutu, uczestniczenia w realizowanych przez szkołę programach wychowania i nauczania; w zakresie praktyk religijnych korzystają z przysługujących im wolności sumienia i wyznania poza szkołą.
8. NAUKA RELIGII JEST W SZKOLE OBOWIĄZKOWA DLA WSZYSTKICH UCZNIÓW. ŻYCZENIA RODZICÓW (BĄDŹ UCZNIÓW), O KTÓRYCH MOWA W ART. 12 UST. 1 USTAWY O SYSTEMIE OŚWIATY, ZAWIERA SIĘ W FAKCIE WYBORU SZKOŁY KATOLICKIEJ.

Art. 10

1. Szkoła jest wspólnotą uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Środowisko wychowawcze szkoły tworzą nauczyciele oraz inni pracownicy, młodzież i rodzice (opiekunowie prawni).

STATUT

3. Szkoła prowadzi współpracę rodziców i nauczycieli, ukierunkowaną na osiągnięcie spójności oddziaływań wychowawczych.
4. W realizacji swoich zadań szkoła współpracuje ze środowiskiem lokalnym.

Art. 11

1. Nadrzędnym zadaniem edukacyjnym w szkole jest wspieranie wszechstronnego rozwoju uczniów przez harmonijną realizację nauczania, wychowania, przeciwdziałania zagrożeniom i opieki.
2. Wspierając rodzinę w wychowaniu dzieci – szkoła pomaga uczniom przejmować odpowiedzialność za własne życie i dalszy rozwój osobowy, w tym za kształcenie; wspomaga w rozwoju uczniów zdolnych oraz uczniów potrzebujących większej pomocy.

Art. 12

1. Cele i zadania, o których mowa w art. 6 i 9, określone dla Szkoły Podstawowej w Ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych, szkoła realizuje zgodnie ze swym charakterem określonym w Statucie.
2. Realizując ustawowe cele i zadania szkoła:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze, wspomagające integralny rozwój osoby,
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i własnych możliwości, chroni ich przed zagrożeniami i przygotowuje do odpowiedzialności za swoje życie,
 - 3) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności na poziomie Szkoły Podstawowej, niezbędnych do ukończenia szkoły.

Art. 13

1. Realizując zadania systemu oświaty i wychowania w zakresie Szkoły Podstawowej - szkoła w szczególności:
 - 1) wychowuje dzieci w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, ucząc jednocześnie otwartości i szacunku dla społeczności i osób reprezentujących inne kultury i narody,
 - 2) kształci – przestrzegając obowiązującego prawa, według przyjętego programu nauczania,
 - 3) umożliwia uczniom potrzebującym pomocy bardziej indywidualne wsparcie według potrzeb ucznia i możliwości szkoły; uczniom uzdolnionym może umożliwić indywidualny program nauczania, z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów oraz możliwości finansowych,
 - 4) zapewnia dzieciom opiekę w czasie zajęć szkolnych, a we współpracy z rodzicami może dodatkowo wspierać działania wychowawcze rodziny w formach dostosowanych do potrzeb
 - 5) stwarza warunki formacji, w tym organizacyjne.

2. Szkoła wspiera wychowawczą rolę rodziny – w oparciu o własny program wychowawczy. Jako priorytetowe ustala się następujące działania wychowawcze:
- 1) pomaganie uczniom we wszechstronnym rozwoju osobowym w klimacie ewangelicznym,
 - 2) ukazywanie uczniom chrześcijańskiej wizji świata, umożliwiającej dojście do syntezy wiary i kultury,
 - 3) angażowanie wszystkich nauczycieli oraz rodziców w proces wspierania rozwoju uczniów i dążenie do przyjęcia wspólnej koncepcji wychowania,
 - 4) otwarcie się na międzyszkolną wymianę myśli i doświadczeń,
 - 5) podtrzymywanie więzi z absolwentami szkoły.

Rozdział II: Organy szkoły, zasady ich działania i współpracy

Art. 14

Organami szkoły są:

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

Dyrektor

Art. 15

Dyrektora szkoły zatrudnia i zwalnia organ prowadzący, przy zachowaniu odpowiednio odrębnych przepisów.

Art. 16

1. Dyrektor szkoły kieruje całą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań szkoły zgodnie ze statutem oraz za rozwój i podnoszenie poziomu pracy szkoły - jako katolickiej instytucji oświatowo – wychowawczej.
2. Dyrektor w szczególności:
 - 1) odpowiada za przestrzeganie art. 7 ust. 1 ustawy o systemie oświaty
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 36 ust. 2 i 2a ustawy o systemie oświaty,
 - 3) przygotowuje program dydaktyczno – wychowawczy i przedkłada go do zatwierdzenia przez radę pedagogiczną,
 - 4) odpowiada za realizację programu dydaktyczno – wychowawczego szkoły,
 - 5) przyjmuje i w uzasadnionych przypadkach, może na swój wniosek przenieść ucznia do innej szkoły za zgodą kuratora oświaty, zgodnie z zasadami zapisanymi w statucie, które nie mogą być sprzeczne z odpowiednimi przepisami prawa,
 - 6) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza im warunki pełnego i harmonijnego rozwoju,

STATUT

- 7) dobiera i zatrudnia oraz zwalnia pracowników szkoły, uwzględniając przy tym jej charakter, zadania statutowe oraz regulaminy wewnętrzne,
 - 8) organizuje i wspiera doskonalenie zawodowe i formację nauczycieli, uwzględniając charakter szkoły oraz jej cele i zadania statutowe,
 - 9) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 10) współpracuje z samorządem uczniowskim i radą rodziców,
 - 11) stwarza warunki do działania w szkole organizacji wzmacniających działalność wychowawczą, opiekuńczą i dydaktyczną, zgodnie z charakterem szkoły,
 - 12) ma prawo uczestniczyć we wszystkich spotkaniach organizowanych przez nauczycieli i zebraniach organizowanych przez organy szkoły,
 - 13) dysponuje budżetem szkoły pod nadzorem i kontrolą organu prowadzącego,
 - 14) odpowiada za dokumentację szkoły,
 - 15) realizuje inne zadania związane z działalnością i funkcjonowaniem szkoły.
3. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
 4. Dyrektor informuje na bieżąco organ prowadzący o stanie szkoły, jej osiągnięciach, trudnościach i potrzebach.
 5. Dyrektor szkoły, uzgadnia projekt Statutu szkoły przygotowany przez radę pedagogiczną - przed jego uchwaleniem - z organem prowadzącym
(por. art. 34a ust. 1 ustawy o systemie oświaty w związku z art. 14 ust. 1 i 2 Konkordatu).

Wicedyrektor

Art. 17

1. Dyrektor szkoły po zaopiniowaniu przez organ prowadzący powołuje i odwołuje wicedyrektora.
2. Stanowisko wicedyrektora jest tworzone, jeżeli liczba oddziałów szkolnych liczy co najmniej 6.
3. Wicedyrektor może być odwołany na pisemny i umotywowany wniosek organów kolegialnych szkoły, a także z inicjatywy dyrektora szkoły z końcem roku szkolnego za trzy miesięcznym wypowiedzeniem, a w szczególnych sytuacjach podczas roku szkolnego.
4. Stanowisko wicedyrektora może zajmować nauczyciel mianowany posiadający minimum pięcioletni staż pracy pedagogicznej.
5. Do kompetencji wicedyrektora należy:

STATUT

- 1) zastępowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności, w tym czasie wykonuje zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły. Jeśli sytuacja wymaga natychmiastowej decyzji przejmuje jego kompetencje;
- 2) z upoważnienia Dyrektora reprezentuje Szkołę na zewnątrz np. narady dyrektorów, kontakty z władzami zwierzchnimi, instytucjami;
- 3) czuwa nad realizacją zadań wychowawczo-opiekuńczych, nadzoruje uroczystości i imprezy ogólnoszkolne;
- 4) ustala doraźne zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, z ważnych przyczyn odwołuje pojedyncze godziny zajęć;
- 5) przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć szkolnych oraz kalendarz imprez szkolnych;
- 6) sprawuje nadzór pedagogiczny nad przedmiotami wyznaczonymi przez dyrektora;
- 7) przygotowuje projekty ocen nauczycieli uczących w wyznaczonych oddziałach;
- 8) wnioskuję do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje;
- 9) prowadzi księgi ewidencji uczniów;
- 10) opracowuje materiały analityczne oraz oceny dotyczące efektów kształcenia i wychowania;
- 11) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez dyrektora szkoły
- 12) dąży do tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania z gronem pedagogicznym i innymi pracownikami szkoły.

Rada Pedagogiczna

Art. 18

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły.

2. W zebraniach Rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez dyrektora za zgodą lub na wniosek Rady pedagogicznej w celu wzmożenia działalności statutowej szkoły.
3. Radzie pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu nadzoru pedagogicznego, z inicjatywy Przewodniczącego, organu prowadzącego a także co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły przedkładanych przez dyrektora,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji w programie nauczania przedkładanych z pozytywną opinią organu prowadzącego,
 - 4) ustalanie organizacji wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach przeniesienia ucznia do innej szkoły (zgodnie z *art. 39 ust. 2a ustawy o systemie oświaty*),
6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych,
 - 2) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz zajęć dodatkowo płatnych,
 - 3) opracowywanie okresowych i rocznych ocen dotyczących stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły.
7. Rada pedagogiczna działa według ustalonego przez siebie regulaminu.
8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Zebrania rady są protokołowane.

Art. 19

Rada pedagogiczna ustala program wychowawczy szkoły spójny i z nim program profilaktyki.

Przed ustaleniem, programy winny być pozytywnie zaopiniowane przez organ prowadzący.

Art. 20

1. Do szkoły nie mają zastosowania przepisy art. 50-53, art. 54 ust. 1-6 i 8 oraz art. 55 i 56 ustawy o systemie oświaty.
2. Szkoła stosuje własne zasady tworzenia i działania organów o których mowa w przepisach, o których mowa w ust. 1.

Samorząd uczniowski

Art. 21

1. W szkole działa samorząd uczniowski. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin.

STATUT

2. Regulamin ustala ogół uczniów w głosowaniu, a zatwierdza go dyrektor. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.
4. Samorząd jest inicjatorem i organizatorem wspólnych działań uczniów.
Plan działań samorządu musi być wcześniej przedstawiony dyrektorowi w celu uzyskania akceptacji.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej propozycje i opinie we wszystkich sprawach szkoły.

Art. 22

Samorząd uczniowski troszczy się w szczególności o to, aby uczniowie:

- 1) znali program nauczania i wychowania oraz stawiane im wymagania,
- 2) mieli zapewnioną jawną i sprawiedliwą ocenę postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) mieli możliwość organizowania w szczególności działalności kulturalnej, artystycznej, oświatowej, formacyjnej oraz, aby organizacja życia szkolnego zapewniała im zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania zainteresowań i uzdolnień.

Rada Rodziców

Art. 23

1. W szkole działa rada rodziców, która stanowi reprezentację rodziców uczniów. Rada rodziców jest organem wspierającym szkołę i opiniodawczym.
2. Sposób wyłaniania rady rodziców oraz zasady jej działania określa regulamin przez nią opracowany, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
3. Rada rodziców:
 - 2) wspiera współpracę rodziców ze szkołą oraz działalność statutową szkoły,
 - 3) współdziała z dyrektorem szkoły,
 - 4) może gromadzić środki finansowe w celu wspierania działalności statutowej szkoły, także w celu organizowania pomocy uczniom jej potrzebującym.

Art. 24

1. Każdy z organów Szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji. Organy te mają obowiązek obradowania przynajmniej raz w roku szkolnym za wiedzą Dyrektora Szkoły.

2. Zasady współpracy organów szkoły.

1) Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji .

2) Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone nie później niż do końca września.

3) Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

5) Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał.

6) Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

7) Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły i Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej na protokołowanych posiedzeniach tych organów.

8) Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższym posiedzeniu plenarnym, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni.

9) Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w pkt. 3.

3. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły

1) Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między organami szkoły oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do dyrektora szkoły.

2) Przed rozstrzygnięciem sporu między organami szkoły dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.

3) Dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek organu działającego w szkole – strony sporu.

4) O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku .

Art. 25

1. Sprawy sporne dotyczące organów szkoły rozstrzyga się w trakcie rozmowy zainteresowanej strony z dyrektorem szkoły.

STATUT

2. Skargi, wnioski i opinie mogą być składane do dyrektora szkoły w formie pisemnej.

Dyrektor w terminie nie dłuższym niż 7 dni od złożenia pisma, wyznacza termin rozmowy.

W rozmowie, w zależności od rodzaju sprawy, może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, wychowawca, pedagog szkolny lub katecheta.

3. Na skargi i wnioski, w których składający postulują pisemną odpowiedź, dyrektorowi przysługuje termin nie dłuższy niż 14 dni.

Stowarzyszenia i organizacje

Art. 26

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje młodzieżowe, których cele statutowe są zgodne z charakterem szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie szkoły wyraża i określa warunki tej działalności – dyrektor.

Rozdział III : Organizacja pracy szkoły

Art. 27

1. Okresem przeznaczonym na realizację podstawy programowej są etapy edukacyjne:
 - a) klasy 1-3
 - b) klasy 4-6podzielone na lata szkolne.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym – określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, zatwierdzony przez organ prowadzący – w terminie określonym w odrębnych przepisach.
3. Organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas określa tygodniowy rozkład zajęć sporządzany przez dyrektora, zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
4. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia zajęć szkolnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich - określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Dyrektor, zachowując obowiązujące przepisy, może zmienić rozkład zajęć w następujące w szczególności dni:
 - 1) z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
 - 2) z okazji Dnia Edukacji Narodowej,
 - 3) z okazji rekolekcji szkolnych,

STATUT

- 4) Międzynarodowego Dnia Dziecka
 - 5) z okazji opłatka szkolnego i Świąt Wielkanocnych
 - 6) z okazji Święta Patrona Zespołu Szkół (8 grudnia, 24 maja) i Święta Patrona Szkoły (8 czerwca)
6. W dniach: 6 stycznia, Środa popielcowa dyrektor szkoły ma obowiązek umożliwić uczniom i nauczycielom wspólny udział we mszy świętej.
7. Dzień sportu obchodzony jest w szkole w jedną z sobót czerwca (ustaloną w kalendarzu na dany rok szkolny).

Art. 28

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym i w grupach zgodnie z organizacją obowiązującą w danym roku szkolnym.
3. Jednostka dydaktyczna trwa 45 min. *(można np. od 30 do 60 min., stosownie do wymagań programu).*
4. Zajęcia edukacyjne mogą też być organizowane według innych zasad, w szczególności mogą odbywać się poza szkołą.
5. W szkole mogą być organizowane obowiązkowe i nadobowiązkowe zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora, stosownie do posiadanych środków finansowych.
Obowiązkowymi zajęciami dla uczniów ujętymi w ramowym planie nauczania (w porozumieniu z radą rodziców) są dodatkowe godziny języków obcych oraz jedna godzina tygodniowo wychowania fizycznego w formie zajęć na basenie z godzin do wyboru.

Art. 29

1. Zajęcia edukacyjne z języków obcych, a także z innych przedmiotów, mogą być organizowane w zespołach oddziałowych i międzyoddziałowych.
2. Organizacja zajęć w sposób określony w ust. 1, uwzględniając poziom umiejętności uczniów, ich zainteresowania oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły – wymaga, aby decyzje dyrektora były podejmowane we współpracy z radą pedagogiczną i po zaciągnięciu opinii rodziców.
3. Tworzenie zespołów oraz liczba uczniów w zespołach, o których mowa w ust. 1, wymaga akceptacji organu prowadzącego, jeżeli taka organizacja wykracza poza możliwości budżetowe szkoły.

Art. 30

Dla realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) biblioteki,
- 3) świetlicy,
- 4) stołówki
- 5) zespołu urządzeń sportowych,
- 6) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
- 7) gabinetu pedagoga i psychologa
- 8) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych,
- 9) kaplicy szkolnej

Biblioteka

Art. 31

1. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb czytelniczych i zainteresowań uczniów, realizacji zadań edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz wypełnianiu innych zadań szkoły.
2. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel, któremu powierzone zostało to zadanie.

2.1 Zadania nauczyciela bibliotekarza:

- 1) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej,
- 2) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
- 3) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej - zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania,
- 4) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów.

2.2. Do prac organizacyjno technicznych należy:

- 1) gromadzenie zbiorów,
- 2) ewidencja i opracowanie zbiorów,
- 3) prowadzenie warsztatu informacyjnego,
- 4) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki.

3. Nauczyciel bibliotekarz w ramach realizacji swoich zadań:

- 1) kontaktuje się z każdą klasą za pośrednictwem klasowego łącznika. Łącznik wybierany jest każdorazowo na początku roku szkolnego w porozumieniu z wychowawcą. Zadaniem łącznika jest stały kontakt z nauczycielem bibliotekarzem oraz praca na rzecz biblioteki;
- 2) nauczyciel bibliotekarz prowadzi gazetkę dla uczniów, rodziców i nauczycieli

STATUT

- 3) zamieszcza na stronie internetowej szkoły informacje o nowościach książkowych, płytowych dla uczniów, rodziców i nauczycieli
- 4) współpracuje z innymi bibliotekami na terenie miasta

Świetlica

Art. 32

1. Świetlica szkolna pełni ważną funkcję w realizacji zadań opiekuńczo – wychowawczych szkoły. Wspomaga i uzupełnia pracę szkoły w zakresie opieki, wychowania i kształcenia.
2. Grupa uczniów przebywających w świetlicy szkolnej może wynosić do 30 osób.
3. Zasady funkcjonowania świetlicy:
 - 1) potrzebę zapewnienia dziecku opieki po zakończeniu programowych zajęć dydaktycznych zgłaszają rodzice (prawni opiekunowie), składając wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy. Wzór wniosku oraz jego termin ustala dyrektor,
 - 2) decyzję o zakwalifikowaniu lub nie przyjęciu ucznia do świetlicy podejmuje dyrektor po zaopiniowaniu wniosku przez pedagoga szkolnego,
 - 3) godziny pracy świetlicy szkolnej ustala dyrektor w tygodniowym planie zajęć, uwzględniając potrzeby zgłaszane przez rodziców (prawnych opiekunów) uczniów korzystających z opieki świetlicy,
 - 4) szczegółową organizację pracy normuje „Regulamin świetlicy” opracowany przez wychowawców świetlicy, zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

Pedagog, psycholog, logopeda szkolny

Art. 33

W celu wspomagania rozwoju psychicznego uczniów i efektywności uczenia się, w szczególności poprzez korygowanie odchyleń od normy, wyrównanie i korygowanie braków w opanowaniu programu nauczania oraz eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania, szkoła organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną i logopedyczną.

1. Pomoc psychologiczna, pedagogiczna i logopedyczna udzielana jest na wniosek ucznia, nauczyciela, pedagoga, rodziców (opiekunów prawnych) lub innych osób.
2. Pomoc, o której mowa w ust. 1 może być organizowana w formie:
zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, wyrównawczych i zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych i innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje w szkole pedagog szkolny.
4. Do zadań pedagoga należy:

STATUT

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki,
- 4) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki,
- 6) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) planowanie i koordynowanie zadań związanych z wyborem przez ucznia dalszej drogi kształcenia,
- 8) działanie na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

4. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określanie odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym,
- 5) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki.

5. Pomoc logopedyczną organizuje w szkole logopeda. Do zadań logopedy należy:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz - odpowiednio do jego wyników - organizowanie pomocy logopedycznej,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej

współpracy z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,

5) organizowanie i prowadzenie różnych form pedagogizacji logopedycznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia; wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach.

Nauczyciele

Art. 34

Nauczyciel szkoły w szczególności:

1. Realizuje podstawowe jej zadania: dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, zgodnie z charakterem wychowawczym szkoły, wspiera każdego ucznia w jego rozwoju oraz dąży do pełni własnego rozwoju.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów oraz dawanie im dobrego przykładu życia w szkole i poza szkołą.
3. Nauczyciele w swoich postawach i działaniach wobec uczniów starają się dążyć do prawdziwego spotkania osób – nauczyciela i ucznia – w odkrywaniu prawdy.
4. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły, która wychowuje w duchu zasad i wartości chrześcijańskich, powinni posiadać kwalifikacje i osobiste predyspozycje, które pozwolą im utożsamić się z profilem wychowawczym przez przykład życia i wykonywaną pracę. Nauczyciele dbają o prawidłową realizację planu wychowawczego w duchu Św. Jana Bosko.
5. Nauczyciele realizują program wychowawczy szkoły i wspierają wychowawczą rolę rodziny.
6. Grono nauczycielskie uczestniczy w życiu religijnym szkoły, a także organizowanych specjalnie dla nich dniach skupienia i rekolekcjach.
7. Nauczyciel zobowiązany jest do doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej poprzez udział w pracach zespołów samokształceniowych danego przedmiotu oraz udział w różnych formach doskonalenia zawodowego zgodnie z WDN
8. Nauczyciele oprócz wysokich kwalifikacji zawodowych i pedagogicznych, winni charakteryzować się wysokim poziomem moralnym.
9. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów oraz dawanie im dobrego przykładu życia w szkole i poza szkołą.

Art. 35

1. Wypełniając zadania statutowe szkoły nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
 - 1) odpowiedzialne włączenie się w proces edukacyjny szkoły, zgodnie z jej charakterem,
 - 2) poziom i wyniki pracy wychowawczej i dydaktycznej,
 - 3) prawidłowe prowadzenie zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Do zadań związanych z prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego należy:
 - a) dokładna znajomość programu nauczania przedmiotu, planu dydaktycznego szkoły oraz programu przedmiotów pokrewnych (ogólnie) i z poprzednich klas,
 - b) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania i wychowania zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - c) stosowanie właściwych metod pracy. Dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych uczniów,
 - d) rytmiczna realizacja nauczania przedmiotu, zgodnie z opracowanym rozkładem materiału,
 - e) systematyczne przygotowanie się od strony metodycznej i merytorycznej do każdych zajęć, w tym pisemne przez pierwsze trzy lata pracy,
 - f) wykorzystanie wszystkich dostępnych pomocy dydaktycznych podczas prowadzonych zajęć,
 - g) współpraca z nauczycielami uczącymi w danej klasie i rodzicami dzieci,
 - h) inspirowanie uczniów zdolnych do pogłębiania wiedzy i usprawniania umiejętności,
 - i) przygotowanie uczniów do konkursów przedmiotowych (szkolnych, miejskich, rejonowych i wojewódzkich),
 - j) prowadzenie zespołów i kół zainteresowań w ramach zajęć pozalekcyjnych.
 - 4) tworzenie dobrej i przyjaznej atmosfery pracy,
 - 5) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza nią.

Nauczyciel będąc odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powinien:

 - a) w czasie trwania lekcji, zajęć przebywać z dziećmi,
 - b) sumiennie pełnić dyżury przed lekcjami i na przerwach zgodnie z harmonogramem dyżurów,
 - c) podjąć natychmiast interwencję w przypadku zauważenia na terenie szkoły zagrożeń (np. uszkodzone okna, drzwi, kontakty elektryczne i inne),
 - d) natychmiast reagować w przypadku zauważenia zachowań mogących zagrozić ich bezpieczeństwu,
 - e) przestrzegać przepisy BHP podczas prowadzonych lekcji i zajęć pozalekcyjnych,
 - f) udzielić natychmiast pierwszej pomocy uczniowi, który uległ wypadkowi, zgodnie z instrukcją znajdującą się w apteczce szkolnej,

STATUT

g) prowadzić stałą i systematyczną edukację uczniów związaną z BHP, wychowaniem komunikacyjnym i wychowaniem zdrowotnym,

- 6) dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami,
- 7) sprawiedliwe ocenianie pracy i zachowania uczniów,
- 8) mienie szkoły,
- 8) osobiste doskonalenie zawodowe i formację.

2. Zasady organizacyjno - porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole:

- 1) każdy nauczyciel zobowiązany jest do pełnienia dyżurów w sposób czynny przed rozpoczęciem lekcji, w przerwach międzylekcyjnych oraz po zakończonych zajęciach wg harmonogramu dyżurów,
- 2) pierwszy dyżur rozpoczyna się o 8.00, ostatni z zakończeniem ostatniej przerwy (zgodnie z planem lekcji),
- 3) harmonogram dyżurów ustala dyrektor szkoły,
- 4) w ramach swojego dyżuru nauczyciel może organizować, szczególnie w klasach I - III, uczniom zabawy i zajęcia ruchowe,
- 5) nauczyciel w wyjątkowych przypadkach może zmienić swój dyżur na zasadzie indywidualnego, czasowego zastępstwa przez drugiego nauczyciela,
- 6) w przypadku nieobecności dyżurującego - dyżuruje nauczyciel, który zastępuje nieobecnego lub dyrektor wyznacza zastępstwo.

Art. 36

- 1. Obowiązkiem nauczycieli jest stała formacja umysłu i ducha (życie sakramentalne, uczestnictwo w spotkaniach formacyjnych, mszach świętych szkolnych), poszerzanie wiedzy zawodowej i doskonalenie umiejętności wychowawczych i dydaktycznych.
- 2. Realizując obowiązek, o którym mowa w ust. 1, nauczyciel uzgadnia własny rozwój zawodowy z charakterem i zadaniami szkoły katolickiej.
- 3. Praca nauczyciela jest traktowana jako proces twórczy. Nauczyciel, uwzględniając charakter szkoły, może:
 - 1) proponować program do szkolnego zestawu programów nauczania oraz podręcznik do nauczanego przedmiotu,
 - 2) tworzyć program autorski, własny
 - 3) zgłaszać projekty innowacji pedagogicznych i przedstawiać je do akceptacji dyrektora, z zachowaniem odrębnych przepisów, w tym statutowych.

STATUT

Art. 37

Nauczyciel ma prawo do:

- 1) poszanowania swej godności, swego dobrego imienia oraz swej własności osobistej ze strony wszystkich osób,
- 2) rzetelnej, sprawiedliwej, obiektywnej oceny swej pracy przez przełożonych,
- 3) możliwości zgłaszania swoich postulatów wobec proponowanych przez przełożonego rozwiązań,
- 4) zachowania tajemnicy danych zawartych w aktach osobowych,
- 5) w razie skarg i zastrzeżeń rodziców nauczyciel ma prawo przedstawić swoje argumenty w bezpośredniej rozmowie w obecności dyrektora szkoły,

Art. 38

1. W szkole mogą być tworzone następujące w szczególności zespoły nauczycieli:

- 1) klasowe (nauczycieli uczących w danej klasie),
- 2) wychowawcze,
- 3) przedmiotowe,
- 4) problemowe.

Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu.

2. Zadaniem zespołu klasowego jest przygotowanie projektu:

- 1) zestawu programów nauczania dla danej klasy,
- 2) wyboru podręczników.

3. Zadaniem zespołu wychowawczego jest przygotowanie zgodnego z charakterem szkoły:

- 1) projektu programu wychowawczego,
- 2) spójnego z programem wychowawczym projektu programu profilaktyki.

4. Zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) ustalenie programów nauczania,
- 2) dokonanie wyboru podręczników oraz sposobów sprawdzania badania wyników nauczania,
- 3) opracowanie kryteriów ocen dla danej grupy przedmiotów,
- 4) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów,
- 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 6) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych

programów nauczania.

Wychowawca klasy

Art. 39

1. Dyrektor szkoły powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych oddziałach wychowawcom klas.
2. Zadaniem wychowawcy klasy jest:
 - 1) tworzenie atmosfery wychowawczego zaufania wśród wychowanków,
 - 2) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego wychowanka,
 - 3) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej, wynikającej z faktu bycia członkiem wspólnoty szkolnej, rodziny, narodu, Kościoła,
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno – wychowawczych,
 - 5) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie o postępach ich dzieci, włączanie rodziców w życie szkoły i dążenie do uzgodnienia wspólnej linii wychowania.
3. Wychowawca ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy - spójne z programem wychowawczym szkoły.
4. W trudnych sytuacjach opiekuńczo – wychowawczych wychowawca może korzystać z pomocy specjalistów, zachowując odrębne przepisy prawa i statutu szkoły.
5. Nauczyciel - wychowawca powinien starać się o rozpoznanie sytuacji i potrzeb swoich wychowanków oraz otaczać ich możliwie zindywidualizowaną opieką. Wspólnie z uczniami i rodzicami podejmuje działania integrujące wspólnotę klasy i szkoły.

Art. 40

1. Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa i statutu.
2. Kryterium oceny pracy nauczyciela jest w szczególności stopień realizacji zadań zapisanych w prawie oświatowym, określonych w Statucie (zob. art. 4 ustawy o systemie oświaty, art. 6 Karty Nauczyciela), w tym pracy bezpośrednio z uczniami oraz pracy na rzecz szkoły w wymiarze określonym przez dyrektora na podstawie odrębnych przepisów.
3. Dyrektor może zlecać nauczycielom pełnienie różnych funkcji w szkole w tym m. innymi funkcję opiekuna stażu, wychowawcy klasy, opiekuna praktyk studenckich uczelni pedagogicznych.

Art. 41

STATUT

1. Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi razem z nauczycielami i uczniami tworzą wspólnotę szkoły.
2. Wszyscy pracownicy, w szczególności nauczyciele przykładem życia i pracą mają obowiązek ukazywać uczniom wartości, które są podstawą działania szkoły katolickiej.
3. Pracownicy administracji i obsługi razem z nauczycielami są współodpowiedzialni za bezpieczeństwo uczniów w szkole.

Art. 42

1. Nauczycieli oraz innych pracowników szkoły dobiera i zatrudnia dyrektor – zgodnie z Regulaminem Pracy obowiązującym w szkole.
2. Cele i zadania szkoły – katolickiej instytucji edukacyjnej – pozostają w bezpośrednim związku z religią katolicką. Wiara i etos religii katolickiej stanowią podstawę wychowania i nauczania w szkole. Dyrektor szkoły w zatrudnianiu nauczycieli, wychowawców, także innych pracowników, zobowiązany jest dobierać osoby, które będą mogły utożsamiać się z misją wychowawczą szkoły przez pracę, przykład życia w szkole i poza nią oraz realizować zadania edukacyjne zgodnie z etosem szkoły katolickiej (por. art. 18^{3b} §4 Kodeksu Pracy).
3. Kryterium zapisane w ust. 2 obowiązuje w szkole także przy ocenianiu pracy nauczyciela na podstawie art. 6 ust.13 Karty Nauczyciela.
4. Do pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole mają zastosowanie przepisy ustawy Karta Nauczyciela w zakresie ustalonym w tej ustawie (art. 1 ust. 2 pkt. 2 w związku z art. 91b ust. 2 pkt 1 i 2).
5. Dyrektor może zlecać zajęcia dydaktyczno - wychowawcze na podstawie cywilno - prawnej, umowy zlecenia, w sposób zgodny z prawem.
6. Do nauczycieli zatrudnionych w szkole na podstawie umowy o pracę mają zastosowanie ustawy Karta Nauczyciela - w zakresie ustalonym zarządzeniem Ministra Edukacji Narodowej dla jednostek prowadzonych przez osoby prawne Kościoła Katolickiego oraz postanowień Kodeksu Pracy.

Rodzice

Art. 43

1. Rodzice uczniów mają prawo do:
 - 1) zapoznania się ze Statutem i regulaminami szkoły,

- 2) zapoznania się z programem edukacyjnym, a szczególnie wychowawczym i profilaktyki, stawianymi wymaganiami i kryteriami oceniania oraz z przepisami dotyczącymi klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów,
- 3) zgłaszania wniosków dotyczących doskonalenia procesu dydaktyczno-wychowawczego,
- 4) uzyskiwania informacji na temat zachowania i postępów w nauce swoich dzieci oraz przyczyn trudności szkolnych,
- 5) Uczestniczenia za zgodą dyrektora szkoły w lekcjach w celu obserwacji zachowania i pracy swojego dziecka.

2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) współpracować ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka,
- 2) powiadomić szkołę o nieobecności ucznia trwającej dłużej niż 3 dni,
- 3) usprawiedliwić nieobecność w szkole swojego dziecka. Dostarczania usprawiedliwień dni lub godzin nieobecności w terminie 7 dni od dnia rozpoczęcia nieobecności,
- 4) brać udział w organizowanych dla nich spotkaniach,
- 5) interesować się postępami dziecka w nauce oraz jego życiem szkolnym,
- 6) interesować się pracą domową swojego dziecka,
- 7) interesować się wpisami dokonanymi przez nauczyciela i stwierdzać podpisem przyjęcie do wiadomości każdego wpisu,
- 8) zakupić dla swego dziecka komplet podręczników wskazanych przez szkołę,
- 9) czynnie uczestniczyć w comiesięcznym tzw. "dniu otwartym" przeznaczonym na konsultację, spotkania, zebrania i pedagogizację,
- 10) pomagać w organizacji imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych,
- 11) współpracować z wychowawcą klasy w realizacji zadań, które wynikają z planu pracy szkoły i dotyczą rodziców,
- 12) wdrażać dziecko do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego,
- 13) zakupić swojemu dziecku obowiązujące w szkole obuwie zastępcze i strój szkolny,
- 14) zgłaszać się na wezwanie do szkoły czy to ustne czy pisemne, w jak najszybszym czasie lub w wyznaczonym terminie,
- 15) przekazać rzetelną informację o stanie zdrowia, jeśli niewiedza na ten temat ze strony wychowawcy czy innego nauczyciela stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa lub życia,
- 16) wszechstronnie rozwijać zainteresowania swego dziecka, dbać o jego zdrowie psychiczne i fizyczne oraz promować zdrowy styl życia,
- 17) dbać o rozwój duchowy własnego dziecka,

18) wpłacać w ustalonym terminie opłaty na radę rodziców, zgodnie z deklaracją.

3. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami, stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, dydaktyczne:

- a) zebrania z rodzicami odbywają się co najmniej kilka razy w roku, Terminy wszystkich spotkań i ich tematykę wychowawca podaje na pierwszym zebraniu we wrześniu oraz umieszczane są na stronie internetowej szkoły
- b) spotkania indywidualne tzw. „dyżury dla rodziców”. Nauczyciele dla rodziców dostępni są np. w każdy drugi czwartek miesiąca. Dаты konsultacji podawane są na pierwszym spotkaniu we wrześniu oraz na stronie internetowej szkoły
- c) szkoła organizuje "dni otwarte", w których uczestniczą wszyscy nauczyciele
- d) zebranie z rodzicami (jednej bądź kilku klas) może być organizowane w każdym terminie ustalonym z wychowawcą, gdy organizowane jest z inicjatywy rodziców.

Rozdział IV: Rekrutacja uczniów oraz ich prawa i obowiązki. Nagrody i kary. Tryb składania skarg w wypadku naruszenia praw ucznia. Przeniesienie do innej szkoły.

Zasady przyjmowania uczniów

Art. 44

Szkoła Podstawowa jest szkołą dostępną dla wszystkich, którzy pragną w niej realizować swą edukację. W szkole realizowana jest wobec uczniów, którzy potrzebują wsparcia materialnego a także pomocy w celu wyrównywania szans edukacyjnych - działalność charytatywno-opiekuńcza.

Art. 45

1. Podstawą przyjęcia ucznia do szkoły jest wywiązanie się przez rodziców ze wszystkich obowiązujących w szkole zasad dotyczących przyjęć.
2. Szczegółowe warunki i zasady określa Regulamin przyjęć do Publicznej Szkoły Podstawowej.

Prawa i obowiązki uczniów

Art. 46

1. Uczniowie mają prawo do:
 - 1) podmiotowego i życzliwego ich traktowania, opartego na zasadach personalizmu chrześcijańskiego,
 - 2) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki,
 - 3) wprowadzenia ich na drogę mądrości życia przez uczenie syntezy wiedzy i wiary – przykładem życia i działania w szkole,
 - 4) znajomości programu edukacyjnego szkoły,

- 5) sprawiedliwej i jawnej oceny ich pracy,
- 6) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 8) otrzymania pomocy w przypadku trudności,
- 9) wpływania na życie swej szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim,
- 10) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych,
- 11) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji o prawach dziecka, z uwzględnieniem przepisów prawa polskiego, dotyczących szkół prowadzonych przez podmioty nie będące JST.

2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.

- 1) W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń w terminie 3 dni od zaistnienia sytuacji naruszającej jego prawa, zwraca się do samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub pedagoga, który podejmuje działania mediacyjne.

W celu podjęcia działań mediacyjnych, mogą zwrócić się również rodzice (prawni opiekunowie ucznia) w w.w. terminie.

- 2) Jeżeli działania podjęte przez mediatora, w odczuciu ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) nie przynoszą oczekiwanych rezultatów, rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mają prawo do złożenia skargi. Skarga powinna być skierowana do Dyrektora szkoły w formie pisemnej, w terminie 3 dni od zakończenia działań mediacyjnych.

- 3) Dyrektor szkoły po wnikliwym rozpatrzeniu skargi powiadamia pisemnie²⁷ rodziców o postanowieniu w sprawie skargi.

3. Uczniowie mają obowiązek:

- 1) przestrzegania Statutu i regulaminów szkoły,
- 2) włączania się w życie szkoły, w tym w jej życie religijne,
- 3) systematycznego i aktywnego udziału w procesie edukacyjnym szkoły, uczestniczenia w lekcjach i innych zajęciach,
- 4) odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli, wychowawców oraz innych pracowników szkoły,
- 5) wypływającego z wyznawanych wartości stosunku do koleżanek i kolegów oraz innych osób,
- 6) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i rozwój,
- 7) godnego reprezentowania swej szkoły,
- 8) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 9) przestrzegania zakazu używania telefonów komórkowych na terenie szkoły,

10) dbałości o schludny wygląd, unikania makijażu, farbowania włosów i nadmiaru biżuterii,

11) noszenia na terenie szkoły jednolitego stroju i obuwia zmiennego

a) ustalony w szkole jednolity strój, codzienny oraz galowy ma wymiar wychowawczy. W szczególności strój :

- pomaga w zachowaniu dyscypliny, porządku i skromności,
- jednoczy wspólnotę uczniów,
- uczy solidarności, niezależnie od warunków materialnych,
- strój galowy pomaga w okazaniu szacunku i kultury wobec osób, wspólnoty, tradycji...

b) Strój codzienny składa się z koszulki T – Shirt z logo szkoły w różnych kolorach i bluzy polarowej - również z logo szkoły (nie dopuszcza się noszenia niekompletnego stroju dziennego lub galowego. Strój galowy dla dziewczyn składa się: z kamizelki, spódnicy, białej bluzki i krawata, a dla chłopca: z kamizelki, krawata, białej koszuli. Do stroju galowego chłopcy są obowiązani zakładać ciemne spodnie (nie dopuszcza się do stroju galowego zakładania spodni sportowych typu: dres, moro itp.).

4. Ustala się następujące dni: pierwszy dzień wiosny, Dzień Dziecka, wycieczki szkolne w czasie, których uczniów nie obowiązuje strój szkolny.

Nagrody i kary

Art. 47

1. System nagród i kar stosowanych w szkole zawsze ma mieć znaczenie wychowawcze i wspierające rozwój osoby; także ma mieć wymiar wspierający innych uczniów.

2. Nagrody stosowane w szkole :

Za właściwe zachowanie uczeń może otrzymać pochwałę wychowawcy, rady pedagogicznej, dyrektora oraz nagrodę dyrektora lub organu prowadzącego.

2.1 Uczeń może być nagradzany za:

- 1) rzetelną naukę,
- 2) wybitne osiągnięcia,
- 3) pracę na rzecz społeczności szkolnej,
- 4) życzliwą postawę wobec innych.

2.2 Nagrody przyjmują formę:

- 1) pochwały dyrektora szkoły udzielonej na słówku szkolnym,
- 2) pochwały ustnej dyrektora szkoły na forum klasy,

- 3) listu gratulacyjnego do rodziców,
- 4) dyplomu uznania dla ucznia,
- 5) informacji w gazetce samorządu uczniowskiego,
- 6) pochwały wychowawcy podczas spotkania z rodzicami,
- 7) nagrody rzeczowej.

2.3 Równolegle do w/w systemu nagród w szkole stosuje się ocenianie punktowe z zachowania.

3. Kary stosowane w szkole:

W przypadku niewłaściwych zachowań wychowanka szkoła podejmuje działania mające na celu dokonanie pozytywnych zmian w rozwoju ucznia. Każde niepożądane zachowanie (czyn) niesie za sobą określone konsekwencje. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły, Szkolnego Regulaminu Ucznia oraz ogólnie przyjętych norm społecznych.

Nie toleruje się u uczniów korzystania z papierosów, alkoholu i narkotyków.

3.1 Konsekwencje wynikające z postępowania ucznia przybierają formy:

- 1) upomnienia ustnego lub pisemnego wychowawcy klasy,
- 2) upomnienia lub nagany dyrektora szkoły,
- 3) zawieszenia prawa ucznia do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz oraz udziału w imprezach szkolnych (np. dyskoteka, wycieczka),
- 4) odpowiedzialności materialnej za poczynione szkody,
- 5) przeniesienia do równoległej klasy w swojej szkole,
- 6) przeniesienie do innej szkoły na wniosek dyrektora za zgodą kuratora oświaty.

Uzupełnieniem systemu kar jest ocenianie punktowe z zachowania.

3.2 Kara może być zastosowana po uprzednim wysłuchaniu racji zainteresowanych stron.

4. O każdej nagrodzie lub karze szkoła informuje rodziców ucznia.

4.1 Od wymierzonej kary uczeń, rodzice (prawni opiekunowie) ma prawo odwołać się w ciągu dwóch tygodni przedstawione na piśmie do organu wyższego stopnia niż ten, który karę nałożył.

5. Hierarchia instancji: wychowawca,

rada pedagogiczna,

dyrektor,

organ prowadzący,

Kuratorium Oświaty.

Przeniesienie do innej szkoły

Art. 48

1. Przeniesienie ucznia następuje w drodze decyzji administracyjnej dyrektora i może być zastosowane wobec jawnego i rażącego naruszenia Statutu szkoły lub popełnienia ciężkiego wykroczenia.
2. Uczeń może być przeniesiony w następujących przypadkach:
 - 1) jeżeli lekceważy Statut i Regulamin szkoły oraz obowiązki szkolne,
 - 2) jeżeli propaguje styl życia sprzeczny z założeniami wychowawczymi szkoły,
 - 3) jeżeli ujawnia lekceważący stosunek do nauczycieli i wychowawców,
 - 4) jeżeli pobyt ucznia w szkole zagraża dobru, moralności lub bezpieczeństwu innych uczniów.
3. Uczeń zostaje przeniesiony za każde z wykroczeń wyliczonych w ust. 2 pkt 1-4, jeżeli nie ma możliwości zmiany postawy, po wcześniejszym stosowaniu innych środków zaradczych.
4. Od decyzji Kuratora o przeniesieniu ucznia do innej szkoły rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo odwołania do Ministerstwa Oświaty (*art. 31 ust. 1 pkt. 5 lit. b ustawy*).
5. Z wnioskiem o przeniesienie ucznia mogą wystąpić:
 - 1) rodzice,
 - 2) dyrektor,
 - 3) rada pedagogiczna.

Art. 49

1. Uczniowie szkoły korzystają odpowiednio z uprawnień przysługujących uczniom szkół prowadzonych przez JST.
2. Uczniowie zgodnie z Ustawą o systemie oświaty podlegają obowiązkowi nauki do 18 roku życia.
2. Niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki (nieusprawiedliwiona nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50 % zajęciach) dyrektor szkoły zgłasza organowi samorządu terytorialnego (burmistrzowi, wójtowi, prezydentowi miasta), na terenie którego dziecko mieszka.

Rozdział V: Wewnątrzszkolny system oceniania

STATUT

Art. 50

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

Art. 51

Cele i zadania oceniania wewnątrzszkolnego

1. Celem oceniania jest :

- 1) pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia,
- 2) ukierunkowanie jego dalszej pracy,
- 3) wdrażanie do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny,
- 4) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
- 5) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 6) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

2. Ocenianiu podlegają :

- 1) osiągnięcia edukacyjne uczniów.
- 2) zachowanie uczniów.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych okresowych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów).

Nauczyciele klas I – III określają wymagania edukacyjne wynikające z podstawy programowej i przyjętego do realizacji programu nauczania oraz planują osiągnięcia uczniów; blokowo, półroczami lub raz na rok.

Nauczyciele klas IV – VI określają wymagania edukacyjne wynikające z podstawy programowej i przyjętego do realizacji programu nauczania oraz kryteria oceniania osiągnięć uczniów; blokowo lub półroczami. Nauczyciele odnotowują w planach wynikowych ścieżki edukacyjne, przy pomocy przyjętych skrótów, ze wskazaniem numeru treści;

- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

STATUT

według skali i w formach przyjętych w szkole oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych (ścieżki edukacyjne);

- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzianu na zakończenie szkoły podstawowej (wg odrębnych przepisów);
- 5) ustalanie rocznych (okresowych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej (okresowej) oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (okresowych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych rocznej (okresowej) oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

Art. 52

Tryb i forma informowania o wymaganiach edukacyjnych

1. Nauczyciele informują uczniów i rodziców(prawnych opiekunów)o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz o warunkach i trybie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana na początku roku szkolnego.
2. Wychowawca klasy informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania i zachowania do 20 września każdego roku.
3. Fakt przekazania informacji uczniom o kryteriach oceny uczący odnotowuje w dzienniku lekcyjnym, a uczniowie w zeszyte przedmiotowym.

Art. 53

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

1. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej na koniec roku szkolnego, nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej dla niego ocenie rocznej. Z proponowaną oceną uczeń zapoznaje się podczas zajęć; rodzic powinien zapoznać się u wychowawcy klasy w ustalonym terminie i formie. Nie skontaktowanie się z wychowawcą klasy w wyznaczonym terminie uważane jest za rezygnację z przysługującego prawa.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) i uczeń mogą zwrócić się z prośbą o ponowne ustalenie oceny na drugi dzień po uzyskaniu informacji do wychowawcy pod warunkiem, że:
 - a) uczeń nie wykorzystał ani jednej szansy na nie przygotowanie z danego przedmiotu (dotyczy kl. IV – VI i religii I – III)

STATUT

- b) jeśli brakuje mu do wyższej oceny najwyżej 0,2 przy obliczaniu oceny z wykorzystaniem wag (dotyczy kl. IV – VI i religii I – III)
 - c) skorzystał z wszystkich propozycji nauczyciela przedmiotu mających na celu ułatwienie mu nadrobienia braków.
3. Prośba powinna być skierowana do nauczyciela przedmiotu, za pośrednictwem sekretariatu szkoły. Nauczyciel zobowiązany jest o jej wpłynięciu poinformować dyrektora. Nauczyciel przygotowuje dla ucznia test wiadomości i umiejętności z materiału realizowanego podczas całego roku. Termin testu uzgadnia w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami. Uczeń test pisze po zajęciach szkolnych. Jeśli uczeń nie przystąpi do testu w proponowanym terminie traci do niego prawo. Rodzicom wgląd do testu umożliwiony jest na terenie szkoły w obecności nauczyciela konkretnego przedmiotu. Prośba rodziców, test oraz protokół ze zmiany oceny wkładany jest do dokumentacji ucznia (arkusz ocen - do momentu ukończenia szkoły). Ocena może zostać podniesiona jedynie o jedną wyżej. Proponowana ocena w wyniku testu nie może zostać obniżona. Test oceniany jest zgodnie z punktacją obowiązującą przy innych testach. Cała procedura musi zostać zakończona do rady pedagogicznej klasyfikacyjnej.

Art. 54

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia na tydzień przed roczną radą klasyfikacyjną o proponowanej dla ucznia ocenie z zachowania. Proponowaną ocenę wpisuje na kartkę dla rodziców. Rodzice poświadczają zapoznanie się z informacją własnoręcznym podpisem.
2. Jeśli rodzice ucznia wraz z nim samym nie zgadzają się z proponowaną oceną składają na piśmie do wychowawcy klasy na drugi dzień po uzyskaniu informacji prośbę o ponowne ustalenie dla ucznia oceny.
3. Prośba powinna być skierowana do wychowawcy za pośrednictwem sekretariatu szkoły. Wychowawca zobowiązany jest o jej wpłynięciu poinformować dyrektora. Prośba rodziców powinna zawierać szczegółowe uzasadnienie.
4. Wychowawca w odpowiedzi na pismo rodziców zwołuje spotkanie wszystkich nauczycieli uczących danego ucznia oraz pedagoga szkolnego w celu ustosunkowania się do pisma rodziców. Nauczyciele zapoznają się z uzasadnieniem zmiany oceny przedstawionej przez rodziców oraz z wpisami w zeszycie pochwał i uwag. Ostateczną decyzję podejmują przez głosowanie. Decyzja zapada większością głosów. Kwestie sporne rozstrzygane są na korzyść ucznia. Wychowawca spisuje protokół

ze spotkania, który nie jest udostępniany rodzicom ani uczniowi oraz spisuje uzasadnienie oceny dla rodziców.

5. Proponowana ocena nie może zostać obniżona, a podniesiona może zostać jedynie o jeden stopień. Cała procedura musi zostać zakończona do rady pedagogicznej klasyfikacyjnej.

Art. 55

Zasady i kryteria szkolnego systemu oceniania

Zajęcia edukacyjne w klasach I – VI

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom .
2. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie orzeczenia wydanego przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub też publiczną lub niepubliczną poradnię specjalistyczną. Na tej samej podstawie uczeń może zostać zwolniony przez dyrektora szkoły na wniosek rodziców z nauki drugiego języka obcego.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego (basenu), informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii. Całkowite zwolnienie następuje w drodze decyzji dyrektora szkoły na wniosek rodziców, prawnych opiekunów (składany do 30 września każdego roku).
5. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego (basenu), informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/a”.

- 5.1 Uczniowie posiadający całkowite zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego obowiązani są przebywać podczas tych zajęć w szkole. Warunkiem nieobecności ucznia na tych zajęciach, (gdy są one pierwsze lub ostatnie) jest pisemne wyrażenie zgody i wzięcie odpowiedzialności na siebie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
- 5.2 Jeśli uczeń zwolniony był z zajęć w - f w jednym semestrze roku szkolnego, wówczas ocenę z semestru, w którym ćwiczył traktuje się jako ocenę roczną lub końcową.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
7. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Wewnątrzszkolny tryb uzasadniania ustalonej przez nauczyciela oceny.
- 1) wykazanie, że ustalona ocena jest zgodna z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do jej uzyskania;
 - 2) przedstawienie kryteriów oceniania;
 - 3) omówienie z uczniem lub rodzicami (prawnymi opiekunami) ustalonej punktacji za poszczególne pytania zawarte w sprawdzianie o ile pozwala na to specyfika nauczanego przedmiotu.
9. Proces oceniania uczniów rozpoczyna się nie wcześniej niż tydzień po rozpoczęciu okresu.
10. Uczniowie klasy IV nie otrzymują ocen niedostatecznych w pierwszym miesiącu nauki.
11. Nauczyciel jest obowiązany powiadomić uczniów z dwutygodniowym wyprzedzeniem o zamiarze przeprowadzenia badania kompetencji.
12. Klasyfikowanie śródroczne (okresowe) i roczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych w obowiązującej skali (klasy IV-VI) lub w przyjętej formie (klasy I-III) oraz oceny z zachowania.
- 12.1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły na pierwszym posiedzeniu rady pedagogicznej w danym roku szkolnym.

- 12.2. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu informują rodzica ucznia o zagrożeniu oceną niedostateczną z danego przedmiotu. O formie przekazu informacji decyduje wychowawca, jednak fakt ten powinien być potwierdzony podpisem rodzica, prawnego opiekuna i znajdować się w arkuszu ocen do momentu uprawomocnienia się oceny rocznej lub końcowej.
13. Nauczyciel stosuje zasadę systematycznego i bieżącego oceniania.
14. Nauczyciel przeprowadza ocenianie bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne i roczne począwszy od klasy IV, kl. I – III – religia według następującej skali:
- stopień celujący – 6 (cel)
 - stopień bardzo dobry – 5 (bdb)
 - stopień dobry – 4 (db)
 - stopień dostateczny – 3 (dst)
 - stopień dopuszczający – 2 (dop)
 - stopień niedostateczny – 1 (ndst)
- 14.1. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są: zakres wiadomości i umiejętności, rozumienie materiału naukowego, umiejętności stosowania wiedzy, kultura przekazywania wiadomości:
- a) ocenę celującą (cel) otrzymuje uczeń, który:
- Potrafi stosować wiadomości w sytuacjach nietypowych (problemowych),
 - Umie formułować problemy i dokonuje analizy lub syntezy nowych zjawisk,
 - Umie rozwiązywać problemy w sposób nietypowy,
 - Osiąga sukcesy w konkursach pozaszkolnych.
- b) ocenę bardzo dobrą (bdb) otrzymuje uczeń, który:
- W pełnym zakresie opanował wiadomości i umiejętności programowe,
 - Zdobytą wiedzę potrafi zastosować w nowych sytuacjach,
 - Jest samodzielny – korzysta z różnych źródeł wiedzy,
 - Potrafi zaplanować i przeprowadzić ćwiczenia, rozwiązuje samodzielnie zadania rachunkowe i problemowe,
- c) ocenę dobrą (db) otrzymuje uczeń, który:
- Opanował w dużym zakresie wiadomości określone programem nauczania,
 - Poprawnie stosuje wiadomości do rozwiązywania typowych zadań lub problemów,
 - Potrafi wykonać zaplanowane ćwiczenia, rozwiązywać proste zadania lub problemy.
- d) ocenę dostateczną (dst) otrzymuje uczeń, który:
- Opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem,

STATUT

- Potrafi zastosować wiadomości do rozwiązywania zadań lub problemów z pomocą nauczyciela,
- Potrafi wykonać proste ćwiczenie z pomocą nauczyciela,
- Zna podstawowe wzory, definicje, pojęcia, zasady, reguły i itp.

e) ocenę dopuszczającą (dop) otrzymuje uczeń, który:

- Ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych programem, a braki te nie przekreślają możliwości dalszego kształcenia,
- Zna podstawowe wzory, definicje, pojęcia, zasady, reguły, itp.,
- Potrafi z pomocą nauczyciela wykonać proste ćwiczenia.

f) ocenę niedostateczną (ndst) otrzymuje uczeń, który:

- Nie opanował tych wiadomości i umiejętności, które są konieczne do dalszego kształcenia,
- Nie zna podstawowych wzorów, definicji, pojęć, zasad, itp.,
- Nie potrafi rozwiązywać zadań teoretycznych lub praktycznych o elementarnym stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela.

15. Sposoby sprawdzania wiedzy i umiejętności z poszczególnych przedmiotów.

SPOSOBY SPRAWDZANIA WIEDZY:

zadanie domowe

aktywność

zeszyt przedmiotowy , zeszyt ćwiczeń

projekt - praca dodatkowa

praca klasowa

sprawdziany, testy

kartkówka, dyktando

odpowiedź ustna, wypowiedź

posługiwanie się środkami dydaktycznymi

czytanie, recytacja

ortografia, gramatyka

słuchanie

formy plastyczne, muzyczne, techniczne

postawa wobec przedmiotu (wychowanie fizyczne, przedmioty artystyczne)

umiejętności (wychowanie fizyczne)

nie przygotowanie się do lekcji po wykorzystaniu dwóch minusów

16. Na okres przerw świątecznych i ferii nauczyciele nie zadają prac domowych.

17. Nie należy przeprowadzać prac klasowych, sprawdzianów w pierwszym tygodniu po feriach, świętach.
18. W dzienniku lekcyjnym i internetowym, dzienniczkach ucznia nauczyciel wpisuje następujące oceny bieżące: 6, 5, 4, 3, 2, 1.
- Może stosować plusy i minusy, które pozwolą mu na podjęcie przy ustalaniu ocen okresowych i rocznych decyzji o przyznaniu premii. Znak plus przy ocenie podwyższa otrzymaną ocenę o 0,5, natomiast znak minus obniża wartość oceny o 0,25.
- Plusy i minusy nie mogą być wystawiane w ocenianiu śródrocznym i końcowym.
- 18.1 Ocena śródroczna może być wpisana do dziennika za pomocą obowiązujących skrótów (cel., bdb, db, dst, dop., ndst.). Oceny roczne lub końcowe należy wpisywać w pełnym brzmieniu.
19. Wszystkie sprawdziany pisemne to jest testy, kartkówki, wypracowania, zestawy zadań i poleceń do wykonania muszą być opatrzone punktacją, a ich ocena obliczona według skali:
- Do 34 % maksymalnej liczby punktów do zdobycia – ocena 1
- 35% - 50% - ocena 2
- 51% - 74% - ocena 3
- 75% - 89% - ocena 4
- 90% - 95% - ocena 5
- 96% - 100% – ocena 6
20. Rozdanie kartkówek musi się odbyć na forum klasy. Ewentualna zmiana punktacji, oceny może nastąpić jedynie bezpośrednio po lekcji, na której kartkówka została oddana.
21. Krótkie sprawdziany, obejmujące zakres materiału ostatnich trzech lekcji mogą odbywać się na każdej lekcji bez zapowiedzenia (czas trwania do 15 minut).
22. Na ocenę wiadomości z prac pisemnych (oprócz języka polskiego i innych języków nauczanych w szkole) nie mogą mieć wpływu błędy ortograficzne, stylistyczne, gramatyczne i charakter pisma. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest zwrócenie uwagi na takie błędy.
23. Przy ocenie aktywności nauczyciel nagradza uczniów wyróżniających się znakiem plus (wpis do notatnika nauczyciela). Otrzymanie czterech plusów jest podstawą do wystawienia oceny bardzo dobrej.

24. Uczeń ma prawo zgłosić (na początku lekcji) nie przygotowanie do zajęć i brak zadania domowego – dwa razy w ciągu semestru (znak „-” w dzienniku lekcyjnym). Wynikiem każdego kolejnego nie przygotowania i braku zadania jest ocena niedostateczna.
- 24.1 W przypadku przedmiotów, które realizowane są w wymiarze jednej godziny tygodniowo uczniowie mogą zgłosić tylko jedno nie przygotowanie do zajęć w ciągu okresu.
25. Prace pisemne, prace klasowe i sprawdziany nauczyciel powinien poprawić w terminie dwutygodniowym i omówić na lekcji z przedstawieniem punktacji. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje na zajęciach edukacyjnych. Zabiera je do domu. Rodzic poświadczając zapoznanie się podpisem. Uczeń podpisaną przez rodzica pracę oddaje nauczycielowi przedmiotu na następnej godzinie lekcyjnej danego przedmiotu. Nauczyciel zobowiązany jest przechowywać je do końca danego roku szkolnego. Jeśli uczeń nie odda podpisanej pracy kontrolnej w wyznaczonym terminie, za wyjątkiem usprawiedliwionej nieobecności, nauczyciel nie wydaje mu do domu kolejnych prac, umożliwiając wgląd w nie na terenie szkoły. Może od tego odstąpić po osobistych ustaleniach z rodzicami danego ucznia.
26. Komunikowanie o postępach i wynikach ucznia :
- 1) wpis oceny do zeszytu, dzienniczka, dziennika internetowego. Nauczyciele w dzienniku internetowym raz w tygodniu uaktualniają oceny uczniów z poszczególnych przedmiotów, wychowawca raz w miesiącu uzupełnia wpisy dotyczące frekwencji.
 - 2) indywidualne rozmowy z rodzicami,
 - 3) informowanie w czasie trwania godzin konsultacyjnych nauczyciela,
 - 4) informowanie na zebraniach śródokresowych i okresowych
27. Informacje dotyczące ucznia dostępne w dzienniku internetowym są tajne dla pozostałych uczniów, Dostęp do nich ma dyrektor, wychowawca i nauczyciel danego przedmiotu oraz rodzic i uczeń. Login i hasło dostępu do kont imiennych są znane tylko danemu rodzicowi i uczniowi. Dane są zabezpieczone przez administratora strony.
28. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych i j. angielskiego jest oceną opisową. Ocenę śródroczną nauczyciele wypisują na przygotowanych przez zespół przedmiotowy arkuszach i zatwierdzonych przez dyrektora szkoły.
29. W zakresie nauczania religii w klasach I – III wystawiana jest ocena w skali obowiązującej dla klas IV – VI.

30. Oceny klasyfikacyjne w klasach IV – VI ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Oceny ze wszystkich zajęć edukacyjnych są wliczane do średniej oceny ucznia i mają wpływ na promocję do klasy programowo wyższej i ukończenie szkoły.
31. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia, lub utrudnia kontynuowanie nauki, szkoła powinna stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez jego udział w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych. Dla takiego ucznia (po uzyskaniu zgody rodzica) zajęcia te są obowiązkowe.

32. W szkole ocena okresowa i roczna nie jest średnią arytmetyczną wszystkich ocen, lecz wystawiana jest przy pomocy średniej ważonej. Wagi z poszczególnych przedmiotów ustalają nauczyciele.

Przełożenie ocen bieżących na ocenę semestralną, roczną.

$$\text{WZÓR} \quad x = \frac{\text{suma iloczynów (ocena} \times \text{waga)}}{\text{suma wag}}$$

Jeśli, po obliczeniu, ze wzoru wyjdzie po przecinku 59 i mniej uczeń otrzymuje ocenę zaokrągloną w dół (przykład 3,59 = ocena dostateczna). Jeśli, po obliczeniu ze wzoru wyjdzie 60 i więcej ocenę zaokrąglamy w górę (przykład 3,60 ocena dobra).

- 32.1. Nauczyciel przy wystawianiu oceny okresowej, rocznej ma do dyspozycji premię uznaniową 0 – 0,5.

Ocena roczna jest średnią arytmetyczną średnich ważonych z I i II półrocza. Jeśli po obliczeniu średniej wyjdzie po przecinku 59 i mniej uczeń otrzymuje ocenę zaokrągloną w dół, jeśli 60 i więcej zaokrągloną w górę.

- 32.2. Przy ustalaniu oceny z wychowanki fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. W wymienionych przedmiotach wagi nie mają zastosowania.

33. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Ocenianie bieżące w kl. I - III

35. W klasach I – III przyjęto, że do dziennika lekcyjnego oceny będą wpisywane w formie słownej lub znaków A, B, C.

A – znak ten otrzymuje uczeń, który aktywnie uczestniczy w zajęciach, biegle wykorzystuje zdobytą wiedzę, by twórczo rozwiązać nowy problem, potrafi samodzielnie dotrzeć do różnych

źródeł informacji, w pełni opanował materiał przewidziany programem nauczania uczestniczy w konkursach szkolnych i międzyszkolnych.

B – znak ten otrzymuje uczeń, który aktywnie uczestniczy w zajęciach opanował materiał w stopniu zadawalającym, postawione zadania i problemy rozwiązuje samodzielnie lub w przypadku zadań trudniejszych pod kierunkiem nauczyciela.

C – znak ten otrzymuje uczeń, który w czasie zajęć jest aktywny w stopniu zadawalającym podejmuje próby wykonywania prostych zadań, opanował część podstawowych wiadomości.

36. Uczeń otrzymuje wpis do dzienniczka, na karty pracy, w zeszytach, na testach w formie słownej.

Poszczególnym literom odpowiadają następujące słowa:

A – wspaniale, bardzo ładnie, doskonale, znakomicie, pięknie

B – dobrze, ładnie, poprawnie

C – musisz jeszcze popracować, poćwiczyć, musisz to poprawić, uzupełnij wiadomości

37. Wszystkie sprawdziany pisemne tj. testy, zestawy zadań, poleceń do wykonania muszą być opatrzone punktacją, a ich ocena uzasadniona i obliczona według skali:

do 60% maksymalnej liczby punktów do zdobycia – ocena C

od 61% do 79% - ocena B

od 80% do 100% - ocena A

38. Uczniowie mogą pisać test po każdym bloku tematycznym. Od jednego testu do drugiego muszą upłynąć przynajmniej dwa tygodnie. Nauczyciel informuje uczniów na tydzień przed o planowanym teście. Uczniowie klas I – III w czasie każdego roku szkolnego piszą testy przewidziane realizowanym programem. Testy te oceniane są zgodnie z opracowaną punktacją oraz w sposób zaproponowany przez autorów programów.

W tygodniu nie mogą być więcej niż dwa testy, sprawdziany i nie więcej niż jeden w ciągu dnia.

Ocenianie bieżące w kl. IV – VI

39. Zasady i tryb poprawiania ocen:

- 1) uczeń ma obowiązek jak najszybciej uzupełnić braki w wiadomościach i umiejętnościach wynikających z nieobecności w szkole;
- 2) jest obowiązany do napisania zaległych prac pisemnych w terminie uzgodnionym z nauczycielem, nie później jednak niż przed następną pracą klasową, jeśli tego nie zrobi nauczyciel ma prawo odpytać go z niezliczonego materiału na dowolnej lekcji swojego przedmiotu;
- 3) uczeń na ocenę pracuje cały okres;

STATUT

- 4) o możliwości poprawiania pozytywnych i niedostatecznych ocen śródrocznych decydują nauczyciele poszczególnych przedmiotów. Wszystkie oceny ucznia są wpisywane do dziennika i wliczane przy obliczaniu średniej ważonej ;
 - 5) nie ma możliwości zmiany pozytywnych i niedostatecznej oceny okresowej ;
 - 6) ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego;
 - 7) uczeń nie zgadzający się z oceną może poprosić o szersze jej uzasadnienie.
40. Prace klasowe i sprawdziany obejmujące materiał większy niż trzy jednostki lekcyjne powinny być poprzedzone lekcją powtórkową.
41. Prace klasowe i sprawdziany obejmujące materiał większy niż trzy jednostki lekcyjne, powinny być zapowiadane minimum z tygodniowym wyprzedzeniem. Chęć ich przeprowadzenia nauczyciel powinien zasygnalizować wpisem ołówkiem w dzienniku.
42. W tygodniu nie mogą być więcej niż trzy prace klasowe, sprawdziany i nie więcej niż jeden w ciągu dnia.
43. W przypadku przełożenia zapowiedzianej pracy pisemnej – na prośbę uczniów – przepisy o nie większej ilości prac pisemnych w tygodniu niż 3, nie mają zastosowania.
44. Uczeń przyłapany podczas pisania prac pisemnych, prac klasowych i sprawdzianów na rozmowach z innymi uczniami, ściąganiu itp. ma odbieraną pracę, otrzymuje ocenę niedostateczną. Takiej pracy nie może poprawić.

Art. 56

Ocenianie zachowania w kl. I – VI

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. 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 funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym.

3. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna. Od oceny zachowania ustalonej przez wychowawcę dla ucznia nie ma odwołania – za wyjątkiem jeśli została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.
4. Ocenę śródroczną i roczną zachowania począwszy od klasy IV ustala się według skali:
wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie i naganne.
W klasach I – III ocena zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.
5. Przy ocenie rocznej zachowania bierze się pod uwagę zachowanie ucznia przez cały rok.
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 6) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 7) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.
7. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
8. Ocenę śródroczną i roczną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w klasie, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Na zakończenie pierwszego półrocza i koniec roku szkolnego nauczyciele poszczególnych przedmiotów (kl. IV – VI) wystawiają każdemu uczniowi proponowaną ocenę z zachowania. Każdy z nauczycieli na osobnej karcie. Oceny te pozostają do wiadomości jedynie wychowawcy klasy. Nie informuje się o nich uczniów, ani ich rodziców (prawnych opiekunów). Wychowawca klasy (kl. IV – VI) na koniec roku szkolnego, na dzień przed poinformowaniem rodziców o proponowanych ocenach umieszcza w dzienniku listę uczniów i zaproponowane dla nich oceny z zachowania. Z ocenami zobowiązani są zapoznać się wszyscy nauczyciele i wychowawcy.

Ocenianie bieżące zachowania w klasach I – III

9. Każdego dnia uczeń za pozytywne zachowanie może otrzymać 2 punkty. Za negatywne może nie otrzymać ich wcale. Punkty przyznawane są na podstawie znanych kryteriów dostępnych każdemu uczniowi i rodzicom. Zdobyta ilość punktów uczniowie sumują wraz z nauczycielem.
 - 1) Po upływie tygodnia oznaczają kolorami.

STATUT

10 – 8 pkt. – kolor żółty

7 - 5 pkt. – kolor niebieski

poniżej 5 pkt. – kolor brązowy

2) Po miesiącu w zależności od ilości punktów przyznają sobie medal.

40 – 34 pkt. – medal złoty

33 – 25 pkt. – medal srebrny

poniżej 25 pkt. – medal brązowy

a) Medal złoty- otrzymuje uczeń, który zazwyczaj spełnia poniższe wymagania.

b) Medal srebrny- otrzymuje uczeń, który często spełnia poniższe wymagania .

c) Medal brązowy- otrzymuje uczeń, który rzadko spełnia poniższe wymagania.

3) W ciągu semestru uczeń może zdobyć max 200 pkt.

4) Punkty są pomocą przy ustalaniu oceny z zachowania.

10. Zdobyte punkty nauczyciel odnotowuje na opracowanych planszach oraz miesięcznie w dzienniczku ucznia.

W tabeli nie ujęto wszystkich możliwych zachowań uczniów.

<i>Punkty można otrzymać za</i>	
1	Reprezentowanie na zewnątrz klasy i szkoły
2	Praca na rzecz klasy, szkoły
3	Pomoc w zorganizowaniu imprezy klasowej i szkolnej
4	Praca na rzecz innych, działalność charytatywna
5	Pomoc kolegom w nauce
6	Szacunek do nauczycieli i pracowników szkoły – kultura osobista
7	Stosowanie zwrotów grzecznościowych wobec nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów.
8	Szacunek do mienia własnego i cudzego (oszczędność)
9	Porządek na ławce, półce i w szafce
10	Regularne systematyczne i nadobowiązkowe przygotowywanie się do zajęć
11	Zachowanie na przerwie nie zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci
12	Zaangażowanie na zajęciach
13	Sumienne pełnienie funkcji dyżurnego
<i>Nie otrzymujemy punktów za:</i>	
1	Przeszkadzanie na zajęciach
2	Niewykonywanie poleceń nauczyciela
3	Aroganckie odzywanie się do nauczyciela i innych pracowników szkoły
4	Ublizanie koledze, brzydkie słownictwo
5	Bójka, zaczepianie słowne lub fizyczne
6	Złe zachowanie w klasie, na przerwach, w teatrze, kinie, wycieczkach szkolnych itp

7	Niewłaściwy strój, brak obuwia zmiennego, stroju gimnastycznego
8	Niszczenie sprzętu, umeblowania, budynku (zwrot kosztów naprawy)
9	Niszczenie rzeczy innych osób (zwrot kosztów naprawy)
10	Kradzież
11	Zaśmiecanie otoczenia
12	Częsty brak zadania domowego i przyborów szkolnych
13	Spóźnianie się na „Słowo”
14	Opuszczanie terenu szkoły w czasie lekcji i przerw

Ocenianie bieżące zachowania w klasach IV-VI

11. Ocenianie zachowania uczniów kl. IV – VI odbywa się przy pomocy systemu punktowego.

12. Punkty dodatnie i ujemne nauczyciele odnotowują w zeszytce, który znajduje się w dzienniku lekcyjnym.

Za punkt wyjścia przyjęto kredyt 100 punktów, który otrzymuje każdy uczeń na początku każdego okresu. Jest on równoważny ocenie dobrej z zachowania. (zapropionowana ilość punktów stanowi pomoc i wskazówkę dla wychowawcy).

wzorowe – od 151 pkt do 200 pkt i więcej

bardzo dobre – od 121 pkt do 150 pkt

dobre – od 91 pkt do 120 pkt

poprawne - od 61 pkt – 90 pkt

nieodpowiednie – od 31 pkt – 60 pkt

naganne - od 30 pkt w dół

W tabeli „ ilość punktów” zapisana jest ilość punktów proponowanych. W tabeli nie ujęto wszystkich możliwych zachowań uczniów.

WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIA .

Punkty dodatnie	Ilość pkt	Punkty ujemne	Ilość pkt
Wkład pracy włożony w naukę, pracowitość, obowiązkowość	15 pkt.	Przeszkadzanie na zajęciach	10 pkt.
		Niewykonywanie poleceń nauczyciela	10 pkt.
Punktualność	10 pkt.	Spóźnienie (do 5 spóźnień; 1 pkt za każde, powyżej 5 spóźnień 5 pkt. za każde	10 pkt. (za lekcję)
Podejmowanie dodatkowych obowiązków (praca w samorządzie)	5-10pkt	Opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia	
Udział w olimpiadzie przedmiotowej	I etap	Opuszczanie terenu szkoły w czasie lekcji i przerw	20 pkt.
	10 pkt.		
	II etap		
	20 pkt.		10 pkt.
	III etap		

STATUT

Udział w innych konkursach (w zależności od rodzaju konkursu i zajętą miejsca)	30 pkt	Nie oddawanie w terminie książek do biblioteki.	
	10 pkt.		

POSTĘPOWANIE ZGODNE Z DOBREM SZKOLNEJ SPOŁECZNOŚCI , DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY.

DBAŁOŚĆ O PIEKNO MOWY OJCZYTEJ.

Punkty dodatnie	Ilość pkt	Punkty ujemne	Ilość pkt
Dbalosc o kulture dyskusji.	10pkt	Uzywanie wulgaryzmow.	20pkt

DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH OSÓB.

Punkty dodatnie	Ilość pkt	Punkty ujemne	Ilość pkt
Dbalosc o czystosc otoczenia	10 pkt.	Palenie papierosow lub posiadanie papierosow	30 pkt.
Udzial w zawodach , turniejach sportowych.	5-20 pkt.	Spozywanie alkoholu lub posiadanie alkoholu	30 pkt.
		Zazywanie narkotykow lub posiadanie narkotykow	50 pkt.

GODNE I KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ .

Punkty dodatnie	Ilość pkt	Punkty ujemne	Ilość pkt
Reprezentowanie na zewnątrz klasy i szkoły	20 pkt	Ignorowanie nauczyciela i innych pracowników szkoły w	5pkt.

STATUT

Praca na rzecz innych, działalność charytatywna	1-20pkt.	szkole i na ulicy	
Wysoka kultura osobista	30 pkt.	Złe zachowanie w klasie, teatrze, na wycieczce szkolnej	10 pkt.
		Niewłaściwy wygląd, strój, obuwie zmienne, fryzura, itp.	10 pkt.
		Zaśmiecanie otoczenia.	5 pkt.

OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM.

Punkty dodatnie	Ilość pkt	Punkty ujemne	Ilość pkt
Pozdrawianie się na powitanie i pożegnanie .	10 pkt	Przezywanie kolegów .	10 pkt
Nie przerywanie wypowiedzi nauczycielom i kolegom.	10 pkt.	Bezczelne zachowanie się w stosunku do nauczyciela i pracowników szkoły .	10 pkt
		Przerywanie wypowiedzi nauczycielowi i kolegom.	10 pkt
		Przechodzenie bez pozdrowienia obok nauczycieli i pracowników szkoły.	10 pkt
		Nie reagowanie na polecenia nauczyciela i innych pracowników szkoły.	10 pkt

PRZECIWSZTAWIANIE SIĘ PRZEJAWOM PRZEMOCY ,AGRESJI I WULGARNOŚCI.

Punkty dodatnie	Ilość pkt	Punkty ujemne	Ilość pkt
Przeciwstawianie się przejawom brutalności i wandalizmu poprzez :		Aroganckie odzywanie się do nauczyciela i innych pracowników szkoły	20 pkt.
- upominanie kolegów zachowujących się w sposób agresywny.	10 pkt.	Ublżanie koledze, wulgarne słownictwo	10 pkt.
- łagodzenie konfliktów koleżeńskich.	20 pkt.	Bójka, zaczepianie słowne lub fizyczne	30 pkt.
- odnoszenie się z szacunkiem do rówieśników i dorosłych.	10 pkt.	Niszczenie sprzętu, umeblowania, budynku	10 pkt +zwrot kosztów naprawy
- dbanie o estetyczny	10 pkt.	Niszczenie rzeczy innych osób	10 pkt + zwrot kosztów naprawy
			30 pkt.

STATUT

wygląd otoczenia ,sprzęt szkolny , budynek.		Kradzież Współudział w bójkach, kradzieżach itp. Wyludzanie pieniędzy Fałszowanie podpisów i dokumentów Bierne uczestniczenie, nie reagowanie na przejawy niewłaściwych zachowań kolegów	10 pkt.
---	--	--	---------

UWAGA: w pkt. wytłuszczonych **grubym drukiem** uczeń otrzymuje punkty **jednorazowo** na koniec okresu. Punkty te przyznaje wychowawca klasy.

W przypadku **jednorazowego** naruszenia prawa szkolnego, poprzez np. zbiorowe wagary, stwierdzone użycie alkoholu lub narkotyku, kradzież, użycie siły wobec drugiej osoby, a także bierne uczestniczenie, nie reagowanie na przejawy niewłaściwych zachowań kolegów itp. uczniowi może zostać zaproponowana kara polegająca na pracy społecznej na rzecz szkoły w wymiarze od 2 godzin wzwyż. Jeśli uczeń podda się takiej karze nie wpisuje mu się punktów ujemnych. O karze decyduje dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą klasy, pedagogiem, psychologiem. Konsultuje ją z rodzicami ucznia.

UWAGA! Oceny wzorowej nie może otrzymać uczeń:

który posiada na koncie (poza dodatnimi) 30 pkt. ujemnych,
którego nie cechuje wysoka kultura osobista. Nie otrzymał co najmniej dwadzieścia punktów.

13. Jeżeli uczeń otrzyma naganę dyrektora szkoły to bez względu na liczbę uzyskanych punktów może uzyskać najwyżej ocenę nieodpowiednią z zachowania.

Art. 57

Zasady promowania i przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych oraz przeprowadzania sprawdzianu końcowego dla uczniów kl. VI

1. Na zakończenie etapu edukacyjnego kl. I – III wszyscy uczniowie otrzymują upominki (pamiątki ukończenia klasy trzeciej).
2. Świadectwo z czerwonym paskiem oraz nagrodę książkową na koniec roku szkolnego otrzymuje uczeń kl. IV - VI, który uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 ze wszystkich przedmiotów i wzorową lub

bardzo dobrą ocenę z zachowania. Rodzice ucznia klasy VI, który uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i wzorową ocenę z zachowania otrzymują list gratulacyjny, a uczeń zostaje wpisany do Złotej Księgi absolwentów.

3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy jest przeprowadzany zgodnie z odrębnymi przepisami. Szczegółowe zasady przeprowadzanie ww egzaminów określa Regulamin.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. W klasie szóstej szkoły podstawowej okręgowa komisja egzaminacyjna przeprowadza sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, określonych w standardach wymagań, ustalonych odrębnymi przepisami.

Atr. 58

Organizacja zajęć dodatkowych oraz organizacja opieki i pomocy uczniom.

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do własnych możliwości:
 - a) koła zainteresowań,
 - b) zespoły reedukacyjne
 - c) zespoły wyrównawcze,
 - d) gimnastyka korekcyjna,
 - e) wycieczki
 - f) wyjścia na spektakle teatralne i imprezy artystyczne,
 - g) uroczystości szkolne i klasowe,
 - h) udział uczniów w konkursach i zawodach pozaszkolnych,
 - i) wyjazdy w ramach współpracy międzynarodowej,
 - j) zajęcia sportowe,
 - k) korzystanie z zasobów biblioteki,
 - l) zajęcia w świetlicy szkolnej.

STATUT

2. Szkoła może również organizować inne odpłatne formy zajęć pozalekcyjnych, zgodnie z zapotrzebowaniem uczniów i rodziców np. "zielone i białe szkoły",
3. Szkoła umożliwia uczniom szczególnie uzdolnionym indywidualny tok nauki.
Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pedagog szkolny w porozumieniu z wychowawcami klas nadzoruje realizację obowiązku szkolnego.
5. Uczniom, którzy z przyczyn zdrowotnych, rozwojowych, rodzinnych lub losowych wymagają szczególnej pomocy i wsparcia, szkoła zapewnia, odpowiednio do możliwości własnych, różnorodne formy opieki.
6. Szkoła, a w szczególności pedagog szkolny prowadzi opiekę psychologiczno – pedagogiczną obejmującą:
 - a) wywiady z rodzicami uczniów klas I,
 - b) prowadzenie poradnictwa i rozmów profilaktycznych z uczniami i rodzicami w szkole i na terenie domu,
 - c) wywiady środowiskowe,
 - d) kierowanie do poradni specjalistycznych,
 - e) wstępne kierowanie na różne formy nauczania (nauczanie indywidualne, rewalidacyjne, szkoły specjalne, ośrodki wychowawcze, itp.),
 - f) organizowanie różnorodnych form pomocy w wyrównywaniu i likwidowaniu mikrodeficytów i zaburzeń rozwojowych (reedukacja, gimnastyka korekcyjna, zespoły wyrównawcze, zajęcia logopedyczne ,grupowe formy terapii zajęciowej),
 - g) organizowanie opieki nad uczniem niepełnosprawnym,
 - h) wnioskowanie i kierowanie spraw uczniów do sądów dla nieletnich oraz placówek opieki całkowitej.
8. Szkoła, a w szczególności pedagog szkolny, podejmuje działania celem uzyskania środków przeznaczonych na pomoc materialną dla uczniów.
9. Pomoc może być udzielana w formie :
 - a) nieodpłatnego lub częściowo płatnego dożywiania w stołówce szkolnej,
 - b) zaopatrzenia w podręczniki szkolne;
 - c) zaopatrzenie w strój szkolny.

10. Szkoła prowadzi stałą współpracę z instytucjami prowadzącymi działalność profilaktyczną, opiekuńczo - wychowawczą:
 - a) Rejonową Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną;
 - b) MOPS;
 - c) PCPR.
11. W razie potrzeby szkoła może podejmować współpracę z sądem, Policją, Strażą Miejską i innymi służbami społecznymi , Rzecznikiem Praw Dziecka.
12. Organizując współdziałanie z instytucjami, o których mowa w pkt. 1 i 2 szkoła:
 - a) organizuje spotkania w celu zaplanowania działań oraz sposobów udzielania pomocy uczniom wymiany informacji,
 - b) kieruje uczniów do specjalistycznych poradni w celu zdiagnozowania ich możliwości, wykrywania deficytów rozwojowych, udzielania różnych form pomocy,
 - c) konsultuje z poradniami sposoby rozwiązywania trudnych problemów uczniowskich,
 - d) organizuje poradnictwo dla uczniów i rodziców dotyczące spraw dydaktyczno -wychowawczych,
 - e) wspólnie realizuje programy profilaktyczne,
 - f) zabiega o zapewnienie pomocy materialnej uczniom,
 - g) kieruje sprawy uczniów do właściwych sądów oraz placówek opieki całkowitej.

Art. 59

1. Frekwencja

- 1) Uczeń ma obowiązek systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia szkolne rozpoczynające się słówkiem.
- 2) 51becność ucznia jest sprawdzana na każdej lekcji.
- 3) Ustalone zastępstwa są obowiązkowymi lekcjami lub zajęciami świetlicowymi i wymagana jest na nich obecność.
- 4) Uczniowie jednorazowo zwolnieni z zajęć wych. fizycznego i basenu mają obowiązek przebywać w miejscu, w którym pozostała część klasy odbywa zajęcia lub w świetlicy szkolnej (na pisemną prośbę rodziców). Wychowawca świetlicy podpisuje się pod prośbą rodziców i w miarę możliwości informację uczeń przekazuje nauczycielowi, z którym powinien odbywać planową lekcję. Na tej podstawie nauczyciel nie wpisuje uczniowi nieobecności na swoim przedmiocie (odnotowuje sobie ten fakt w swoim notesie lub w dzienniku lekcyjnym zaznacza „ś” – co oznacza potwierdzoną obecność w świetlicy szkolnej.

- 4.1) Jeśli uczeń nie dopełni ww formalności przed lekcją nauczyciel może uczniowi wpisać nieobecność, a wychowawca po sprawdzeniu, że uczeń przebywał w świetlicy szkolnej może usprawiedliwić nieobecność ucznia na lekcji.
- 4.2) W sytuacji, kiedy zajęcia w – f lub basenu są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami, a uczeń posiada pisemne zwolnienie od rodziców i nie jest pod opieką nauczyciela, ani też wychowawcy w świetlicy, wówczas każdorazowo uczniowi wpisana zostaje nieobecność na zajęciach, którą w ustalonym terminie może usprawiedliwić wychowawca klasy na wniosek rodzica.
- 5) Spóźnienie spowodowane wypadkiem losowym niezależnym od ucznia może być usprawiedliwione po przedstawieniu odpowiedniego wyjaśnienia. Każde spóźnienie nauczyciel odnotowuje w dzienniku wpisując „s”.
- 6) Wyjście ucznia ze szkoły w czasie planowych zajęć lekcyjnych możliwe jest tylko na pisemną prośbę rodziców dziecka (prawnych opiekunów), przy czym wymaga ona akceptacji wychowawcy lub nauczyciela danego przedmiotu względnie dyrektora szkoły.
- 7) Uczeń może opuścić zajęcia, by uczestniczyć w zawodach sportowych, konkursach, imprezach kulturalnych lub naukowych na wniosek nauczyciela przedmiotu po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły.
- 8) W wypadku wymienionym w pkt. 7 nieobecność ucznia nie jest wliczona do ogólnej liczby opuszczonych godzin.
- 9) Wychowawca na bieżąco podlicza frekwencję i do 10 każdego miesiąca wypełnia w dzienniku lekcyjnym, a do 15 każdego miesiąca w dzienniku internetowym.

2. Terminy i formy usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych.

- 1) wychowawca klasy usprawiedliwia nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych na podstawie pisemnej prośby rodziców (prawnych opiekunów) lub zwolnienia lekarskiego;
- 2) rodzice mają obowiązek usprawiedliwienia nieobecności ucznia w ciągu siedmiu dni od momentu jego nieobecności;
- 3) uczniowie zwolnieni w danym dniu z zajęć z powodu choroby nie mogą przebywać na terenie szkoły i uczestniczyć w zajęciach pozaszkolnych. W takim przypadku zwolnienie traci ważność;
- 4) wychowawca nie uznaje zwolnienia wykorzystywanego selektywnie, tj. gdy uczeń jest obecny tylko na wybranych lekcjach. Takie postępowanie unieważnia zwolnienie ucznia;
- 5) spóźnienia na lekcje są usprawiedliwiane tylko w uzasadnionych przypadkach;
- 6) o przewidywanej dłuższej nieobecności ucznia (np. pobyt w sanatorium) rodzice są zobowiązani powiadomić wychowawcę wcześniej, a nie po powrocie dziecka do szkoły;

- 7) w przypadku pobytu dziecka w sanatorium, szpitalu, gdzie realizuje obowiązek szkolny (jest to poświadczane np. skierowaniem włożonym do dziennika lekcyjnego), w dzienniku lekcyjnym uczniowi wpisuje się „ sanatorium” i wlicza się go do obecnych;
- 8) jeśli nieobecność ucznia nie zostanie usprawiedliwiona w wyznaczonym terminie (pkt.2), wychowawca klasy powiadamia o tym fakcie rodziców (prawnych opiekunów);
- 9) informacja o absencji ucznia może być przekazana telefonicznie, listownie. Rodzice mogą być również wezwani do szkoły w celu wyjaśnienia nieobecności dziecka. Fakt powiadomienia rodziców i przebieg rozmowy wychowawca odnotowuje w swoich dokumentach;
- 10) jeśli rodzice zwalniają ucznia z ostatnich zajęć (np. z powodu wizyty u lekarza), ma obowiązek przynieść informację od rodzica na piśmie;
- 11) każdy nauczyciel odnotowuje i kontroluje nieobecności uczniów. W przypadku często powtarzającej się absencji ucznia na swoim przedmiocie odnotowuje to w dzienniku na stronie z uwagami;
- 12) w przypadku braku współpracy rodzica (opiekuna) z wychowawcą (rodzic nie uczestniczy w planowych spotkaniach i konsultacjach, nie wyraża chęci na spotkania indywidualne), rodzic otrzymuje przesłane listem poleconym upomnienie dyrektora szkoły zawierające stwierdzenie, że dziecko nie realizuje obowiązku szkolnego, wezwanie do posłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu oraz informację, że nie spełnianie tego obowiązku jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym;
- 13) w sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły informuje dyrektora szkoły rejonu danego dziecka o wszczęciu egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego, jakim jest właściwy urząd miasta i gminy. Środkiem egzekucji administracyjnej obowiązku szkolnego jest grzywna, która może być nakładana kilkakrotnie;
- 14) Zastrzega się, że nieobecności ucznia mają istotny wpływ na uzyskiwane oceny, a częste nieobecności mogą spowodować brak podstaw do klasyfikowania ucznia;
- 15) Nieobecność ucznia w szkole nie zwalnia go z obowiązku nadrobienia zaległości szkolnych.

Rozdział VI: Bezpieczeństwo w szkole

Art. 60

1. Za bezpieczeństwo ucznia w szkole odpowiada dyrektor, nauczyciele oraz pracownicy obsługi i administracji – od momentu jego przyścia do szkoły do momentu jego wyjścia ze szkoły.
2. Uczniowie mają stałe godziny rozpoczęcia i zakończenia lekcji, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i powinni ich przestrzegać.
3. W uzasadnionych przypadkach cała klasa może zostać zwolniona z pierwszych lub ostatnich zajęć lekcyjnych. Wymaga to pisemnej zgody rodzica na doraźne zmiany w planie zajęć uczniów.

4. Minimalne standardy opieki podczas zajęć edukacyjnych to jeden nauczyciel dla grupy uczniów ujętej w planie organizacji szkoły.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów, także całych klas i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.
6. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny nauczyciel.
7. Nauczyciel nie może ucznia wyprosić z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.
8. Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole lub pracy w bibliotece jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem lub bibliotekarką.
9. Uczniowie, którzy nie mają zajęć lekcyjnych i oczekują w szkole na zajęcia dodatkowe są zobowiązani przebywać w świetlicy pod opieką nauczyciela.
10. Wejście do budynku szkolnego dla osób postronnych jest możliwe wyłącznie z przepustką. Dokument taki wydaje jednorazowo portier i należy go zwrócić wychodząc ze szkoły.
11. W szkole i na jej terenie obowiązuje całkowity zakaz używania urządzeń, np. telefonów komórkowych. Używanie aparatu fotograficznego, kamery i dyktafonu na terenie szkoły jest dopuszczalne wyłącznie za zgodą wychowawcy lub nauczyciela danych zajęć lekcyjnych.
- 12.1 Uczniowi, który korzysta z telefonu komórkowego na terenie szkoły, nauczyciel nakazuje wyłączenie go i oddaje dyrektorowi do zabezpieczenia i przechowania do momentu odebrania przez rodziców (prawnych opiekunów).
12. W sytuacji, której uczeń musi skorzystać ze swojego telefonu w celu porozumienia się np. z rodzicami w ważnej sprawie może z niego skorzystać w sekretariacie szkoły.
13. W sytuacjach kryzysowych szkoła podejmuje działania interwencyjne zgodnie z opracowanymi procedurami.

Rozdział VII: Budżet szkoły

STATUT

1. Budżet szkoły tworzy się z dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej przez
2. W zakresie gospodarki finansowej dyrektor szkoły podlega ustaleniom i nadzorowi organu prowadzącego oraz kontroli organu dotującego w zakresie środków publicznych otrzymanych w dotacji.
3. Dotacja podlega rozliczeniu zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział VIII: Przepisy końcowe

Art. 62

1. Statut szkoły uchwała Rada pedagogiczna po jego wcześniejszym pozytywnym zaopiniowaniu przez organ prowadzący.
2. Statut szkoły nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa.

Art. 63

Prowadzenie szkoły jest działalnością oświatowo – wychowawczą w rozumieniu ustawy o systemie oświaty a niegospodarczą statutową działalnością organu prowadzącego i jako taka nie podlega przepisom o działalności gospodarczej.

Art. 64

Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści Publiczna Szkoła Podstawowa Sióstr Salezjanek im. s. Anzelmy Marii Matuszczak Al. Słowackiego 33A; 63 – 400 Ostrów Wielkopolski oraz pieczęci okrągłej z napisem w otoku Publiczna Szkoła Podstawowa Sióstr Salezjanek Ostrów Wielkopolski i godłem państwa.

Art. 65

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Art. 66

SZTANDAR SZKOLNY

1. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski-Narodu- Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a

przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.

2. Poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klas V wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: Chorąży (sztandarowy) i asystujący.

3. Kandydatury składu pocztu sztandarowego oraz pocztu rezerwowego są przedstawione przez wychowawców klas V na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.

4. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego dla klas VI).

5. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.

6. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie (strój galowy)

7. Insygnia pocztu sztandarowego:

- białoczerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,

- białe rękawiczki.

9. Chwyty sztandaru:

- postawa zasadnicza - sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane prawą ręką na wysokości pasa. Lewa ręka jak w postawie zasadniczej.

- postawa „spocznij ” - sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie "zasadniczej". Chorąży i asysta w postawie "spocznij".

- postawa „na ramię ” - chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° w stosunku do ramienia. Prawa ręka wyciągnięta wzdłuż drzewca.

- postawa „prezentuj ” - z postawy "zasadniczej" chorąży podnosi sztandar prawą ręką i pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia (dłoń prawej ręki na wysokości barku). Następnie lewą ręką chwyta drzewiec sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej jej długości, obejmując dolną część drzewca. Asysta w postawie "zasadniczej".

STATUT

- salutowanie sztandaru w miejscu - wykonuje się z postawy prezentuj- "Chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar do przodu pod kątem 45°. Po czasie "salutowania" przenosi sztandar do postawy "prezentuj."

- salutowanie sztandarem w marszu - z położenia "na ramię" w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu. Komendy: „na prawo patrz ” - pochyla sztandar „baczość ” - bierze sztandar na ramię

10. Ceremoniał uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru:

Komendy

Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie

a) wprowadzenie sztandaru

1. proszę o powstanie

Uczestnicy powstają przed wprowadzeniem sztandaru przygotowanie do wyjścia postawa „na ramię ”

2. „baczość ” sztandar wprowadzić

Uczestnicy w postawie "zasadniczej" - wprowadzenie sztandaru - zatrzymanie na ustalonym miejscu - w postawie „na ramię w marszu ” - postawa „prezentuj ”

3. „do hymnu ”

jak wyżej postawa ” zasadnicza ” postawa "salutowanie w miejscu"

4. „po hymnie ”

uczestnicy w postawie "spocznij" spocznij - postawa "prezentuj" - postawa "spocznij"

5. można usiąść uczestnicy siadają spocznij postawa "spocznij"

b) wyprowadzenie sztandaru

1. proszę o powstanie

uczestnicy powstają przed wprowadzeniem sztandaru spocznij postawa "spocznij"

2. "baczość" sztandar wyprowadzić

uczestnicy w postawie "zasadniczej"

- wyprowadzenie sztandaru postawa "zasadnicza"

- postawa "na ramię w marszu"

3. „spocznij”

uczestnicy siadają

Ceremoniał przekazania sztandaru.

Odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego dla klas VI. Przed wprowadzeniem sztandaru należy odczytać uchwałę Rady Pedagogicznej z podaniem nazwisk obsady nowego pocztu sztandarowego oraz pocztu rezerwowego.

Komendy. Opis sytuacyjny zachowania się uczestników

1. proszę wstać

uczestnicy wstają postawa "spocznij"

2. poczet sztandarowy oraz nowy skład pocztu do przekazania sztandaru- występ

uczestnicy postawa "zasadnicza" nowy skład pocztu występuje i ustawia się z przodu sztandaru postawa "zasadnicza" -postawa "zasadnicza" postawa "prezentuj"

3. "bacność"- sztandar przekazać

uczestnicy postawa „zasadnicza” dotychczasowa asysta przekazuje insygnia - ustawia się obok nowej asysty po lewej i prawej stronie - chorąży podaje sztandar jednej z asysty, - przekazuje szarfę potem rękawiczki - następnie odbiera sztandar i mówi:

Przekazujemy Wam ten Sztandar - symbol Publicznej Szkoły Podstawowej Sióstr Salezjanek im. S. Anzelmy Marii Matuszczak w Ostrowie Wielkopolskim. Otoczenie go opieką i godnie reprezentujecie naszą szkołę.

Chorąży nowego pocztu odpowiada:

STATUT

Przyjmujemy od Was Sztandar Szkoły. Będziemy dbać o niego. Sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować Publiczną Szkołę Podstawową Sióstr Salezjanek im. S. Anzelmy Marii Matuszczak w Ostrowie Wielkopolskim.

Następnie nowy Choraży przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, po czym następuje przekazanie sztandaru.

4. "baczość" ustępujący poczet odmaszerować

"spocznij" uczestnicy w postawie "zasadniczej" nagradzają barwami ustępujący poczet, który przechodzi na wyznaczone miejsce

5. "baczość"- sztandar wyprowadzić

postawa "zasadnicza" postawa "zasadnicza" wyprowadzenie sztandaru postawa "

zasadnicza" postawa "na ramię w marszu"

6. „spocznij ” uczestnicy siadają

HYMN SZKOŁY PODSTAWOWEJ „ s. Anzelma przewodniczka”

Miłość, radość, oddanie

Siostro Mario przewodniczko

Bóg nam dał w Anzelmie

Prowadź nas przez życie

Patrzeć na nią jak w gwiazdkę

Twoja radość niech rozbrzmiewa

Jest radością wielką.

w naszych młodych sercach

Naszym natchnieniem,

Siostra Anzelma

Promykiem jest,

Dobroci człowiek

Który rozświećla

Daje nam przykład,

Każdy nowy dzień.

Jak żyć na co dzień.