

# STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. PROF. SZCZEPANA A. PIENIĄŻKA W MIEDNIEWICACH

**Tekst jednolity**

**Opracowany na podstawie ramowego statutu sześciolletniej szkoły podstawowej (Rozp. MEN z 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół, Dz. Z 2001 r. nr 61, poz. 625 z póź. zmianami) oraz ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r.( Dz. U. z 2004r. Nr.256, poz. 2572 ze zmianami)**

## **POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

Podstawa prawna statutu szkoły:

- ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r Nr 256 poz. 2572 z późniejszymi zmianami,)
- ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97 poz. 674 z późniejszymi zmianami,
- rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 roku w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół ( Dz. U. z 2001r. Nr 61 poz. 625 z późniejszymi zmianami)

- rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007 roku w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 83.poz.562) z późniejszymi zmianami.
- Konwencja o Prawach Dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120 poz. 526)
- Uchwały Rady Gminy Skierniewice,
- Kodeks Pracy,

## § 1

### **Szkoła Podstawowa im. prof. Szczepana A. Pieniążka w Miedniewicach**

96-100 Skierniewice,  
Miedniewice 86

1. **Szkoła Podstawowa** jest szkołą publiczną, zaspakajającą potrzeby oświatowe środowiska lokalnego w zakresie kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży na poziomie podstawowym (0 – 6 ).
2. Do obwodu szkoły należą miejscowości: Miedniewice, Miedniewice-Topola, Samice, Pamiętna.
3. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
4. Szkołę tworzy, prowadzi i utrzymuje, przekształca i znosi organ prowadzący szkołę – Rada Gminy Skierniewice.
5. Nadzór pedagogiczny sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.

#### **Podstawę funkcjonowania szkoły stanowią:**

- akt założycielski
- orzeczenie o organizacji szkoły
- statut szkoły

## § 2

### **1. CELE I ZADANIA SZKOŁY**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych do tej ustawy.
2. Szkoła umożliwia uczniom realizację obowiązku szkolnego oraz kontroluje jego spełnianie. Szkoła umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectw ukończenia szkoły; umożliwia rozwój ich talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych.
3. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej, a w szczególności nauki języka polskiego oraz własnej historii i kultury.
4. Szkoła realizuje program wychowawczy i profilaktyki oparty o wstępną diagnozę zagrożeń uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. Szkoła realizuje szkolny zestaw programów dopuszczony do użytku przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
6. Szkoła realizuje własny wewnątrzszkolny system oceniania.
7. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
8. Rada pedagogiczna, spośród przedstawionych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania oraz podręczników, ustala w drodze uchwały po zasięgnięciu opinii rady rodziców zestaw programów wychowania przedszkolnego, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego
9. Dyrektor szkoły tworzy zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu

10. Szkoła wykonuje swe zadania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
11. Upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród dzieci oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska.
12. Do zadań szkoły należy omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową.
13. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie oraz poza terenem szkoły w trakcie wycieczek.
  - a) Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć.
  - b) Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
  - c) Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalonego przez dyrektora szkoły harmonogramu.
14. Szkoła umożliwia uczniom i ich rodzicom korzystanie z pomocy specjalistów Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, Poradni Uzależnień i innych poradni specjalistycznych.
15. W szkole organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna zgodnie z obowiązującymi przepisami.
15. Formami współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowywania i profilaktyki są:
  - zebrania wychowawcy z rodzicami lub prawnymi opiekunami; klasowe lub indywidualne;
  - „otwarte drzwi”- spotkania rodziców z nauczycielami uczącymi w danej klasie;
  - zebrania ogólne z pracownikami poradni specjalistycznych, policji i innych organizacji współpracujących ze szkołą;
  - spotkania z pracownikami poradni specjalistycznych organizowane przez wychowawców.
16. Na wniosek lub za zgodą rodziców dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
17. Indywidualnym nauczaniem obejmuje się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
18. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczny dostęp do Internetu posiadającego aktualizowane oprogramowanie zabezpieczające.
19. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości udziału uczniów w zajęciach opiekuńczo-wychowawczych w dniach wolnych o których mowa w § 3 pkt I pod 22.

## **2. SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ SZKOŁY:**

- a) w szkole pobierają naukę uczniowie w wieku ustawowego obowiązku szkolnego z terenu obwodu szkoły,
- b) nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa,
- c) nauka w szkole podstawowej jest bezpłatna,
- d) szkoła podstawowa stanowi organizacyjną i programową podstawę wyższych szczebli kształcenia ogólnego i zawodowego,
- e) szkoła podstawowa jest ciągiem klas 1-6, realizującą plan i program nauczania klas I-VI.
- f) w szkole istnieje oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego,
- g) szkoła jest zakładem pracy dla zatrudnionych w niej pracowników oraz zakładem oświatowym świadczącym usługi edukacyjne dla zgromadzonych w niej uczniów,
- h) porządek wewnętrzny szkoły, obowiązki szkoły wobec pracowników oraz pracowników wobec szkoły określa regulamin pracy ,

- i) na życzenie rodziców szkoła prowadzi w czasie wolnym od nauki, placówkę wypoczynku dla chętnych dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **3. ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH**

1. Zadaniem zespołów jest:

- a) ustalenie zestawu programu nauczania dla danego oddziału oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeb.
  - b) ustalenie zestawu obowiązujących podręczników dla każdego oddziału;
  - c) dzielenie się wiedzą i doświadczeniem zdobytymi podczas zewnętrznych form doskonalenia zawodowego;
  - d) przeprowadzanie lekcji koleżeńskich;
  - e) opracowywanie scenariuszy zajęć i uroczystości szkolnych;
  - f) współdziałanie w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - g) występowanie do dyrektora szkoły z wnioskami dotyczącymi istotnych dla uczniów oddziału spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Dyrektor powołuje zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

### **4. OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE**

#### **Wewnątrzszkolny regulamin oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów**

W Szkole Podstawowej w Miedniewicach wprowadza się wewnątrzszkolny regulamin oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

Regulamin stosowany jest do wszystkich przedmiotów obowiązkowych.

Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.

#### **1. Ocenianie szkolne ma celu :**

- a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- b) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- d) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach,
- e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

#### **2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:**

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- b) kryteria oceniania zachowania,
- c) bieżące ocenianie i ustalenie śródrocznych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- d) egzaminy: klasyfikacyjny, poprawkowy i sprawdzający,
- e) warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- f) sposoby informowania rodziców (prawnych opiekunów) o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

#### **3. Ogólne warunki i sposób oceniania**

a) Kryteria wymagań na oceny z poszczególnych przedmiotów sformułowane przez nauczycieli w kl. IV-VI oraz kryteria wymagań z poszczególnych edukacji w klasach I-III określa PSO (przedmiotowy system oceniania), który stanowi załącznik do niniejszego statutu.

b) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.

c) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

d) Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

e) Sprawdzone i ocenione prace pisemne kontrolne są przechowywane przez nauczycieli i udostępniane do wglądu na prośbę rodziców. Na prośbę ucznia, bądź jego rodziców, nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją. Punktacja w pracach klasowych jest przeliczana na ocenę według następującej skali:

Punktacja	Ocena
0 – 29 %	niedostateczna
30 – 49 %	dopuszczająca
50 – 74 %	dostateczna
75 – 89 %	dobra
90 – 100 %	bardzo dobra
Treści wykraczające poza program, zadania dodatkowe	celująca

f) Liczba ocen cząstkowych z danego przedmiotu jest proporcjonalna do ilości godzin tego przedmiotu w tygodniowym planie zajęć dydaktycznych – jednak nie mniej niż trzy oceny w semestrze.

g) Sprawdzone i ocenione prace kontrolne nauczyciele przechowują do końca semestru.

h) Nauczyciel zobowiązany jest na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, innej poradni specjalistycznej także poradni niepublicznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.

i) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

j) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

k) Dyrektor zwalnia ucznia z wychowania fizycznego, informatyki, zajęć informatycznych lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia

w tych zajęciach. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo zwolniona.

l) Uczniowie są klasyfikowani dwa razy w ciągu roku szkolnego w styczniu i czerwcu.

ł) Przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele oraz wychowawca klasy zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych w terminie nie krótszym niż miesiąc przed tym posiedzeniem. Ostateczne ustalenie oceny następuje nie później niż tydzień przed planowanym posiedzeniem rady pedagogicznej.

m) Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

n) W klasach I – III obowiązuje semestralna i roczna ocena opisowa zarówno z zajęć edukacyjnych, jak i ocena zachowania wraz z zaleceniami.

ń) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen, o której mowa w punkcie „n” wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

m) Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną.

#### **4. Ocenianie w klasach IV – VI**

a) ocena bieżąca obejmuje: wypowiedzi ustne, pisemne, sprawdziany, pracę w grupach, dodatkowe prace dla uczniów chętnych, udział w konkursach, reprezentowanie szkoły na zewnątrz;

b) w klasach IV – VI ocena bieżąca jest oceną cyfrową z uwzględnieniem „+”, „-”. „+” otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykraczają poza ocenę całkowitą. „-” otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności są niewystarczające na ocenę całkowitą.

c) Uczeń może być jeden raz w semestrze nieprzygotowany do zajęć. Nieprzygotowanie zgłasza na początku lekcji. Każde następne lub niezgłoszone nieprzygotowanie oznacza „minus”. Trzy minusy oznaczają ocenę niedostateczną. Zapisywanie kolejnych minusów ma postać:

jeden „minus” - / dwa „minusy” - ^ trzy „minusy” - 1

Uczeń może otrzymać „plus” za wykonanie dodatkowych ćwiczeń, zadań bądź za aktywność. Zapisywanie kolejnych „plusów” ma postać:

jeden „plus” - 1 dwa „plusy” - > trzy „plusy” - 5

d) Ocena roczna (semestralna) klasyfikacyjna jest oceną całkowitą ustaloną w stopniach według następującej skali:

stopień celujący	6
stopień bardzo dobry	5
stopień dobry	4
stopień dostateczny	3
stopień dopuszczający	2
stopień niedostateczny	1

Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

Stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy.

Osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu powiatowym albo wojewódzkim lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

Stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie.

Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

Stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności, które pozwalają mu na zrozumienie większości relacji pomiędzy elementami wiedzy danego przedmiotu.

Poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

Stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który opanował te wiadomości i umiejętności przewidziane programem nauczania przedmiotu w danej klasie, które umożliwiają mu zdobywanie dalszej wiedzy.

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

Stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki.

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

Stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu. Nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o elementarnym stopniu trudności.

##### 5. *Ocenianie w klasach I - III*

Uczniowie w klasach I-III podlegają następującym rodzajom oceny:

**a) Wstępna diagnostyczna ocena rozwoju ucznia** - dokonujemy jej w klasie I na początku roku szkolnego. Dostarcza informacji o indywidualnych możliwościach i poziomie rozwoju fizycznego, społeczno- emocjonalnego dziecka oraz jego funkcji poznawczo – motorycznych, warunkujących osiągnięcie sukcesów w edukacji szkolnej. Jest podstawą do wypracowania przez nauczyciela systemu pracy zapewniającego każdemu dziecku maksymalny rozwój.

**b) Ocena słowna (bieżąca)** odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych, polega na stałym informowaniu ucznia o jego zachowaniu i postępach. Jest to słowna ocena motywująca do aktywności i wysiłku, wyraźnie wskazująca osiągnięcia i to, co należy jeszcze wykonać, usprawnić.

**c) Ocena cyfrowa (bieżąca)** obejmuje wypowiedzi ustne, pisemne, sprawdziany, prace w grupach, dodatkowe prace dla uczniów chętnych, udział w konkursach, reprezentowanie szkoły na zewnątrz.

Nauczyciele stosują sześciostopniową skalę ocenianą:

stopień celujący	6
stopień bardzo dobry	5
stopień dobry	4
stopień dostateczny	3
stopień dopuszczający	2
stopień niedostateczny	1

Do ocen cyfrowych dodaje się „+” i „-”. „+” otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykraczają poza ocenę całkowitą. „-” otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności są niewystarczające na ocenę całkowitą.

**d) Semestralna ocena podsumowująca** – zalecająca, redagowana pisemnie na koniec semestru szkolnego (styczeń/luty). Informuje o osiągnięciach ucznia, ale równocześnie zawiera wskazania, nad czym uczeń powinien intensywniej popracować w następnym semestrze, by nie dopuścić do rażących braków edukacyjnych.

**e) Roczna ocena podsumowująca – klasyfikacyjna.** Wyrażona na piśmie na koniec roku szkolnego, w sposób syntetyczny informuje o osiągnięciach ucznia w danym roku edukacji w zakresie:

- osiągnięć edukacyjnych,
- zachowania,
- osiągnięć szczególnych.

Ocena ta zawiera zalecenia. Roczna ocena opisowa klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

**f) Uczeń może otrzymać „plus”** za wykonanie dodatkowych ćwiczeń, zadań bądź za aktywność. Zapisywanie kolejnych „plusów” ma postać:

jeden „plus” - <sup>1</sup> dwa „plusy” - <sup>2</sup> trzy „plusy” <sup>3</sup>

Uczeń może być jeden raz w semestrze nieprzygotowany do zajęć. Nieprzygotowanie zgłasza na początku lekcji. Każde następne lub niezgłoszone nieprzygotowanie oznacza „minus”, Trzy minusy oznaczają ocenę niedostateczną. Zapisywanie kolejnych minusów ma postać:

jeden „minus” - <sup>1</sup> dwa „minusy” - <sup>2</sup> trzy „minusy” - <sup>3</sup>

**g) Nauczyciele w zeszytach przedmiotowych, zeszytach ćwiczeń, testach, sprawdzianach do oceny cyfrowej dodają uwagi i zalecenia.**

**h) W celu kształtowania poczucia własnej wartości i odpowiedzialności uczeń dokonuje samooceny ustnej lub pisemnej stosując ocenę cyfrową.** Stawiając ocenę cyfrową używa określonego przez nauczyciela koloru długopisu (z wykluczeniem koloru czerwonego).

**i) w wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.**

**j) Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I – II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.**

## **6. Regulamin wystawiania ocen z zachowania**

a) Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

b) Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej i aktywności społecznej.

c) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:

- wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- dbałość o honor i tradycje szkoły;
- dbałość o piękno mowy ojczystej;
- dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- okazywanie szacunku innym osobom.



- d) Roczna (semestralna) ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:
- wzorowe
  - bardzo dobre
  - dobre
  - poprawne
  - nieodpowiednie
  - naganne
- e) Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
- f) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych; promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem punktu 6g i 6h.
- g) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- h) Wejście w konflikt z prawem (włamania, pobicia, kradzieże, włóczęgostwo) powoduje obniżenie semestralnej lub końcoworocznej oceny z zachowania do oceny nagannej.
- i) Wszystkie uwagi i pochwały dotyczące zachowania uczniów należy wpisywać na bieżąco do klasowych zeszytów uwag i pochwał prowadzonych przez wychowawcę danej klasy.
- j.) Nauczyciele poszczególnych przedmiotów wystawiają oceny z zachowania nie później niż na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
- k) Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na godzinie wychowawczej, nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, uwzględniając:
- samoocenę ucznia,
  - ocenę zespołu klasowego,
  - opinię nauczycieli, pracowników szkoły,
  - uwagi odnotowane w dzienniku,
  - frekwencję.
- l) Ocena podana jest do wiadomości w formie ustnej, a w przypadku oceny nagannej do wiadomości rodziców w formie pisemnej na tydzień przed klasyfikacją.
- ł) Ocena wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna z wyjątkiem pkt. 4 ust 7(egzamin sprawdzający).
- m) W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
- n) Jako wyjściową ocenę do ustalenia ostatecznej oceny zachowania przyjmuje się ocenę poprawną.

#### **6 a Kryteria przy ustalaniu ocen zachowania**

##### **Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:**

- jest sumienny i systematyczny w nauce,
- sumiennie i systematycznie odrabia prace domowe,

- zna i przestrzega regulamin szkoły,
- wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią;
- dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów;
- jest koleżeński i życzliwy wobec innych (z własnej inicjatywy pomaga kolegom np. w nauce, uzupełnianiu zaległości);
- okazuje szacunek osobom starszym;
- rozumie potrzeby osób niepełnosprawnych;
- jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości;
- jest uczciwy;
- jest zawsze przygotowany do zajęć (nosi niezbędne przybory szkolne);
- jest inicjatorem działań na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
- reprezentuje szkołę poprzez aktywny udział w konkursach, zawodach, projektach, akcjach;
- wzorowo pełni dyżury klasowe i szkolne, sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków;
- wyróżnia się troską o mienie szkoły, klasy, kolegów;
- wyróżnia się troską o swój estetyczny wygląd:
  - przestrzega zasad higieny osobistej;
  - do szkoły nosi estetyczny, stosowny i schludny ubiór;
  - na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym;
- dba o zdrowie swoje i innych, nie pali papierosów, nie zażywa środków odurzających;
- bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- systematycznie uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności

**Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:**

- systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia,
- sumiennie i systematycznie odrabia prace domowe,
- jest koleżeński, potrafi współdziałać i współpracować w grupie,
- wypełnia wszystkie obowiązki wynikające z regulaminu szkolnego;
- chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
- nie ma uwag dotyczących niewłaściwego zachowania,
- troszczy się o mienie szkolne, społeczne i kolegów, dba o porządek otoczenia;
- dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe, wobec dorosłych i kolegów, nieużywa wulgarne słownictwa;
- prezentuje wysoki poziom kultury osobistej;
- okazuje szacunek osobom starszym;
- rozumie potrzeby osób niepełnosprawnych;
- dba o swój estetyczny wygląd:
  - przestrzega zasad higieny osobistej;
  - do szkoły nosi stosowny i schludny ubiór;
  - na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym;
- dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom;
- jest tolerancyjny wobec innych kultur, narodowości, religii;
- bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności.

**Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:**

- systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia,

- każdorazowo usprawiedliwia nieobecności i spóźnienia,
- przestrzega regulaminu szkolnego;
- bierze udział w życiu klasy i szkoły;
- dobrze wywiązuje się z powierzonych obowiązków;
- nie otrzymuje licznych, powtarzających się lub dotyczących rażącego naruszenia regulaminu szkolnego uwag;
- szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów, pozostawia po sobie porządek;
- dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów, nie używa wulgarnego słownictwa;
- jest kulturalny, swoim zachowaniem stara się nie utrudniać pracy kolegom i pracownikom szkoły;
- jest koleżeński i życzliwy dla innych, szanuje ludzi starszych i niepełnosprawnych;
- dba o swój estetyczny wygląd:
  - przestrzega zasad higieny osobistej;
  - do szkoły ubiera się schludnie i skromnie;
  - na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym;
- dba o swoje zdrowie, nie ulega nałogom;
- jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości;
- przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią.

#### **Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:**

- na ogół spełnia obowiązki wynikające z regulaminu szkoły ( zdarzają mu się drobne uchybienia);
- uczestniczy w życiu szkoły i klasy;
- systematycznie uczęszcza na zajęcia, jest przygotowany do lekcji;
- nie otrzymuje licznych, powtarzających się uwag dotyczących niewłaściwego zachowania się podczas zajęć i przerw śródlekcyjnych;
- poprawnie zachowuje się w stosunku do pracowników szkoły i kolegów;
- na ogół wywiązuje się z obowiązków dyżurnego i powierzonych mu prac;
- przestrzega zasad higieny osobistej, dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom;
- przestrzega zasad bezpiecznego zachowania się w szkole i poza nią;
- szanuje mienie szkolne, społeczne i prywatne, w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonuje naprawy lub w inny sposób rekompensuje szkodę;
- nie znęca się fizycznie ani psychicznie nad innymi, szczególnie młodszymi i słabszymi;
- stara się unikać kłótni i konfliktów;
- wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem lub psychologiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły;
- stara się poprawić swoje zachowanie (widać postępy w pracy nad sobą);
- stara się być tolerancyjnym wobec innych kultur, narodowości i religii;
- stara się nie spóźniać na lekcje, ma nie więcej niż 5 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych w semestrze.

#### **Oceną nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:**

- często łamie zasady regulaminu szkolnego;
- lekceważy obowiązki szkolne ( nie wykonuje poleceń nauczycieli, często jest nieprzygotowany do lekcji, swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie zajęć );
- nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły;
- ma liczne, powtarzające się uwagi, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu obowiązujących norm i zasad;
- nie stosuje się do zaleceń dotyczących stroju i wyglądu ( brak stroju galowego podczas uroczystości );

- nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków lub wykonuje je niedbale;
- nie szanuje cudzej własności, niszczy mienie klasy, szkoły i kolegów;
- nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się wobec nauczycieli, personelu szkoły i kolegów, używa wulgarnych słów;
- swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych ( przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy, na przerwach zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu swojemu i innych);
- bierze udział w bójkach, kłamię, oszukuje;
- ulega nałogom;
- często spóźnia się na lekcje, ma od 6 do 25 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych w semestrze.

#### **Ocenę naganną otrzymuje uczeń który:**

- nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych;
- nie przestrzega zasad regulaminu szkolnego;
- nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- swoim zachowaniem :
  - uniemożliwia prowadzenie lekcji;
  - daje zły przykład rówieśnikom;
  - wpływa na nich demoralizująco;
  - zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych;
- prowokuje bójki, często bierze w nich udział, dopuścił się kradzieży;
- znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie;
- rozmyślnie niszczy mienie szkolne lub prywatne, nie wywiązuje się z obowiązku naprawienia szkody;
- ulega nałogom (pali papierosy lub pije alkohol albo stosuje środki odurzające lub je rozprowadza)
- wobec nauczycieli, personelu szkoły i kolegów jest arogancki, wulgarny i agresywny;
- wagaruje, bardzo często spóźnia się na zajęcia, w semestrze opuścił ponad 25 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia;

### **7. Egzaminy: klasyfikacyjny, poprawkowy, sprawdzający**

#### ***Egzamin klasyfikacyjny***

**a)** Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli brak jest podstaw do ustalenia rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania

**b)** Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny

**c)** Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń;

- realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;

- spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;

**d)** Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się oceny zachowania.

Dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

Skład komisji:

- dyrektor szkoły – przewodniczący komisji;
  - nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
- e)** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych.
- f)** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- g)** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
- h)** W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie).
- i)** Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- imiona i nazwiska nauczycieli (skład komisji);
  - termin egzaminu;
  - zadania (ćwiczenia egzaminacyjne);
  - wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia
- j)** W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
- k)** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

### ***Egzamin poprawkowy***

- a)** Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
- b)** Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- c)** Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
- dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji;
  - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący
  - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji;
- Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie zatrudnionego w innej szkole nauczyciela następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- d)** Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
- e)** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
- f)** Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt. g.

g) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

### ***Egzamin sprawdzający***

**a)** Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

**b)** W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

**c)** Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

**d)** W skład komisji wchodzi:

w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne:

w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji;
- wychowawca klasy;
- wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- przedstawiciel rady rodziców;

**e)** Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

**f)** Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

**g)** Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- skład komisji;
- termin sprawdzianu;
- zadania (pytania) sprawdzające;
- wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- skład komisji;
- termin posiedzenia komisji;

- wynik głosowania;
- ustalona ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**h)** Do protokołu, o którym mowa w ust.7 pkt.1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

**i)** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

**j)** Przepisy ust.a–i stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### ***Promocja, ukończenie szkoły***

**a)** Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli przystąpił do sprawdzianu po szóstej klasie oraz w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) w szkole danego typu z uwzględnieniem ust. 3 p, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust.6 g.

**b)** Sprawdźian taki przeprowadza okręgowa komisja egzaminacyjna. Wynik sprawdzianu nie ma wpływu na ukończenie przez ucznia szkoły podstawowej.

**c)** Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust.6 g i h.

**d)** Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne stwierdzające uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej lub świadectwo ukończenia szkoły stwierdzające ukończenie szkoły z wyróżnieniem.

**e)** Uczeń kończy szkołę podstawową w wyróżnieniu, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

### **8. Sposoby informowania rodziców**

- a) Indywidualne spotkania wychowawcy z rodzicami.
- b) Indywidualne spotkania z nauczycielami poszczególnych przedmiotów podczas „otwartych drzwi” według kalendarza szkolnego.
- c) Zebrania klasowe wychowawców z rodzicami (według kalendarza szkolnego).
- d) Pisemna informacja zwrotna.
- e) Udział rodziców w lekcjach „otwartych” – zgodnie z ustalonym harmonogramem na dany rok szkolny.

## **5. ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH**

1. Szkoła organizuje dla uczniów klasach I – III zajęcia dydaktyczno wyrównawcze oraz zajęcia korekcyjno – kompensacyjne.
2. W szkole działają koła zainteresowań dla uczniów klas 0 – VI zgodnie z zainteresowaniami uczniów.
3. Na początku każdego roku szkolnego przeprowadza się ankiety wśród uczniów i rodziców analizując potrzeby w zakresie dodatkowych zajęć.

4. W ramach przygotowania uczniów do sprawdzianu po klasie VI są prowadzone dodatkowe zajęcia z języka polskiego i matematyki

## **6. OPIEKA I POMOC UCZNIOM**

1. Uczniom z rodzin najbiedniejszych i wielodzietnych udzielana jest pomoc w następujących formach:
  - zwolnienie z obowiązkowego ubezpieczenia,
  - prowadzone jest dożywianie, we współpracy z GOPS, szkolne koło PCK organizuje zbiórkę odzieży, artykułów spożywczych na rzecz najbiedniejszych uczniów naszej szkoły.
2. Uczniowie z klas 0-IV których droga do szkoły przekracza 3 km, oraz uczniowie klas V-VI, których droga do szkoły przekracza 4 km objęci są dowozem szkolnym.
3. Podczas oczekiwania na przewóz uczniowie przebywają pod opieką pełniących dyżur nauczycieli.
4. Uczniów objętych dowozem i ich rodziców obowiązuje regulamin dowozu, który stanowi załącznik do niniejszego statutu.

## **7. ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z INSTYTUCJAMI**

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim uczniom oraz ich rodzicom we współpracy z Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Skierniewicach.
2. Współpraca z poradnią polega na:
  - pomocy w rozpoznawaniu u uczniów specyficznych trudności w uczeniu się, w tym ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się uczniów klas I-III,
  - pomocy przy opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz planów działań wspierających,
  - udzielaniu i organizowaniu pomocy pedagogiczno-psychologicznej,
  - wsparciu merytorycznym nauczycieli udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
3. Na wniosek dyrektora szkoły przedstawiciel poradni będzie mógł uczestniczyć w spotkaniach zespołu nauczycieli prowadzących zajęcia z uczniem.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, nauczyciela, poradni.
5. Wszyscy uczniowie szkoły i oddziału przedszkolnego objęte są opieką medyczną. Prowadzone są przez pielęgniarkę (przesiewowe badania na terenie szkoły oraz fluoryzacja zębów).

## **8. ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI**

1. W celu dobrego współdziałania rodziców, nauczycieli i wychowawców organizuje się w szkole tzw. „otwarte drzwi”(zgodnie z ustalonym corocznie harmonogramem), podczas których rodzice mają prawo do :
  - uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
  - uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
2. Wszyscy nauczyciele i wychowawcy zobowiązani są do uczestniczenia w „drzwiach otwartych”, a wychowawcy klas do zorganizowania dodatkowo co najmniej raz na kwartał spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.
3. Spotkania wychowawcy klasy z rodzicami podsumowujące I półrocze roku szkolnego odbywają się po zatwierdzeniu klasyfikacji najpóźniej w pierwszym tygodniu drugiego półrocza.



## ORGANY WEWNĘTRZNE SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

### Organy wewnętrzne szkoły:

- dyrektor szkoły
- rada pedagogiczna
- rada rodziców
- samorząd uczniowski

### I. Dyrektor szkoły:

1. Kieruje działalnością szkoły, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Jest odpowiedzialny za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły.
3. Sprawuje nadzór pedagogiczny.
4. Jest odpowiedzialny za realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organu nadzorującego szkołę.
5. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
6. Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym.
7. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
8. Zapewnia w miarę możliwości odpowiednie warunki do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych oraz do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków.
9. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
10. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki wszystkim pracownikom i uczniom szkoły,
11. Odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu przeprowadzanego w szkole.
12. Współdziała z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
13. Przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
14. Zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
15. Przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły.
16. Występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
17. Dokonuje oceny pracy nauczycieli i innych pracowników.
18. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może wnioskować do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
19. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
20. Dyrektor szkoły odpowiada za:
  - 1) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie szkolnym podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych;
  - 2) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 3) bezpieczeństwo druków ścisłego zarachowania i pieczęci;
  - 4) zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu;
21. Do dnia 15 czerwca dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

22. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 6 dni.
23. O ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych dyrektor szkoły powiadamia rodziców, uczniów i radę pedagogiczną do 30 września każdego roku.

## **II. Rada Pedagogiczna**

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele i wychowawcy zatrudnieni w szkole.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane 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.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
  - zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - organizację pracy, a w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - projekt planu finansowego szkoły,
  - wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - propozycję dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
8. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt i uchwała statut szkoły
9. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
12. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
13. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
14. Dyrektor szkoły może wstrzymać wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, o czym niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

### **III. Rada Rodziców**

W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

1. Zasady wyboru rady rodziców określa ustawa o systemie oświaty.

W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

2. W wyborach, o których mowa w pkt. 1 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców, w każdym roku szkolnym.

4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i określa w szczególności:

a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,

b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do rady rodziców szkoły.

5. Rada rodziców w realizacji zadań szkoły jest samorządnym przedstawicielem rodziców współdziałającym z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, władzami oświatowymi i gminnymi oraz innymi organizacjami i instytucjami.

6. Rada rodziców wspiera działalność statutową szkoły oraz może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania środków oraz sposób ich rozliczania określa regulamin.

7. Do kompetencji rady rodziców należy:

a) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;

b) współpraca z środowiskiem lokalnym i zakładami pracy;

c) wyrażanie zgody na działanie organizacji i stowarzyszeń w szkole;

d) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu, organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w szkole;

e) występowanie do dyrektora szkoły w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;

f) wyrażanie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;

g) występowania do dyrektora z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela;

h) delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;

i) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego i programu profilaktyki.

j) jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programów, o których mowa pkt.7 lit. i, programy te ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Programy ustalone przez dyrektora szkoły obowiązują do czasu uchwalenia programów przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

k) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, o którym mowa w art. 34 ust. 2 USO;

l) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.

### **IV. Samorząd uczniowski**

1. W szkole działa samorząd uczniowski zwany dalej samorządem.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
- prawo wydawania i redagowania gazetki szkolnej,
- prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
- prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

## **V. Zasady współdziałania organów oraz sposób rozwiązywania sporów.**

1. Organa szkoły, jakimi są: dyrektor, rada pedagogiczna, rada rodziców, samorząd uczniowski, działając w oparciu o swoje regulaminy współpracują ze sobą wspólnie podejmując decyzje dotyczące istotnych spraw funkcjonowania szkoły jako placówki dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Spory, w których stroną bądź stronami są uczniowie, nauczyciele, rodzice – rozstrzyga zgodnie z kompetencjami wychowawca klasy bądź dyrektor szkoły.
3. Spory, których stroną jest dyrektor rozstrzyga zgodnie z kompetencjami organ prowadzący bądź sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Organa szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Kopie planów działania winny być przekazane do wiadomości Dyrektora Szkoły.
5. Każdy organ szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
6. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebranie przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
7. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole.
8. W ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami szkoły przewodniczący zapraszają się na zebrania organów – z wyjątkiem tych posiedzeń rady pedagogicznej, gdzie omawiane są sprawy objęte tajemnicą rady zgodnie z art. 43 ustawy o systemie oświaty,
9. Przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.
10. Do rozwiązywania sporów i konfliktów powołuje się komisję w składzie:
  - a) przewodniczący organów szkoły,
  - b) po dwóch przedstawicieli organów
11. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych posiedzeń, sprawę przekazuje się do organu prowadzącego (ew. sprawującego nadzór pedagogiczny). Czas pracy komisji nie może przekroczyć 2 tygodni.
12. Posiedzenie komisji jest ważne o ile uczestniczy w nim co najmniej 2/3 powołanych osób.
13. Z posiedzeń komisji sporządzany jest protokół, pod którym podpisują się wszyscy obecni.
14. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego komisji i protokolanta. Funkcji tych nie mogą pełnić przewodniczący organów szkoły.
15. Wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów szkoły.

## **§ 4**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

1. Do szkoły przyjmowane są wszystkie dzieci z obwodu szkoły określonego przez organ prowadzący szkołę oraz w miarę możliwości dzieci spoza obwodu.
2. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.
3. W szkole funkcjonują oddziały I – VI jednociągowe.
4. Placówka jest publiczną szkołą masową
5. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział zwany dalej „klasą”

6. W kl. I – III prowadzona edukacja wczesnoszkolna realizowana jest w formie kształcenia zintegrowanego.
7. W klasach IV – VI jednostka lekcyjna trwa 45 min.
8. Przerwy między zajęciami: 10-minutowe i przerwa obiadowa 15-minutowa.
9. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
10. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia każdego roku.
11. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym.
12. Oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego opiekuje się nauczyciel wychowawca.

## § 5

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. W szkole istnieje oddział przedszkolny realizujący program nauczania przedszkolnego.

## **ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY**

### **Organizacja pracy oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej w Miedniewicach.**

1. Szkoła umożliwia dzieciom 6-letnim i 5-letnim realizację obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz kontroluje jego spełnianie. Umożliwia wychowankom rozwój wiedzy i umiejętności pozwalający na podjęcie nauki w szkole podstawowej oraz podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej.
2. Dzieciom o specyficznych potrzebach edukacyjnych organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna. Polega ona na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia. Pomoc ta dla dzieci niepełnosprawnych uwzględnia rodzaj i stopień ich upośledzenia.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana również rodzicom uczniów w formie porad i konsultacji.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana dla uczniów na podstawie stosownego rozporządzenia.
5. Szkoła współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych. Spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego odbywają się przynajmniej cztery razy w ciągu roku szkolnego. Podczas spotkań rodzice informowani są o postępach i występujących trudnościach u swoich dzieci.
6. W oddziale przedszkolnym nie może być więcej niż 25 wychowanków.
7. Oddział przedszkolny prowadzi jeden nauczyciel posiadający kwalifikacje do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym. Jest on odpowiedzialny za planowanie pracy, wyniki nauczania i sprawuje opiekę nad swimi wychowankami. Opiekę podczas swoich zajęć sprawują również nauczyciel religii i języka obcego. Opiekę podczas zajęć poza szkołą określa regulamin wycieczek.
8. Nauczyciel prowadzący oddział przedszkolny jest członkiem Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. prof. Szczepana A. Pieniążka w Miedniewicach.
9. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego. Program ten po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dyrektor szkoły dopuszcza do użytku i zostaje on wpisany w zestaw programów wychowania przedszkolnego. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego zapoznaje rodziców z podstawą programową.
10. Realizowane są wybrane treści zawarte w programach : Program Wychowawczy i Program Profilaktyki Szkoły Podstawowej w Miedniewicach.
11. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa arkusz organizacyjny Szkoły Podstawowej im. prof. Szczepana A. Pieniążka w Miedniewicach.
12. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego jest nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
13. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości

rozwojowych dzieci i wynosić z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.

14. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym wynosi 60 minut.
15. Opracowany szczegółowy rozkład dnia uwzględnia codzienny pobyt dzieci na świeżym powietrzu.
16. W czasie 5-godzinnego pobytu przewidziany jest czas na spożycie śniadania z ciepłą herbatą.
17. Pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym jest bezpłatny.
18. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są wszystkie dzieci 6-letnie i 5-letnie zamieszkałe w obwodzie szkoły. Dzieci spoza obwodu przyjmowane są w miarę posiadania wolnych miejsc i na wniosek rodziców (prawnych opiekunów).
19. Dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego są przyprowadzone, a po zakończonych zajęciach odbierane przez rodziców, prawnych opiekunów lub osoby przez nie wskazane (potwierdzone na piśmie).
20. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym określają odrębne przepisy.
21. Nauczyciel oddziału przedszkolnego przeprowadza analizę i ocenę gotowości szkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie I. Diagnoza wstępna przeprowadzana jest w terminie od października do listopada, diagnoza końcowa przeprowadzana jest w kwietniu.
22. Rodzice dzieci otrzymują pisemną informację o stanie przygotowań do podjęcia nauki w klasie I w terminie do końca kwietnia.
23. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi kartę obserwacji każdego dziecka.

## **SZKOŁA PODSTAWOWA**

1. W klasach IV - VI pracą lekcyjną kierują nauczyciele poszczególnych przedmiotów, a w klasach I -III nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej oraz nauczyciele, którym w arkuszu organizacyjnym przydzielono nauczanie danej edukacji.
2. W klasach I – III szkoły podstawowej nauczanie jest zintegrowane za wyjątkiem religii.
3. Nauka szkolna rozpoczyna się od godziny 8<sup>00</sup>.
4. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry kończące się klasyfikacją uczniów.
5. Klasyfikacja końcowa stanowi podstawę do podjęcia decyzji o promowaniu uczniów do klasy programowo wyższej lub pozostawienie w tej samej klasie na drugi rok.
6. Zasady klasyfikacji określa regulamin oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

## **§ 6**

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy.
3. Czas trwania zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Obecność uczniów na zajęciach szkolnych jest obowiązkowa.
5. Udział uczniów w zajęciach pozalekcyjnych jest dobrowolny.
6. Podczas nauki szkolnej uczeń podlega systematycznej i częstej ocenie w zakresie zdobywanej wiedzy i nabywania umiejętności.

## **§ 7**

1. Do szkoły dowożone są dzieci, których miejsce zamieszkania oddalone jest od szkoły zgodnie z ustawą odpowiednio powyżej 3km i 4km.
2. W oczekiwaniu na przewóz szkolny opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel, który w danym dniu pełni dyżur zgodnie z ustalonym harmonogramem.
3. Podczas przywozu i odwozu uczniów opiekę nad uczniami sprawuje opiekun dowozu.

## § 8

1. Przy szkole działa Biblioteka Gminna, z księgozbioru której korzystają uczniowie i nauczyciele szkoły.
2. W Bibliotece Gminnej wyodrębniony jest księgozbiór szkolny.
3. W ramach lekcji bibliotecznych uczniowie mają możliwość rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań oraz wyrabiania i pogłębiania nawyku czytania i uczenia się.

## § 9

1. Szkoła nie prowadzi internatu.
2. Uczniowie mają możliwość odpłatnego korzystania z ciepłego posiłku przywożonego do szkoły przez catering.

## § 10

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy arkusz oraz wskazaniem terminów wszczęcia tych postępowań, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

## § 11

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust 1, określają odrębne przepisy.

#### **Nauczyciele**

1. Kierują całokształtem poczynąń uczniów w procesie zdobywania wiedzy i umiejętności oraz ponoszą odpowiedzialność za jakość i wyniki swojej pracy dydaktyczno – wychowawczej.
2. Dbają o rozwój fizyczny i umysłowy uczniów, w szczególności zaś o ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo.
3. Dokonują rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych dzieci oraz uzdolnień i zainteresowań.
4. Planują wsparcie związane z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
5. Nauczyciele klas I-III prowadzą obserwacje i pomiary pedagogiczne w celu rozpoznawania u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się.
6. Indywidualizują pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
7. Dostosowują wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
8. Rzetelnie przygotowują się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w kontaktach z uczniami

- sprzyjają rozbudzaniu i wyzwalamu aktywności poznawczej w toku pracy lekcyjnej i pozalekcyjnej.
9. Często i systematycznie oraz sprawiedliwie na podstawie opracowanych kryteriów oceniają wiedzę i umiejętności uczniów, będące podstawą klasyfikacji i promowania.
  10. Utrzymują stałe i systematyczne kontakty z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów w celu zdobywania i przekazywania informacji o uczniach.
  11. Realizują inne obowiązki wynikające z przyjętego na początku każdego roku szkolnego planu pracy dydaktyczno – wychowawczej.
  12. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
    - a) ustalenie zestawu programu nauczania dla danego oddziału oraz modyfikowanie go w miarę potrzeb;
    - b) współpraca w zakresie nauczania i wychowania uczniów danego oddziału oraz wymiana informacji;
    - c) występowanie do dyrektora szkoły z wnioskami dotyczącymi istotnych dla uczniów oddziału spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
  13. Nauczyciele zapewniają uczniom bezpieczeństwo poprzez:
    - a) odbywanie dyżurów nauczycielskich przed zajęciami aż do ich zakończenia zgodnie z harmonogramem i obowiązującymi zadaniami;
    - b) sprowadzanie uczniów do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia (przekazanie uczniów objętych dowozem opiekunowi );
    - c) sprawdzenie przez wychowawców klas 1-3, czy wszystkie dzieci zostały odebrane zgodnie z oświadczeniami rodziców;
    - d) przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych ujętych planem dydaktyczno-wychowawczym szkoły (lub planem zajęć);
    - e) sprawdzanie listy obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzanie tego w dziennikach zajęć;
    - f) organizowanie zajęć poza terenem szkoły i wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami (złożenie odpowiedniej dokumentacji do zatwierdzenia dyrektorowi);
    - g) przejęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek.

### **Pracownicy obsługi**

1. Funkcję pomocniczą w szkole spełnia pracownik obsługi.
2. Pracownika, o którym mowa w ust. 1 zatrudnia dyrektor szkoły na zasadach przewidzianych w prawie pracy.
3. Pracownik ten realizuje zadania na podstawie zakresów zadań, uprawnień i odpowiedzialności ustalonych przez dyrektora szkoły.
4. Do szczególnych zadań pracowników obsługi należy:
  - a) informowanie dyrekcji szkoły o sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
  - b) wspomaganie nauczycieli w trakcie wykonywania zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów; udzielanie pomocy w sytuacjach szczególnie uzasadnionych na prośbę nauczycieli.

## **§12**

1. W szkole nie ma wicedyrektora. Podczas nieobecności dyrektora zastępuje go nauczycielka wyznaczona przez dyrektora szkoły i zatwierdzona przez organ prowadzący.

## **§13**

1. Szkoła nie prowadzi oddziałów specjalnych i integracyjnych.



## §14

1. W szkole działają zespoły samokształceniowe nauczycieli powołane przez dyrektora szkoły.
  - Zespół nauczycieli nauczania zintegrowanego do którego należą nauczyciele klas 0-III.
  - Zespół nauczycieli klas IV-VI
  - Zespół wychowawczy klas I - VI
  - Zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje koordynator powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

## §15

### **Nauczyciele wychowawcy**

1. Każdy zespół klasowy uczniów ma swojego opiekuna ustalonego przez dyrektora szkoły spośród nauczycieli pracujących w szkole , zwanego „ wychowawcą klasy ”.
2. Do zadań wychowawcy klasy należą m.in.:
  - dobra znajomość zespołu klasowego , a także poszczególnych uczniów, ich uzdolnień zainteresowań , sytuacji wychowawczej w rodzinie i warunków bytu ,
  - organizowanie opieki wychowawczej i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji życiowej,
  - współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danej klasie, szczególnie w zakresie koordynacji ilości i jakości prac domowych, terminie prac kontrolnych dla równomiernego obciążenia uczniów nauką własną w ciągu całego tygodnia,
  - organizowanie kontaktów nauczycieli z rodzicami lub opiekunami prawnymi uczniów w celu wymiany informacji o pracy uczniów, występujących trudnościach oraz wspólnego szukania środków zaradczych,
  - prowadzenie zajęć tematycznych dla rodziców wynikających z zadań i potrzeb szkoły,
  - czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów powierzonej jego opiece klasy,
  - zapoznanie uczniów i rodziców z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania oraz kryteriami ocen z przedmiotów i z zachowania,
  - organizowanie życia zbiorowego klasy, szczególnie w zakresie kultury, krajoznawstwa i turystyki, rekreacji i wypoczynku, rozrywki i innych form zagospodarowania czasu wolnego,
  - organizowanie różnorodnych form aktywności społecznej uczniów szkole i środowisku,
  - wyrabianie troski o mienie szkolne jako dobro wspólne,
  - troska o ład i dyscyplinę uczniów i estetykę klasy,
  - wdrażanie uczniom przestrzegania zasad bezpieczeństwa, higieny osobistej i higieny pracy w życiu szkolnym i poza szkołą.
  - załatwianie różnych spraw administracyjnych i prowadzenie dokumentacji związanej z czynnościami służbowymi wychowawcy klasy.
3. Spotkania odbywają się w ramach indywidualnych rozmów, podczas „otwartych drzwi” według kalendarza szkolnego oraz podczas zebrań klasowych.
4. W czasie zebrań rodzice wypełniają ankiety dotyczące pracy szkoły. Informacje z ankiet wykorzystywane są do dalszej pracy.
5. Zmiana wychowawcy może nastąpić:
  - w wyniku zastrzeżeń zgłoszonych przez rodziców i uczniów, po sprawdzeniu ich zasadności przez dyrektora szkoły;
  - na umotywowany wniosek nauczyciela-wychowawcy;
  - w wyniku decyzji dyrektora szkoły, podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
6. Decyzję w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły w terminie 14 dni od zgłoszenia wniosku. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie w terminie 14 dni do organu prowadzącego szkołę. Zmiana wychowawcy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca

## UCZNIOWIE SZKOŁY

### Zasady rekrutacji

1. Uczniem szkoły jest każde dziecko w wieku obowiązku szkolnego, zamieszkujące w obwodzie szkolnym lub poza nim, które nie ukończyło szkoły podstawowej i jest wpisane do księgi uczniów na mocy decyzji dyrektora szkoły.
2. Podstawą wpisania dziecka do księgi uczniów jest decyzja o przyjęciu do szkoły:
  - do klasy I przyjmowane są dzieci w wieku ustawowym zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - do klas programowo wyższych na podstawie świadectwa szkolnego wystawionego przez tę lub inną szkołę, oraz odpisu arkusza ocen,
3. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
  - z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły podstawowej;
  - na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) - dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły podstawowej, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami,

### Prawa uczniów

1. Uczeń ma prawo do bezpłatnego korzystania z usług oświatowych,
2. Uczeń ma prawo do bezpłatnego korzystania z pomieszczeń szkolnych, urządzeń, sprzętu i pomocy naukowych w toku nauki szkolnej i zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę.
3. Uczeń ma prawo do bezpiecznych i higienicznych warunków nauki zgodnie z wymogami zasad BHP i ochrony przeciwpożarowej.
4. Uczeń ma prawo do prawidłowo zorganizowanego procesu kształcenia, zapewniającego aktywne uczestniczenie oraz rozwój uzdolnień i zainteresowań.
5. Uczeń ma prawo do systematycznej, częstej, jawnej i sprawiedliwej oceny swoich uzdolnień zainteresowań w oparciu o czytelne kryteria i mierniki.
6. Uczeń ma prawo do ochrony i poszanowania własnej godności, w tym ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej.
7. Uczeń ma prawo do zgłaszania swemu wychowawcy niezadowolenia z wystawionych ocen i wnioskowanie o ponowne ich ustalenie.
8. Uczeń ma prawo do zgłaszania za pośrednictwem wychowawcy klasowego lub bezpośrednio dyrektorowi szkoły swojego sprzeciwu wobec oceny szkolnej, jeśli uzna ją za krzywdzącą.
9. Uczeń ma prawo do dodatkowej pomocy nauczyciela w przypadku, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału programowego.
10. Uczeń ma prawo do swobodnego wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności dotyczącej wyznawanej religii a także życia szkolnego w sposób nie naruszający dobra innych osób.
11. Uczeń ma prawo do wszelkich form opieki socjalnej i wychowawczej, organizowanej w szkole lub poza nią.
12. Uczeń ma prawo do swobodnego zrzeszania się w organizacjach uczniowskich działających w szkole.
13. Uczeń ma prawo do reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami umiejętnościami.

### Obowiązki uczniów

1. Obowiązkiem ucznia jest uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać w ich trakcie. Przygotowanie się do zajęć rozumiane jest jako odrabianie zadanych prac, przynoszenie zeszytów, podręczników, pomocy i materiałów wskazanych przez nauczyciela. Właściwe zachowanie rozumiane jest jako: zachowanie umożliwiające sobie i pozostałym uczniom pełne uczestnictwo w zajęciach,

2. Obowiązkiem ucznia jest usprawiedliwiać nieobecności wyłącznie w formie pisemnej zgodnie z przyjętym wzorem usprawiedliwienia. Usprawiedliwienie zawiera podpis rodzica (prawnego opiekuna) lub innej upoważnionej osoby (lekarz). Usprawiedliwienie musi być złożone najpóźniej do trzech dni po powrocie do szkoły. Wychowawca może nie uwzględnić usprawiedliwienia w przypadku, kiedy jest złożone po terminie, nie zawiera przyczyny, podpisu właściwej osoby oraz gdy treść usprawiedliwienia jest niezgodna ze stwierdzonym stanem faktycznym.
3. Podczas uroczystości szkolnych oraz innych okolicznościach wskazanych przez nauczycieli (wyjazdy do teatru, konkursy, olimpiady, spotkania z ciekawymi ludźmi) obowiązuje strój galowy składający się z białej koszulowej bluzki i czarnej spódniczki o długości do kolan (dla dziewczynki) oraz białej koszuli i czarnych długich spodni (dla chłopców).
4. Obowiązkiem ucznia jest nie używać telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie prowadzonych zajęć przez nauczyciela. Używanie telefonu poza zajęciami odbywa się w sposób nie naruszający dóbr osobistych i godności innych osób. W przypadku naruszenia powyższych warunków nauczyciel odbiera aparat po uprzednim wyjęciu z niego karty przez ucznia. Aparat odbiera rodzic wraz z karą nagany lub upomnienia dla ucznia.
5. Obowiązkiem ucznia jest właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów. Właściwe zachowanie polega na przestrzeganiu norm i zasad powszechnie uznanych i obowiązujących w życiu społecznym, łącznie z zasadami prawa wewnątrzszkolnego.
6. Uczeń ma obowiązek aktywnie włączać się do życia społecznego w klasie oraz całej zbiorowości szkolnej.
7. Uczeń ma obowiązek pracować nad własnym rozwojem fizycznym i intelektualnym, rozwijać swoje zainteresowania i uzdolnienia,
8. Uczeń ma obowiązek sumiennie wykonywać polecenia dyrektora szkoły, nauczycieli i wychowawców oraz innych pracowników szkoły,
9. Uczeń ma obowiązek godnie reprezentować szkołę na zewnątrz,
10. Uczeń ma obowiązek chronić własne życie i zdrowie przed zagrożeniem,
11. Uczeń ma obowiązek troszczyć się o ład i porządek w szkole, estetykę pomieszczeń szkolnych oraz szanować mienie szkolne jako dobro wspólne.

### **Nagrody i kary**

1. Przydzielenie nagrody zatwierdza rada pedagogiczna zwykłą większością głosów.
2. Uczeń może być nagradzany za bardzo dobre wyniki w nauce, wzorowe zachowanie, pozytywne działania na rzecz szkoły i środowiska oraz osiągnięcia w konkursach, zawodach, olimpiadach.
3. Do wyróżnień i nagród ustalonych przez szkołę należą:
  - pochwała wychowawcy wobec klasy z wpisem do zeszytu „pochwał i uwag”;
  - pochwała dyrektora wobec społeczności szkolnej z wpisem do zeszytu „pochwał i uwag”;
  - nagrody rzeczowe;
  - dyplomy;
  - puchary.
4. Nagrody są finansowane przez radę rodziców.
5. Warunki i kryteria przyznawania nagród i wyróżnień określa rada pedagogiczna w porozumieniu z samorządem uczniowskim.
6. W ostatnim dniu przed zakończeniem roku szkolnego uczniowie otrzymują:  
Nagrody rzeczowe:
  - za zajęcie II i III miejsca w konkursach szkolnych
  - za szczególne osiągnięcia sportowe (klasy I – V);
  - za aktywną pracę w samorządzie szkolnym;
  - za inne formy aktywności społecznej.Dyplomy uczniowie otrzymują za:
  - 100% frekwencję w roku szkolnym;
  - aktywną pracę w kołach zainteresowań;
  - największą ilość przeczytanych książek z biblioteki szkolnej;
  - najładniej prowadzony zeszyt czytelnika (uczniowie klas I-III);

- najładniej prowadzone zeszyty przedmiotowe (uczniowie klas IV-VI).
7. W dniu zakończenia roku szkolnego uczniowie otrzymują:
- Świadectwa i wyróżnienia od Dyrektora Szkoły:
    - uczniowie klas „0”;
    - uczniowie klas I-III wyróżniający się w nauce;
    - Uczniowie klas IV – VI, którzy uzyskali na koniec roku szkolnego średnią ocen z przedmiotów co najmniej 4,75 oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę z zachowania.
- Nagrody książkowe uczniowie otrzymują za :
- najlepsze końcoworoczne wyniki w nauce;
  - I miejsce w konkursach szkolnych;
  - uzyskanie najlepszego wyniku w danym roku szkolnym na egzaminie zewnętrznym.
- Nagrody rzeczowe uczniowie otrzymują za:
- I,II,III miejsce w konkursach pozaszkolnych.
- Dyplomy uczniowie otrzymują:
- 100% frekwencję w roku szkolnym.
8. W dniu zakończenia roku szkolnego rodzice absolwentów otrzymują:
- list pochwalny za szczególne osiągnięcia dziecka,
  - nagrodę rzeczową za aktywną pracę na rzecz szkoły.
9. Prawo do wystąpienia z inicjatywą o udzielenie nagród i wyróżnień przysługuje nauczycielom, wychowawcom, samorządowi uczniowskiemu, radzie rodziców.
10. Uczniowie nie przestrzegający obowiązków ucznia zawartych w Statucie Szkoły, a w szczególności za:
- nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach,
  - brak szacunku; lekceważący stosunek do nauczycieli i pracowników szkoły,
  - nieodpowiednie zachowanie na terenie szkoły,
  - niszczenie mienia szkoły i wandalizm,
  - uleganie nałogom lub nakłanianie innych do spożywania używek (papierosy, alkohol, narkotyki),
  - agresywne zachowanie w stosunku do innych osób,
  - naruszanie nietykalności osobistej, napaść czynną, znieważanie, stosowanie gróźb lub przemocy w stosunku do osoby nauczyciela,
- mogą być ukarani:
- upomnieniem wychowawcy klasy z wpisaniem do zeszytu „pochwały i uwagi”;
  - rozmowa dyscyplinująca ucznia, przeprowadzona przez wychowawcę klasy w obecności rodzica oraz pozbawienie funkcji na terenie klasy z wpisaniem do zeszytu „pochwały i uwagi”
  - rozmowa dyrektora z ostrzeżeniem i jednoczesnym pozbawieniem pełnienia funkcji na terenie szkoły, zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, uroczystościach szkolnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz; wpisana do zeszytu „pochwały i uwagi”
  - naganą dyrektora szkoły z ustaleniem nagannej oceny z zachowania semestralnej, końcoworocznej odnotowanej w protokołach rady pedagogicznej
  - zgłoszeniem sprawy do odpowiedniego organu, gdyż czyny zabronione popełniane na szkodę nauczyciela będą ścigane z urzędu.
11. W razie zniszczenia mienia szkoły przez ucznia, rodzic ponosi konsekwencje finansowe lub wykonuje prace na rzecz szkoły.
12. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, wychowawcy bądź rodziców do dyrektora szkoły w terminie 3 dni.
13. Wniesienie odwołania powoduje zawieszenie kary do czasu wydania decyzji rozstrzygającej.
14. Dyrektor w porozumieniu z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia
- a) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie
  - b) odwołać karę
  - c) zawiesić warunkowo wykonanie kary
15. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.

## **Przeniesienia ucznia do innej szkoły.**

1. Dyrektor szkoły na wniosek rady pedagogicznej może wystąpić do Kuratora Oświaty w Łodzi z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się gdy:
  - a) notorycznie łamie on przepisy statutu, otrzymał kary przewidziane w statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
  - b) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
  - c) dopuszcza się czynów łamiących prawo np.: kradzieży, wymuszenia, zastraszanie.

### **§ 17**

1. Szkoła do celów urzędowych używa pieczęci okrągłych (dużej i małej) oraz stempla firmowego według ustalonych wzorów.

### **§ 18**

1. Na frontowej ścianie budynku szkoły wmurowano tablicę przedstawiającą patrona szkoły i upamiętniającą 170 – lecie istnienia szkoły w Miedniewicach.
2. Sztandar szkoły stanowi kwadratowy płat o wymiarach 100cm/100cm. Płat sztandaru wykonany jest z jedwabnej satyny i obszyty złotymi frędzlami, z wyjątkiem boku przylegającego do drzewca do którego zamocowane są metalowe uchwyty. Awers sztandaru jest koloru oliwkowego. W centralnej części znajduje się wyhaftowany kolorowy portret patrona szkoły – prof. Szczepana Aleksandra Pieniążka oraz otwarta książka z czerwonym jabłkiem. Pod postacią patrona widnieje napis: “ W dążeniu do doskonałości nie ma granic”, który wyszyty jest złotymi literami. Rewers sztandaru jest koloru czerwonego. W centralnej części znajduje się orzeł wykonany haftem wypukłym w kolorze srebrnym i złotym, wokół którego widnieje napis złotymi literami “Szkoła Podstawowa im. prof. Szczepana A. Pieniążka w Miedniewicach”
3. Szkoła posiada swój Hymn, którego treść stanowi załącznik do niniejszego statutu.
4. Szkoła posiada swój ceremoniał, który stanowi załącznik do statutu.

### **§ 19**

1. Szkoła prowadzi dokumentację kancelarii szkolnej według i zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną, prowadzi i przechowuje dokumentację dotyczącą jej statutowej działalności.
2. Szkoła ubiega się o dotacje z instytucji pozarządowych na wzbogacenie bazy szkoły, inną działalność statutową.
3. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

Jednolity tekst statutu został uchwalony i przyjęty do realizacji na posiedzeniu rady pedagogicznej w dniu 25 października 2011r.