Załącznik do Uchwała nr 4/2017/2018 Rady Pedagogicznej
Publicznej Szkoły Podstawowej w Małęczynie
z dnia 29 listopada 2017 r.

Tekst jednolity zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej Publicznej Szkoły Podstawowej w Małęczynie z dnia 30 sierpnia 2021 r.

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ

IM. J. KOCHANOWSKIEGO

W MAŁĘCZYNIE

Spis treści

ROZDZIAŁ 1 5
PRZEPISY WPROWADZAJĄCE 5
ROZDZIAŁ 2 8
CELE I ZADANIA SZKOŁY 8
Cele szkoły 8
Zadania szkoły 9
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna 11
Nauczanie indywidualne 15
Indywidualny tok nauki 16
ROZDZIAŁ 3 20
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE 20
Dyrektor 20
Rada Pedagogiczna 23
Samorząd Uczniowski 25
Rada Rodziców 25
Zasady współdziałania organów Szkoły 26
Rozwiązywanie sporów między organami szkoły 27
Współpraca między rodzicami i nauczycielami 28
Wolontariat 29
ROZDZIAŁ 4 30
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY 30
Obowiązek szkolny 31
Czas nauki 35
Rok szkolny 36
Baza lokalowa 37
Świetlica szkolna 37

Biblioteka szkolna ... 38
Doradztwo zawodowe ... 40
ROZDZIAŁ 5 ... 42
ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY ... 42
Obowiązki nauczyciela ... 42
Zadania wychowawcy ... 44
Pedagog szkolny ... 46
Logopeda szkolny ... 47
Nauczyciel świetlicy ... 48
Nauczyciel bibliotekarz ... 48
Opiekun stażu ... 49
Zespoły przedmiotowe ... 50
Zespoły wychowawcze ... 50
Pracownicy obsługi ... 51
ROZDZIAŁ 6 ... 51
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW ... 51
Cele Wewnątrzszkolnego Oceniania ... 51
Ocenianie uczniów. Postanowienia ogólne ... 52
Podział roku szkolnego na okresy ... 53
Wewnątrzszkolne zasady oceniania ... 53
Ocena z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych ... 58
Zasady przedmiotowego oceniania ... 59
Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ... 63
Ocena wystawiona niezgodnie z przepisami prawa ... 63
Egzamin klasyfikacyjny ... 65

Egzamin poprawkowy 67

Promowanie uczniów 68

Warunki ukończenia szkoły 69

Ocena zachowania 70

Zasady zwalniania uczniów z zajęć edukacyjnych oraz usprawiedliwiania nieobecności uczniów 73

Ewaluacja Wewnątrzszkolnych zasad oceniania 74

Postanowienia końcowe 74

ROZDZIAŁ 7 74

UCZNIOWIE SZKOŁY I ICH RODZICE 74

Prawa ucznia 74

Obowiązki ucznia 75

System nagradzania uczniów 77

System karania uczniów 78

Tryb odwoływania od wymierzonej kary 79

Prawa i obowiązki rodziców 79

ROZDZIAŁ 8 80

CEREMONIAŁ SZKOLNY 80

ROZDZIAŁ 9
ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH 81

Cele i zadania oddziału przedszkolnego 82

Sposób realizacji zadań 83

ROZDZIAŁ 10 84

PRZEPISY KOŃCOWE 84

Pieczęcie szkolne 84

Nowelizacja Statutu 85

ROZDZIAŁ 1

PRZEPISY WPROWADZAJĄCE

§ 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Kochanowskiego w Małęczynie, zwana dalej szkołą.
2. Nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.
   1) Na pieczęciach może być używany skrót nazwy w brzmieniu: PSP im. Jana Kochanowskiego w Małęczynie.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Szkolnej 64 w Małęczynie.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Gózd, której siedziba znajduje się w Goździe przy ul. Radomskiej 7.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 2

1. Szkoła jest placówką publiczną, obejmującą swoją działalnością miejscowości: Małęczyn i Kiedrzyn.
2. Cykl kształcenia w szkole wynosi osiem lat i składa się z dwóch etapów:
   1) pierwszy etap edukacyjny obejmuje klasy I - III;
   2) drugi etap edukacyjny klasy IV – VIII.
3. Szkoła prowadzi oddziały wychowania przedszkolnego.
4. Uchylony

§ 3

1. Szkoła spełnia warunki przewidziane dla szkół publicznych w ustawie Prawo oświatowe:
   1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
   1) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
   2) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
   3) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i ramowy plan nauczania;

4) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.

§ 4

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

1) szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. J. Kochanowskiego w Małęczynie;

2) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć oddział przedszkolny realizujący podstawę programową wychowania przedszkolnego;

3) Dyrektorze – należy rozumieć Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. J. Kochanowskiego w Małęczynie;

4) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć ogół nauczycieli zatrudnionych w Publicznej Szkole Podstawowej im. J. Kochanowskiego w Małęczynie;

5) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć przewodniczących oddziałowych rad rodziców;

6) Samorządzie Uczniowskim - należy przez to rozumieć organy samorządu uczniowskiego wybrane spośród ogółu uczniów;

7) uczniu – należy przez to rozumieć uczniów uczęszczających do klas I – VIII szkoły podstawowej;

8) rodzicu - należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby/podmioty prawne sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

9) wychowanku – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych w szkole;

10) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe;

11) statucie - należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. J. Kochanowskiego w Małęczynie;

12) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono obowiązki wychowawcy oddziału lub wychowawcy świetlicy;

13) nauczycielach - należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole;

14) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;

15) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Gózd;

16) MEN- należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

§ 5

1. Szkoła może wynajmować lub użyczać swoje pomieszczenia na zasadach określonych przez organ prowadzący.
2. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie), na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
3. W szkole mogą być realizowane innowacje, eksperymenty pedagogiczne, zajęcia dodatkowe i nadobowiązkowe.
4. Szkoła organizuje naukę religii i/lub etyki na życzenie rodziców uczniów.
5. Świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki i dokumenty wydawane są w szkole na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 6

1. W szkole prowadzony jest elektroniczny monitoring wizyjny.
2. Kamery monitoringu wizyjnego umieszczone są na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego.
3. Monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę.
4. Zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora przez 7 dni.
5. Odczytu zapisu rejestratora dokonuje Dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona.
6. Nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie szkoły.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 7

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: ustaw prawa oświatowego, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.

§ 8

Cele szkoły

1. Celem Szkoły jest:

   1) zapewnienie uczniom warunków umożliwiających pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;

   2) wprowadzenie uczniów w świat kultury, sztuki i nauki wybranych dyscyplin na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie, zapewnienie uczniom warunków umożliwiających zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz złożenia egzaminów końcowych;

   3) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności stosownie do ich rozwoju i zdolności;

   4) stworzenie uczniom warunków umożliwiających rozwój ich talentów i zainteresowań społecznych, artystycznych oraz sportowych;

   5) rozwijanie umiejętności społecznych, dążenie do umacniania w uczniach wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesów;

   6) rozwijanie wrażliwości moralnej i estetycznej uczniów, otwartości na poglądy i potrzeby innych ludzi;

   7) dążenie do umacniania w uczniach poczucia tożsamości narodowej, kulturowej, historycznej, narodowej i etnicznej;

   8) rozwijanie w uczniach umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego doświadczeniu ucznia;

   9) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym poprzez

stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;

10) rozbudzanie potrzeb korzystania z dzieł myśli ludzkiej i dóbr kultury, rozwijanie wrażliwości estetycznej oraz zdolności twórczego myślenia, zachęcanie uczniów do samokształcenia;

11) ułatwianie rozumienia i poznawania samego siebie, znajdowania swojego miejsca w społeczeństwie, przyjmowania odpowiedzialności za siebie i innych;

12) kształtowanie racjonalnego podejścia do problemów życiowych i umiejętności ich rozwiązywania;

13) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak:

    a) uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość,
    b) poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi,
    c) ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość,
    d) kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze,
    e) podejmowanie inicjatyw do pracy zespołowej,
    f) postawa obywatelska, postawa poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawa poszanowania innych kultur i tradycji.

§ 9

Zadania szkoły

1. Szkoła realizuje następujące zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze:

    1) kształci umiejętności:

        a) sprawnego komunikowania się w języku polskim i językach obcych nowożytnych,
        b) sprawnego wykorzystywania narzędzi matematyki w życiu codziennym,
        c) poszukiwania, porządkowania oraz wykorzystania informacji z różnych źródeł,
        d) kreatywnego rozwiązywania problemów z różnych dziedzin, również z zastosowaniem technik mediacyjnych,
        e) pracy w zespole i społecznej aktywności,
        f) aktywnego udziału w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

    2) wprowadza uczniów w świat literatury oraz wyposaża w kompetencje czytelnicze;

    3) stwarza warunki do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi;

4) przygotowuje uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów;

5) indywidualizuje wspomaganie rozwoju każdego ucznia stosownie do jego potrzeb i możliwości;

6) uczniom z niepełnosprawnościami, w tym uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, dostosowuje nauczanie do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się;

7) kształtuje postawy prozdrowotne uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, a ponadto ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;

8) rozwija postawy obywatelskie, patriotyczne i społeczne uczniów;

9) wzmacnia poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej, przywiązania do historii i tradycji narodowych;

10) przygotowuje i zachęca do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;

11) dba o wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka, kształtuje postawę szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnia wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju, motywuje do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwija zainteresowanie ekologią;

12) przygotowuje uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu, prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;

13) zapewnia bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych w postaci papierowej lub elektronicznej, udostępnia materiały ćwiczeniowe bez obowiązku ich zwrotu;

14) realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:

   a) zapewnia zgodnie z obowiązującymi przepisami opiekę nad uczniami w trakcie organizowanych przez szkołę wycieczek, imprez sportowych, turystycznych i innych zajęć poza terenem placówki,
   b) dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich życie,
   c) zapewnia opiekę pielęgniarską zgodnie z zawartą umową,
   d) organizuje dyżury nauczycieli zgodnie z wewnętrznymi procedurami.

15) zapewnia opiekę świetlicową.

§ 10

1. Działalność edukacyjna szkoły określana jest przez:

   1) szkolny zestaw programów nauczania obejmujący całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

   2) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

   1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;

   2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

      a) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
      b) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
      c) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,
      d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
      e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
      f) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

3. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także:

   1) zajęcia religii/etyki;

   2) zajęcia z wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartościach rodziny.

4. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione zajęcia edukacyjne jeżeli jest taka potrzeba.

§ 11

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 12

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie

w szkole – w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

2. Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu umiejętności wychowawczych, tak aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli było spójne – w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.

3. Pomoc udzielana rodzicom, nauczycielom i uczniom polega na podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych wg procedur.

4. Pomoc rodzicom i nauczycielom może być udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły. Za stronę organizacyjną pomocy konkretnym uczniom odpowiadają wychowawcy klas.

6. Wszyscy nauczyciele oraz specjaliści zatrudnieni w szkole mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami oraz podmiotami, o których jest mowa w odrębnych przepisach.

8. W szkole organizowane są niezbędne formy pomocy, dostosowywane do aktualnych potrzeb uczniów.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy w szczególności: ucznia, rodziców ucznia, Dyrektora, wychowawcy klasy oraz specjalisty zatrudnionego w szkole.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, także w formach zajęć, o których mowa w rozporządzeniu o udzielaniu tej pomocy.

§ 13

1. W celu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, a także z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom min z:

   1) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Radomiu;

   2) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Goździe;

   3) organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny;

4) Miejskim Samorządowym Centrum Doskonalenia Nauczycieli w Radomiu.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

   1) z niepełnosprawności;
   2) z niedostosowania społecznego;
   3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
   4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
   5) ze szczególnych uzdolnień;
   6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
   7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
   8) z choroby przewlekłej;
   9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
   10) z niepowodzeń edukacyjnych;
   11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
   12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§ 14

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania pedagogiczne mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym:

   1) w oddziałach wychowania przedszkolnego - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
   2) w klasach I - III szkoły podstawowej - obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
   3) w klasach VII - VIII - doradztwo zawodowe;
   4) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.

§ 15

1. Szkoła udziela uczniom pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, a także w formie:

   1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

   2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;

   3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

   4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;

   5) porad i konsultacji;

   6) warsztatów.

2. Klasy terapeutyczne organizowane są dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej.

   1) Oddziały klas terapeutycznych organizowane są z początkiem roku szkolnego.

   2) Liczba uczniów w oddziale nie może przekroczyć 15 osób.

   3) Objęcie ucznia nauką w oddziale klasy terapeutycznej wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane są dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób.

4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób.

5. Zajęcia specjalistyczne:

   1) korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5;

2) logopedyczne przeznaczone są dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4;

3) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.

6. Zajęcia zindywidualizowanej ścieżki kształcenia są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do przedszkola lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym oraz indywidualnie z uczniem. Objęcie ucznia tymi zajęciami wymaga opinii publicznej poradni.

7. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

8. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

9. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych trwa 45 minut.

10. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 16

Nauczanie indywidualne

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.

3. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela Dyrektor nauczycielom zatrudnionym w placówce, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

4. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innej placówce.

5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.

6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, a także miejsca, w których zajęcia są organizowane.

7. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia nauczania indywidualnego, Dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

8. Wniosek, o którym mowa w ust. 7 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.

9. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.

11. Na podstawie orzeczenia, Dyrektor ustala zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz na zasadach określonych w Statucie Szkoły, formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie wchodzą w wymiar godzin indywidualnego nauczania.

12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania regulują odrębne przepisy.

13. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, Dyrektor w miarę posiadanych możliwości i uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia umożliwia udział w uroczystościach i imprezach szkolnych.

14. Zakończenie indywidualnego nauczania przed terminem wskazanym w orzeczeniu następuje na wniosek rodzica albo pełnoletniego ucznia. Do wniosku musi być załączone zaświadczenie lekarskie, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie na zajęcia do szkoły.

§ 17

Indywidualny tok nauki

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań Dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego okresu nauki ucznia w szkole.

3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:

   1) rodzice ucznia;

   2) wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia (za zgodą rodziców).

4. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia.

5. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 przekazuje wniosek Dyrektorowi szkoły dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.

6. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.

7. Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 6 jest zobowiązany zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.

8. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:

   1) w przypadku negatywnej opinii Rady Pedagogicznej lub poradni psychologiczno-pedagogicznej;
   2) jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie sprzyja ukończeniu szkoły w skróconym czasie.

9. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji.

10. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny.

11. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:

    1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;

    2) złożenie przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.

12. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż godzinę tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.

13. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

§ 18

Opieka nad dziećmi niepełnosprawnymi

1. Szkoła zapewnia dzieciom i młodzieży niepełnosprawnej:

   1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

   2) odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów warunki do nauki;

   3) realizację programu nauczania, Programu wychowawczo - profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod;

   4) odpowiednie zajęcia ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne;

   5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;

   6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

2. Kształcenie dzieci i młodzieży niepełnosprawnych może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 rok życia.

3. W szkole powołuje się zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zwany dalej Zespołem Wspierającym.

4. W skład zespołu wchodzą: pedagog szkolny, jako przewodniczący zespołu, wychowawca oddziału, w którym uczy się uczeń, oraz nauczyciele specjaliści zatrudnieni w szkole i nauczyciele uczący w oddziale, do którego uczęszcza uczeń.

5. Uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym na zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone przysługuje pomoc nauczyciela wspomagającego (jeśli w orzeczeniu znajduje się takie zalecenie).

6. Tryb zatrudniania i wymagane kwalifikacje nauczyciela, o którym mowa w ust. 5 określają odrębne przepisy.

7. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także do możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zawiera:

1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów w szkołach publicznych;

2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:

   a) ucznia niepełnosprawnego – zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
   b) ucznia niedostosowanego społecznie – zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
   c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym.

9. Formy i metody pracy z uczniem:

   1) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez Dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;

   2) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci;

   3) zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.

10. Zespół, o którym mowa w ust. 4, przy ustalaniu form i czasu trwania pomocy uczniów współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeb z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

11. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor szkoły.

12. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane zawiadamia się rodziców w formie pisemnej.

13. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program Edukacyjno Terapeutyczny (IPET), mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

§ 19

1. Szkoła umożliwia uczniom spożywanie odpłatnych posiłków.
2. Uczniowie, którzy potrzebują pomocy w zakresie żywienia, korzystają z obiadów refundowanych przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.
3. Szkoła może realizować programy edukacyjne promujące zdrowe odżywianie.

ROZDZIAŁ 3
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 20

1. Organami szkoły są:

   1) Dyrektor;

   2) Rada Pedagogiczna;

   3) Samorząd Uczniowski;

   4) Rada Rodziców.

§ 21

Wszystkie organy szkoły uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami Prawa oświatowego i niniejszym Statutem Szkoły.

§ 22

Dyrektor

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla nauczycieli i innych pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami:

   1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;

   2) przygotowuje arkusze organizacyjne dla szkoły podstawowej;

   3) podejmuje decyzje w sprawie przyjmowania uczniów spoza obwodu szkoły;

   4) wydaje zarządzenia regulujące wewnętrzne życie szkoły;

   5) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego ustala w danym roku szkolnym dni wolne dla uczniów od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

   6) nadzoruje spełnianie obowiązku szkolnego, kontroluje jego realizację;

   7) sprawuje nadzór pedagogiczny;

8) decyduje o przyznawaniu nagród, wyróżnień, premii oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

9) realizuje uchwały Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji stanowiących;

10) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;

11) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki wszystkim pracownikom i uczniom szkoły;

12) dokonuje oceny pracy nauczycieli;

13) dokonuje podziału zadań na poszczególne stanowiska pracy i przydziału czynności służbowych wszystkim pracownikom szkoły;

14) organizuje kancelarię szkoły, składnicę akt, kieruje bieżącą działalnością szkoły;

15) wyznacza i organizuje egzaminy klasyfikacyjne;

16) zapewnia stałe i aktualne informacje dotyczące terminów składania dokumentów, warunków przyjęć i warunków rekrutacji;

17) powołuje zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu;

18) realizuje inne zadania wynikające z przepisów prawa lub poleceń przełożonych;

19) odpowiada za właściwy przebieg egzaminów zewnętrznych przeprowadzanych w szkole;

20) w uzasadnionych przypadkach może wnioskować do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;

21) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego;

22) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.

2. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, szkolny zestaw podręczników obowiązujący od początku następnego roku szkolnego. Szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech pozycji dla danych zajęć edukacyjnych.

3. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowane przez nauczyciela programy nauczania.

4. Na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej ustala:

   1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;

   2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;

   3) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych;

   4) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami.

5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, związkami zawodowymi i Samorządem Uczniowskim.

§ 23

1. W realizacji zadań Dyrektor ma prawo:

   1) powoływać nauczycieli na stanowiska kierownicze;

   2) tryb powoływania na te stanowiska określają odrębne przepisy;

   3) zatrudniać, zwalniać oraz dokonywać zmian w stosunku pracy nauczycieli i wychowawców oraz innych pracowników na warunkach określonych w przepisach szczególnych;

   4) zawiesić realizację uchwały Rady Pedagogicznej, jeśli jest sprzeczna z przepisami prawa.

2. O swej decyzji Dyrektor powiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 24

1. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za:

   1) dobór nauczycieli na stanowiska kierownicze w szkole;

2) właściwą organizację pracy w szkole i jakość wyników osiąganych w jej działalności;

3) dobór zadań do planu pracy szkoły;

4) skuteczność nadzoru pedagogicznego i administracyjnego w szkole;

5) zapewnienie bezpiecznych, higienicznych warunków pracy i nauki pracownikom szkoły oraz uczniom;

6) kształtowanie właściwej atmosfery pracy i stosunków międzyludzkich wśród pracowników i uczniów;

7) realizację potrzeb socjalnych pracowników;

8) właściwe gospodarowanie składnikami majątkowymi i zasobami finansowymi oraz ich zabezpieczenie przed kradzieżą;

9) opracowanie, klasyfikowanie, składowanie, przechowywanie i zabezpieczenie dokumentacji kancelarii.

§ 25

Rada Pedagogiczna

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności tych, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

8. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

9. Rada pedagogiczna:

   1) jest wewnętrznym, kolegialnym organem szkoły powołanym do rozpatrywania, oceniania i rozstrzygania wszystkich spraw dotyczących działalności szkoły niezastrzeżonych dla innych organów wewnętrznych, a w szczególności dotyczących kształcenia, wychowania i opieki;

   2) podejmuje decyzje stanowiące, opiniujące i wnioskujące.

10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

   1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;

   2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

   3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;

   4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;

   5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego sprawowanego nad szkołą w celu doskonalenia jej pracy;

   6) podejmowanie uchwał w sprawie nowelizacji i aktualizacji Statutu.

11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

   1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz projekt planu wydatków finansowych;

   2) wnioski Dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i wyróżnień;

   3) propozycję Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i opiekuńczych;

§ 26

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

3. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

4. Organizację, szczegółowy zakres zadań i tryb pracy Rady Pedagogicznej określa jej regulamin.

§ 27

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

3. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

§ 28

1. Samorząd Uczniowski przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:

   1) prawo do zapoznania się z programami nauczania, jego treściami, celami i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi;

   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

   3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

   4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;

   5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;

   6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;

2. Samorząd może być organizatorem i koordynatorem działalności wolontariatu na terenie szkoły.

§ 29

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów i wychowanków szkoły.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Oddziałowych Rad Rodziców, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów i wychowanków danego oddziału.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia/wychowanka reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

   1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

   2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Oddziałowych Rad Rodziców.

5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

   1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu wychowawczo-profilaktycznego;
   2) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust.4.

§ 30

Zasady współdziałania organów Szkoły

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze Statutu i planów pracy szkoły.

2. Organy informują się wzajemnie o podejmowanych działaniach i decyzjach.

3. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, przedstawiając opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego do rozwiązania danego problemu.

4. Kolegialne organy szkoły mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

5. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

§ 31

1. Szkoła zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły odnośnie podejmowanych i planowanych działań lub decyzji poprzez:

   1) wydawanie zarządzeń przez Dyrektora szkoły;

   2) zebrania z Radą Pedagogiczną;

   3) zebrania ogólne i klasowe rodziców;

   4) spotkania z Radą Rodziców;

   5) spotkania z Samorządem Uczniowskim;

   6) udostępnianie informacji w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły;

   7) korespondencję oraz ogłoszenia na terenie szkoły.

2. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych działaniach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

§ 32

Rozwiązywanie sporów między organami szkoły

1. Szkoła zapewnia warunki umożliwiające rozwiązywanie sytuacji konfliktowych pomiędzy organami na podstawie obowiązujących przepisów.

2. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:

   1) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;

   2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50% członków zespołów.

3. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

4. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.

5. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

6. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:

1) konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem:

a) w sprawach konfliktowych orzekają w pierwszej instancji:
- wychowawca klasy - dla nauczycieli uczących w danej klasie,
- Dyrektor - dla wychowawców i nauczycieli zatrudnionych w szkole,

b) od orzeczenia Dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego,

c) odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia;

2) konflikty pomiędzy nauczycielami:

a) postępowanie prowadzi Dyrektor,

b) w przypadkach nierozstrzygnięcia sporu, na wniosek Dyrektora, postępowanie wszczyna organ prowadzący szkołę nie później niż po upływie 14 dni,

c) konflikt pomiędzy Dyrektorem a nauczycielami rozpatruje organ prowadzący szkołę;

3) konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły:

a) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor, a następnie Rada Rodziców,

b) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.

§ 33

Współpraca między rodzicami i nauczycielami

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawie wychowania i kształcenia młodzieży. Szczegółowe formy współdziałania określają wewnętrzne regulaminy.

2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.

3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w okresie.

4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.

5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:

1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;

2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;

3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:

   a) na zebraniach,
   b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, które nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
   c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
   b)

4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;

5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych.

§ 34

Wolontariat

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.

2. Działalność wolontariatu może być realizowana poprzez:

   1) spotkania, szkolenia, wystawy, gazetki, stronę internetową;

   2) imprezy kulturalno-charytatywne, spotkania z zaproszonymi gośćmi;

   3) imprezy rekreacyjno–sportowe, festyny, loterie, aukcje;

   4) udział w kwestach, zbiórkach darów organizowanych przez inne organizacje za zgodą Dyrektora szkoły i pod nadzorem opiekuna/ opiekunów Samorządu Szkolnego, włączanie się na zasadzie wolontariatu w pracę różnego rodzaju placówek opiekuńczych i wychowawczych;

   5) pomoc w organizacji imprez szkolnych;

   6) pomoc w działaniach szkoły oraz współpracujących z nią organizacji mających na celu promowanie idei aktywności obywatelskiej oraz działalności na rzecz środowiska lokalnego.

3. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:

   1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;

   2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;

   3) przygotowanie do pracy w wolontariacie;

4) umożliwienie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;

5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;

6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;

7) ukazywanie młodzieży problemów współczesnego świata;

8) promowanie życia bez uzależnień;

9) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań.

4. Opiekunem Rady Wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną pomoc potrzebującym.

5. Rada Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym i otoczeniu szkoły.

6. Rada Wolontariatu wspólnie z opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez zajęcia warsztatowe.

ROZDZIAŁ 4
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 35

Organizacja nauczania w szkole.

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w najbliższy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 8 dni.

4. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 3, mogą być ustalone:

1) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;

2) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.

5. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 3.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 3, Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

7. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 6, Dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.

8. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 3 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu wychowawcy klasy i na stronie www szkoły.

§ 36

1. Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym jest arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły, na podstawie szkolnego planu nauczania, do 21 kwietnia i przedstawiony organowi prowadzącemu szkołę do zatwierdzenia po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe.

2. Arkusz organizacji nauczania zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

4. Na podstawie zatwierdzonych arkuszy organizacji Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 37

Obowiązek szkolny

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

2. W uzasadnionych przypadkach, spowodowanych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko siedmioletnie może być odroczone na wniosek rodziców.

3. Do wniosku o odroczenie spełniania obowiązku szkolnego rodzice zobowiązani są dołączyć opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

4. Na wniosek rodziców Dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą; zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:

   1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;

   2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

4. Rodzice mają możliwość zapisania do pierwszej klasy szkoły podstawowej dziecka, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

5. Dyrektor może przyjąć do szkoły dziecko 6-letnie, jeżeli dziecko:

   1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej;

   2) posiada opinie o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

7. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności.

8. Do klasy pierwszej przyjmuje się z urzędu uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.

9. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej na wniosek rodziców po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

10. Kryteria i zasady rekrutacji obowiązujące w szkole są zgodne z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa.

11. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

    1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;

3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć.

12. Uczeń przychodzący z innej szkoły zamieszkały poza obwodem szkoły może być, na prośbę rodziców, przyjęty do szkoły tylko na wolne miejsca.

13. Do klasy programowo wyższej szkoła przyjmuje uczniów na podstawie:

    1) świadectwa ukończenia klasy niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;

    2) pozytywnego wyniku egzaminów klasyfikacyjnych ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą.

14. Dzieci nie będące obywatelami polskimi lub będące obywatelami polskimi wracającymi z zagranicy są przyjmowane:

    1) do klasy pierwszej szkoły podstawowej na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich;

    2) do klas II-VIII na podstawie świadectwa lub innego dokumentu stwierdzającego ukończenie za granicą szkoły lub kolejnego etapu edukacji, uznanego, zgodnie z odrębnymi przepisami, za równorzędne polskiemu świadectwu ukończenia odpowiedniej szkoły publicznej lub świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu wydanego przez szkołę za granicą, potwierdzającego uczęszczanie przez cudzoziemca do szkoły za granicą i wskazującego klasę lub etap edukacji, który cudzoziemiec ukończył w szkole za granicą oraz dokumentu potwierdzającego sumę lat nauki szkolnej cudzoziemca.

15. Jeżeli cudzoziemiec nie może przedłożyć dokumentów, o których mowa w ust. 14 pkt 2 zostaje przyjęty i zakwalifikowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej. Rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza Dyrektor szkoły z udziałem, w razie potrzeby, nauczyciela lub nauczycieli.

16. W przypadku cudzoziemca, który nie zna języka polskiego, rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza się w języku obcym, którym posługuje się cudzoziemiec.

17. W razie potrzeby należy zapewnić udział w rozmowie kwalifikacyjnej osoby władającej językiem obcym, którym posługuje się cudzoziemiec.

18. Dla cudzoziemców podlegających obowiązkowi szkolnemu i obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego.

§ 38

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel – wychowawca.
3. W przypadku nieobecności wychowawcy oddziału opiekę nad danym oddziałem pełni inny nauczyciel wskazany przez Dyrektora.
4. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków i bezpieczeństwa dokonuje się podziału oddziału na grupy.
5. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach języków obcych, informatyki, oraz wychowania fizycznego.
6. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach języków obcych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz na zajęciach wychowania fizycznego w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów, natomiast na zajęciach informatyki liczba uczniów nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych.
7. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości organu prowadzącego szkołę, powinien także uwzględniać wielkość sal i pomieszczeń dydaktycznych.
8. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, z tym że:
    1) w przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, Dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów przekracza 25;
    2) Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego;
    3) liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o dwóch uczniów;
    4) jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z pkt. 2 i pkt. 3 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale;
    5) oddział w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z pkt. 2 i pkt. 3, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 39

1. Szkoła organizuje dla dzieci i młodzieży naukę religii na życzenie rodziców.
   1) rodzic kieruje swoje dziecko na lekcje religii, podpisując oświadczenie woli;
   2) oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 rodzic składa jednorazowo przy zapisie dziecka do oddziału przedszkolnego lub szkoły;
   3) oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 rodzic ma prawo w każdej chwili zmienić lub odmówić jego złożenia.

2. Dla uczniów nie uczęszczających na naukę religii organizuje się naukę etyki.

3. Naukę religii oraz etyki organizuje się w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.

4. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiejkolwiek formie.

5. Naukę przedmiotu wychowanie do życia w rodzinie szkoła organizuje zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 40

1. Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:

   1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, Dyrektor szkoły, na wniosek rodzica, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w Statucie Szkoły - Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania oraz Przedmiotowe Zasady Oceniania;

   2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, Dyrektor szkoły zwalania ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „ zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 41

Czas nauki

1. Zajęcia w szkole odbywają się w systemie zmianowym.

2. Nauka rozpoczyna się o godzinie 7.10.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna, za zgodą Rady Rodziców, może ustalić inny czas rozpoczynania zajęć szkolnych niż godzina 7.10.

4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

5. Przerwy lekcyjne mogą trwać od 5 do 30 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor szkoły.

§ 42

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne i dodatkowe zajęcia edukacyjne oraz pozalekcyjne koła zainteresowań są prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym z wyjątkiem zajęć logopedycznych, korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych.

§ 43

1. Udział uczniów w zajęciach pozalekcyjnych jest dobrowolny.

§ 44

Rok szkolny

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy zakończone klasyfikacją uczniów.

2. Pierwszy okres kończy się w drugi piątek stycznia.

3. Klasyfikacja na koniec drugiego okresu stanowi podstawę do podjęcia decyzji o promowaniu uczniów do klasy programowo wyższej, ukończeniu szkoły lub pozostawieniu w tej samej klasie na kolejny rok szkolny.

4. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć ujętych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według zasad określonych w rozdziale 6 niniejszego Statutu.

§ 45

1. Jeżeli szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora. W szkole, która liczy powyżej 15 oddziałów tworzy się stanowisko drugiego wicedyrektora.

2. Wicedyrektor w szczególności:

   1) zastępuje Dyrektora w czasie jego nieobecności;

   2) opracowuje plan zajęć dla uczniów i nauczycieli;

   3) opracowuje plan dyżurów;

4) kontroluje prowadzenie przez nauczycieli dokumentacji dotyczącej przebiegu nauczania;

5) wspólnie z Dyrektorem sprawuje nadzór pedagogiczny;

6) wykonuje inne czynności zlecone przez Dyrektora.

3. Dyrektor szkoły powołuje i odwołuje wicedyrektorów za zgodą organu prowadzącego oraz po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 46

Baza lokalowa

1. Do realizacji zadań statutowych, szkoła posiada następującą bazę;

   1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;

   2) bibliotekę,

   3) pracownię komputerową z dostępem do Internetu;

   4) salę gimnastyczną;

   5) boiska sportowe „ORLIK”;

   6) gabinet pedagoga;

   7) gabinet logopedyczny;

   8) gabinet medycyny szkolnej;

   9) świetlicę szkolną;

   10) szatnię;

   11) pomieszczenie do spożywania posiłków.

§ 47

Świetlica szkolna

1. W szkole działa świetlica.
2. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
3. Do zadań świetlicy należy w szczególności:

   1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnego myślenia;

   2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na dworze, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny

uczniów; organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań, uzdolnień;

3) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie rozrywki oraz kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego;

4) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;

5) rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności;

6) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami i wychowawcami oraz środowiskiem lokalnym szkoły.

4. Świetlica jest przeznaczona wyłącznie dla uczniów i wychowanków tej szkoły.

5. Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie z klas 0 – IV, w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych, sierot, dzieci z rodzin zastępczych.

6. W celu zapisania dziecka do świetlicy, rodzice składają w sekretariacie szkoły pisemny wniosek w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.

7. Wzór składanego wniosku udostępniany jest w sekretariacie, świetlicy i na stronie internetowej szkoły.

8. Zajęcia w świetlicy odbywają się w grupach liczących do 25 uczniów.

9. Sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa wewnętrzny regulamin.

§ 48

Biblioteka szkolna

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna wraz z czytelnią i Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej, z której mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

2. Biblioteka udostępnia czytelnikom swoje zbiory w godzinach określonych w tygodniowym rozkładzie zajęć zatwierdzanym przez Dyrektora szkoły w każdym roku oraz na zasadach opisanych w regulaminie biblioteki.

3. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

   1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
   2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
   3) wdrażanie do poszanowania książki;
   4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
   5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
   6) rozwijanie życia kulturalnego szkoły;

7) przygotowanie uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.

4. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:

1) właściwą obsadę personalną;

2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;

3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;

4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;

5) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;

6) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

5. Zadania biblioteki szkolnej:

1) popularyzacja nowości bibliotecznych;

2) statystyka czytelnictwa;

3) komputeryzacja biblioteki;

4) renowacja i konserwacja księgozbioru;

5) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;

6) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców;

7) współpraca z innymi bibliotekami.

6. Biblioteka szkolna współpracuje z:

1) Uczniami w zakresie:

a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych,
b) pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia,
c) propagowania dziedzictwa kultury regionalnej i narodowej;
d) wypożyczania podręczników i materiałów edukacyjnych.

2) nauczycielami poprzez:

a) wspieranie ich w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
b) informowanie o stanie czytelnictwa uczniów,
c) uczestniczenie w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisami w Planie wychowawczo-profilaktycznym szkoły,
d) doskonalenie zawodowe nauczycieli.

3) rodzicami w zakresie:

a) informowania ich o stanie czytelnictwa dzieci,
b) popularyzowania wiedzy pedagogicznej,
c) pomocy w doborze literatury dla ich dzieci,
d) udostępniania dokumentów szkoły.

4) innymi bibliotekami poprzez:

a) współdziałanie w realizacji różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.),
b) promowanie miejskich imprez kulturalnych dla uczniów,
c) wymianę wiedzy i doświadczeń,
d) organizowanie lekcji bibliotecznych.

§ 49

Doradztwo zawodowe

1. W szkole funkcjonuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, skierowany do uczniów, rodziców i nauczycieli.
ii.
2. WSDZ pomaga uczniom w poznawaniu własnych predyspozycji zawodowych, osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.

3. WSDZ działa na zasadzie systematycznego diagnozowania, zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania i udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym na temat:

1) sieci szkół ponadpodstawowych;

2) rynku pracy;

3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;

4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;

5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

4. WSDZ wykonuje w szczególności zadania:

1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;

2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery zawodowej;

3) koordynowania działań informacyjno – doradczych szkoły;

4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;

5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy;

6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm i instytucji;

7) organizowania wyjazdów do szkół ponadpodstawowych oraz na targi edukacyjne;

8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych;

9) współpracy z instytucjami wspierającymi, tj.: Kuratorium Oświaty, Urząd Pracy, Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej, poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

5. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzi doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:

1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;

2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;

3) spotkań z rodzicami;

4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;

5) udziału w wyjazdach do szkół ponadpodstawowych oraz na targi edukacyjne;

6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających WSDZ.

ROZDZIAŁ 5
ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 50

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, specjalistów, a także innych i pracowników w tym pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
4. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do przestrzegania regulaminu pracy i przepisów Kodeksu Pracy.

§ 51

Obowiązki nauczyciela

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do zakresu zadań nauczyciela należy w szczególności:

   1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w szkole podczas prowadzonych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, podczas powierzonego dyżuru w czasie przerw zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora szkoły lub przydzielonego zastępstwa, a także na zajęciach poza terenem szkoły organizowanych po uprzednim uzyskaniu zgody Dyrektora;

   2) zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa w szkole i drodze do szkoły oraz zasadami prawa szkolnego;

   3) dbałość i odpowiedzialność za powierzone mienie;

   4) zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego;

   5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;

   6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o odpowiednie rozpoznanie potrzeb uczniów i współpracę z instytucjami oświatowymi oraz organizacjami działającymi na rzecz młodzieży;

   7) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych, odpowiedzialność za podnoszenie poziomu wiedzy;

   8) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów.

3. Nauczyciel w szczególności zobowiązany jest do:

1) przedstawienia Radzie Pedagogicznej wybranego programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;

2) współudziału w konstruowaniu, opiniowaniu i wdrażaniu wewnątrzszkolnych programów nauczania, innowacji i eksperymentów pedagogicznych a także wyboru podręczników i środków dydaktycznych oraz metod kształcenia;

3) pisemnego opracowania planu działań dydaktycznych w oparciu o podstawy programowe i obowiązujący program nauczania danego przedmiotu;

4) realizowania przewidzianych zajęć dydaktycznych;

5) systematycznego oceniania wiedzy i umiejętności ucznia z zachowaniem obiektywizmu i bezstronności w ocenie oraz zgodnie z obowiązującym regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;

6) do pisemnego szczegółowego umotywowania rocznej oceny niedostatecznej z przedmiotu nauczania oraz ustnego umotywowania innych ocen klasyfikacyjnych na prośbę ucznia lub rodzica ucznia;

7) wykorzystania w procesie dydaktycznym różnych form i metod aktywizujących ucznia;

8) sprawowania opieki nad uczniami stosownie do ich potrzeb i możliwości nauczyciela;

9) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;

10) występowania z wnioskami, na prośbę rodziców o umożliwienie uczniom szczególnie zdolnym indywidualnego programu lub toku nauki;

11) wykorzystania pomocy naukowych;

12) umożliwiania uczniom rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;

13) ukierunkowywania uczniów celem wyboru właściwego zawodu lub właściwej szkoły ponadpodstawowej;

14) prowadzenia dokumentacji szkolnej;

15) sprawdzania obecności uczniów na każdej jednostce lekcyjnej;

16) ukończenia określonych przepisami kursów bhp oraz dokonywania okresowych badań lekarskich;

17) uczestniczenia w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i wykonywania jej uchwał;

18) doskonalenia własnych kwalifikacji w zakresie nauczania interdyscyplinarnego;

19) udziału w konferencjach przedmiotowo-metodycznych i innych formach doskonalenia zawodowego;

20) pełnienia dyżurów w czasie przerw lekcyjnych;

21) kształtowania atmosfery dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa wśród uczniów i pracowników, współpracy z rodzicami i nauczycielami w celu doskonalenia pracy dydaktyczno-wychowawczej;

22) dzielenia się swoim doświadczeniem z innymi nauczycielami;

23) sprawowania opieki nad młodymi nauczycielami lub nauczycielami w czasie awansie zawodowym;

24) zastępowania w uzasadnionych sytuacjach innych nauczycieli;

25) punktualnego rozpoczynania zajęć i terminowej realizacji zadań.

§ 52

Zadania wychowawcy

1. Zadaniem wychowawcy klasy/oddziału przedszkolnego jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem, w szczególności:

   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;

   2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

   3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca, w celu realizacji zadań:

   1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;

   2) planuje pracę wychowawczo-opiekuńczą i organizuje z uczniami i ich rodzicami różne formy życia społecznego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;

   3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;

4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);

5) współdziała z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla nich i doradztwa dla ich rodziców.

6) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

   a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
   b) udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
   c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.

3. Wychowawca w szczególności zobowiązany jest do:

1) współpracy z rodzicami, diagnozowania sytuacji wychowawczej, analizowania kierunków pracy dydaktyczno-wychowawczej i jej efektów;

2) współdecydowania z samorządem klasy i rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy;

3) zapoznania rodziców i uczniów z regulaminami wewnętrznymi oraz postanowieniami szczegółowymi przyjętymi na ich podstawie;

4) ustalenia oceny zachowania ucznia zgodnie ze szczegółowymi kryteriami oceny zachowania zatwierdzonymi przez Radę Pedagogiczną;

5) powiadomienia rodziców o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie niedostatecznej w formie pisemnej, potwierdzonej własnoręcznym podpisem rodziców lub, w uzasadnionych sytuacjach, korespondencyjnie;

6) udostępniania uczniom wszelkich informacji dotyczących szkół wyższego stopnia na terenie województwa (również poza nim), profilu ich kształcenia oraz warunków, jakie uczeń musi spełnić, ubiegając się o przyjęcie do wybranej szkoły.

4. Wychowawca prowadzi dokumentację danego oddziału:

1) wpisuje do dziennika dane osobowe ucznia;

2) stale kontroluje wpisy dokonywane przez innych nauczycieli (tematy lekcyjne, oceny cząstkowe, oceny końcowe);

3) przygotowuje miesięczne, śródroczne, roczne i wynikające z pomiaru jakości pracy szkoły zestawienia i obliczenia statystyczne;

4) wpisuje oceny do arkusza ocen;

5) wypełnia dokumentację związaną z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów w ciągu 7 dni od dnia klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej;

6) wypisuje świadectwa na koniec roku szkolnego;

7) prowadzi korespondencję z rodzicami związaną z bieżącymi wydarzeniami i potrzebami,

8) nadzoruje lub prowadzi rozliczenia (po wycieczkach, imprezach, itp.);

9) sporządza opinie o uczniu na potrzeby uprawnionych do otrzymywania opinii instytucji oświatowych współdziałających ze szkołą na rzecz ucznia;

10) dokumentuje działania wychowawcze i współpracę z rodzicami.

§ 53

Pedagog szkolny

1. Do obowiązków pedagoga należy m. in.:

1) rozpoznawanie warunków życia i nauki dzieci i młodzieży ze szczególnym uwzględnieniem uczniów sprawiających trudności w realizowaniu procesu dydaktyczno-wychowawczego;

2) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;

3) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów;

4) współpraca z organizacjami młodzieżowymi oraz instytucjami i organizacjami społecznymi działającymi na rzecz dzieci i młodzieży lub nadzorującymi przestrzeganie praworządności w zakresie wspólnego oddziaływania uczniów wymagających opieki i pomocy wychowawczej;

5) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;

6) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;

7) czuwanie nad kompletowaniem odpowiedniej dokumentacji uczniów do badań pedagogiczno-psychologicznych;

8) utrzymywanie stałych kontaktów z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie poradnictwa zawodowego i przekazywanie informacji z tej placówki;

9) wnioskowanie w razie potrzeby o kierowanie spraw uczniów zagrożonych niedostosowaniem lub niedostosowanych społecznie do sądu dla nieletnich;

10) wnioskowanie o pomoc materialną dla uczniów w trudnych warunkach materialnych;

11) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego;

12) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych oraz udzielanie im pomocy i porad w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych lub w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;

13) prowadzenie i nadzorowanie we współpracy ze szkolną służbą zdrowia szeroko rozumianej profilaktyki w zakresie przeciwdziałania alkoholizmowi, paleniu tytoniu oraz współdziałanie w wychowaniu zdrowotnym ze szczególnym uwzględnieniem spraw związanych z zapobieganiem HIV (AIDS) i narkomanii;

14) koordynowanie i nadzorowanie uroczystości szkolnych w zakresie przydzielonych zadań;

15) współpraca z wychowawcami i innymi nauczycielami w egzekwowaniu od uczniów przestrzegania ustaleń regulaminów szkolnych;

16) diagnozowanie i dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej w szkole oraz prezentowanie opracowań na zebraniach Rad Pedagogicznych;

17) koordynowanie prac komisji Rady Pedagogicznej nad konstruowaniem i realizacją szkolnego Programu wychowawczego-profilaktycznego oraz zapobiegania uzależnieniom i patologiom.

§ 54

Logopeda szkolny

1. Do zadań logopedy należy:

1) diagnozowanie logopedyczne;

2) organizowanie pomocy logopedycznej odpowiednio do wyników diagnozy;
3) prowadzenie terapii logopedycznej;

4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;

5) podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej oraz współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;

6) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności.

§ 55

Nauczyciel świetlicy

1. Nauczyciel świetlicy wspiera realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły, a w szczególności:

1) odpowiada za bezpieczeństwo dziecka powierzonego jego opiece;

2) organizuje zajęcia mające na celu rozwój osobowości dziecka, jego prawidłowy wypoczynek, zarówno przed jak i po skończonych zajęciach;

3) stosuje różne formy zajęć edukacyjnych, uzależnionych od zainteresowań i potrzeb dzieci;

4) pomaga uczniom w odrabianiu pracy domowej;

5) w sprawach opiekuńczo – wychowawczych dzieci współpracuje z wychowawcami klas, pedagogiem oraz rodzicami;

7) w ramach swoich kompetencji realizuje inne zadania zlecone przez Dyrektora szkoły.

§ 56

Nauczyciel bibliotekarz

1. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

1) prawidłowy dobór i ewidencja zbiorów (księgi inwentarzowe, rejestr ubytków);

2) opracowanie warsztatu informatyczno-bibliograficznego (katalogi alfabetyczne, rzeczowe, kartoteki zagadnień, napisy informacyjne, teczki wycinków);

3) organizacja i udostępnianie zbiorów (kart czytelnika, regulaminów, wykazów lektur, innych materiałów);

4) analiza stanu czytelnictwa uczniów (prowadzenie kart czytelników, kart książek) – 2 razy w roku na zebraniach Rady Pedagogicznej;

5) prowadzenie lekcji przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z przygotowanym wcześniej harmonogramem zajęć oraz programem;

6) gromadzenie materiałów poglądowych do realizacji programów przysposobienia czytelniczego;

7) opracowanie i realizacja planu pracy biblioteki z uwzględnieniem imprez służących inspiracji czytelnictwa wśród uczniów i form współdziałania z uczniami;

8) współpraca z wychowawcami i nauczycielami przedmiotów, zwłaszcza w zakresie informacji o nowościach pedagogicznych i realizacji ścieżki programowej z zakresu czytelnictwa i mediów;

9) troska o estetyczne i funkcjonalne rozmieszczenie zbiorów i urządzenie biblioteki, dokonywanie zakupu książek oraz prenumerata czasopism;

10) dokumentowanie pracy własnej poprzez prowadzenie dziennika pracy biblioteki szkolnej, sprawozdań okresowych;

11) zabezpieczanie zbiorów i przeprowadzanie inwentaryzacji;

12) właściwe dysponowanie majątkiem biblioteki oraz ponoszenie odpowiedzialności za ten majątek.

§ 57

Opiekun stażu

1. Opiekun nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy na stopień nauczyciela kontraktowego oraz mianowanego obejmuje wymienionego nauczyciela bezpośrednią opieką.

2. Opiekun nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy w szczególności ma obowiązek:

   1) udzielania mu pomocy przy sporządzaniu planu rozwoju zawodowego za okres stażu;

   2) prowadzenia lekcji otwartych dla nauczyciela, którym się opiekuje lub uczestniczenia wspólnie z nim w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;

   3) obserwowania zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela, którym się opiekuje;

   4) prowadzenie wspólnie z nauczycielem, którym się opiekuje, bieżącej analizy przebiegu stażu oraz realizacji planu rozwoju zawodowego w okresie stażu;

   5) udzielania pomocy przy sporządzaniu przez nauczyciela sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego;

6) opracowania projektu oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.

§ 58

Zespoły przedmiotowe

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.

2. W szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:

   1) edukacji wczesnoszkolnej;

   2) matematyczno-przyrodniczy;

   3) humanistyczny;

   4) artystyczny i kultury fizycznej.

3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.

4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

   1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie programów nauczania oraz wyboru podręczników;

   2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania;

   3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli;

   4) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych, własnych i eksperymentalnych programów nauczania;

   5) organizowanie konkursów przedmiotowych i artystycznych:

   6) przygotowanie propozycji jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych,

§ 59

Zespoły wychowawcze

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze oraz zespoły nauczycieli uczących w danym oddziale dla I i II etapu edukacyjnego.

2. Cele i zadania zespołów wychowawczych oraz zespołów nauczycieli uczących w danym oddziale obejmują:

   1) wspólne planowanie i organizowanie jednolitych działań i przedsięwzięć wychowawczych i edukacyjnych;

   2) współdziałanie w rozpatrywaniu i eliminowaniu konfliktów i poważniejszych problemów wychowawczych;

   3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia oraz doradztwa dla początkujących wychowawców i nauczycieli;

§ 60

Pracownicy obsługi

1. W szkole są zatrudnieni pracownicy administracyjni i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania szkoły jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników wymienionych w ust. 1 ustala Dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ 6
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 61

Cele Wewnątrzszkolnego Oceniania

1. Wprowadzenie w szkole wewnątrzszkolnych zasad oceniania ma na celu:

   1) uświadomienie uczniom stopnia opanowania przez nich wiadomości i umiejętności niezbędnych w dalszej edukacji oraz do zdania egzaminów zewnętrznych;

   2) wdrażanie uczniów do systematycznej i samodzielnej pracy;

   3) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb każdego ucznia i wspieranie jego kariery szkolnej;

   4) dostarczenie nauczycielom informacji o efektywności stosowanych metod i organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej;

   5) informowanie rodziców o postępach w nauce ich dziecka;

   6) pobudzanie rozwoju intelektualnego ucznia;

   7) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez informowanie go o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

8) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

§ 62

Ocenianie uczniów. Postanowienia ogólne

1. Ocenianie szkolne obejmuje wiadomości i umiejętności ucznia wynikające z programów nauczania zgodnych z Podstawą Programową zatwierdzoną przez Ministra Edukacji Narodowej; umiejętności te to przede wszystkim:

   1) komunikacja werbalna w języku polskim i w językach obcych;

   2) umiejętność współpracy w grupie;

   3) branie odpowiedzialności za wykonywanie zadań oraz umiejętność ponoszenia konsekwencji swoich działań;

   4) umiejętność rozwiązywania konfliktów, wyrażania własnej opinii, obrona swojego stanowiska;

   5) samodzielność, samodyscyplina, umiejętne rozwiązywanie sytuacji trudnych i problemowych;

2. Ocenianie wewnątrzszkolne uczniów polega na:

   1) formułowaniu przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowaniu o nich uczniów i rodziców;

   2) bieżącym ocenianiu i śródrocznym klasyfikowaniu, według skali przyjętej w szkole;

   3) przeprowadzaniu egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;

   4) przeprowadzaniu sprawdzianów wiadomości i umiejętności ucznia w przypadku, gdy roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona została niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;

   5) ustaleniu ocen na koniec roku szkolnego i zasad ich podwyższania;

   6) ustaleniu warunków i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

   7) ustaleniu warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach dziecka w nauce;

   8) systematycznym obserwowaniu i dokumentowaniu postępów ucznia w nauce;

9) określaniu poziomu osiągnięć ucznia w zależności od rozpoznanych możliwości i wynikających z nich wymagań edukacyjnych, przy jednoczesnym uwzględnieniu zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej;

10) indywidualnym traktowaniu każdego ucznia przez nauczyciela;

11) przestrzeganiu zasady jawności oceny zarówno dla uczniów, jak i ich rodziców.

§ 63

Podział roku szkolnego na okresy

1. W szkole obowiązuje podział roku na dwa okresy.

2. Dzień zakończenia I okresu i rozpoczęcia II okresu reguluje § 44 niniejszego Statutu.

3. Klasyfikację uczniów przeprowadza się dwukrotnie w roku szkolnym.

§ 64

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

1. Postanowienia ogólne:

   1) nauczyciele na pierwszych zajęciach edukacyjnych w każdym roku szkolnym informują uczniów o:

      a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen w ocenianiu bieżącym oraz śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
      b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
      c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych;

   2) wychowawca klasy w każdym roku szkolnym na pierwszej godzinie wychowawczej informuje uczniów o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

   3) wychowawca klasy w każdym roku szkolnym na pierwszym spotkaniu z rodzicami informuje ich o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania uczniów oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz zapoznaje ich ze szkolnymi zasadami oceniania.

2. Jawność ocen:

1) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców;

2) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania uczeń otrzymuje do wglądu;

3) nauczyciel uzasadnia uczniowi każdą ustaloną ocenę;

4) na wniosek rodziców ucznia sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępnione przez nauczyciela rodzicom do wglądu w szkole;

5) na wniosek rodziców ucznia nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

3. Nauczyciele przekazują uczniom informację zwrotną polegającą na:

1) wskazaniu mocnych i słabych stron ucznia;

2) przekazaniu uczniowi informacji na temat już zdobytej wiedzy i umiejętności oraz niedociągnięciach i brakach;

3) sporządzeniu recenzji pisemnej pod pracą ucznia.

4. Recenzja, o której mowa w ust. 3 pkt 3 może mieć formę opisową lub postać szczegółowych kryteriów ujętych w tabeli, bądź też w innej formie wskazanej w przedmiotowych zasadach oceniania.

5. Dostosowanie wymagań edukacyjnych i zwalnianie ucznia z zajęć obowiązkowych:

1) na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lit. a, 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) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki i muzyki w szczególności nauczyciel bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć;

3) w uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego i informatyki;

4) decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć określonych w pkt 3 podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza;

5) na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej spełniającej warunki

określone odrębnymi przepisami, uczeń z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową może być zwolniony z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia. Decyzję o zwolnieniu ucznia z nauki drugiego języka podejmuje Dyrektor szkoły;

6) w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w pkt. 3 i 5, w dzienniku lekcyjnym i arkuszu ocen zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" lub „zwolniona";

7) dokumenty dotyczące zwolnienia ucznia z zajęć wymienionych w pkt. 3 i 5 przechowywane są w dokumentacji ucznia.

6. Klasyfikacja roczna w klasach I – III:

1) klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

2) W klasach I – III w procesie oceniania w ciągu roku szkolnego stosuje się:

   a) ocenę bieżącą z zajęć edukacyjnych – wyrażoną w postaci oceny cyfrowej od 1 do 6,
   b) ocenę bieżącą z zachowania w postaci + i – oraz uwag wpisywanych na bieżąco,
   c) ocenę śródroczną – opisową będącą wynikiem półrocznej obserwacji rozwoju dziecka,
   d) ocenę roczną – opisową, przekazywaną w formie świadectwa opisowego,
   e) plusy lub minusy, które składają się na ocenę cząstkową. Ustala się, że ilość plusów na ocenę bardzo dobrą jest taka sama jak ilość minusów na ocenę niedostateczną;

3) śródroczna i roczna klasyfikacyjna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Powinna ona zawierać:

   a) rozwój poznawczy ucznia:
   – mówienie i słuchanie,
   – czytanie i pisanie,
   – umiejętności matematyczne,
   – umiejętności przyrodnicze,
   b) rozwój artystyczny,
   c) rozwój fizyczny,
   d) rozwój społeczno-emocjonalny;

4) w procesie oceniania należy wykorzystać:

   a) karty indywidualnej pracy ucznia,
   b) oceny cząstkowe,
   c) zeszyt ćwiczeń;

5) ocenianie przez nauczyciela postępów w rozwoju ucznia prowadzone jest przez wykorzystanie kart pracy indywidualnej, pomiaru dydaktycznego w zależności od ukończenia partii materiału z poszczególnych bloków tematycznych. Ocenianie postępów w rozwoju ucznia może mieć również charakter konkursu, quizu, turnieju, zabaw typu: zgaduj – zgadula, skrzynka pytań, itp.;

6) wynikiem oceniania powinna być rzetelna charakterystyka dziecka przeznaczona dla ucznia i rodziców, informacja o tym jak dziecko funkcjonuje w szkole, które umiejętności opanowało, a które jeszcze się nie ujawniły.

7) ocena powinna dostarczyć uczniowi i rodzicom informacji o efektach działań edukacyjnych.

8) w ocenianiu należy wziąć pod uwagę:

   a) zaangażowanie i włożony w pracę wysiłek,
   b) umiejętność formułowania problemów i stawiania przez uczniów pytań, umiejętność samodzielnego poszukiwania rozwiązania problemu,
   c) stopień opanowania materiału.

9) w ocenianiu zachowania uczniów klas I – III należy wziąć pod uwagę:

   a) współdziałanie w grupie rówieśniczej,
   b) stosunek do obowiązków szkolnych,
   c) koleżeństwo,
   d) przestrzeganie regulaminu szkolnego i klasowego,
   e) stosunek do rówieśników, nauczycieli i innych dorosłych,
   f) stosowanie zwrotów grzecznościowych,
   g) zachowanie na lekcjach i terenie szkoły;

7. Klasyfikacja śródroczna i roczna na II etapie edukacyjnym:

1) klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym okresie oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania wg skali, o której mowa odpowiednio w § 64 ust. 1 i § 73 ust. 2 pkt 5;

2) o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie niedostatecznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych mają obowiązek powiadomić ucznia na

jeden miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej i zapisać tę informację w dzienniku elektronicznym w odpowiedniej rubryce;

3) wychowawca klasy ma obowiązek poinformować pisemnie rodziców ucznia o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Pismo od wychowawcy powinno być podpisane przez rodzica i zwrócone wychowawcy. Jest ono traktowane jako dokument;

4) dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy mają obowiązek poinformować ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz wpisać te oceny w dzienniku elektronicznym w odpowiedniej rubryce;

   a) proponowana ocena śródroczna i roczna nie jest oceną ostateczną i może ulec zmianie w górę lub w dół.

5) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia wg skali ocen określonej w § 65 ust. 1.

   a) przy wystawianiu oceny na półrocze i koniec roku nauczyciel może wesprzeć się średnią ważoną prezentowaną przez poniższy schemat:

Ocena półroczna/roczna	Średnia ważona (przedziały)
celujący	5,69 – 6.00,
bardzo dobry	4,69 – 5,68,
dobry	3,69 – 4,68,
dostateczny	2,69 – 3,68,
dopuszczający	1,69 – 2,68,
niedostateczny	1,68.

   b) podstawą obliczenia średniej ważonej są wszystkie otrzymane oceny cząstkowe w danym okresie nauki. W przypadku prac poprawianych obie oceny wpisuje się do dziennika i wlicza do średniej.
   c) proponowana średnia ważona jest jedynie elementem pomocniczym przy wystawianiu oceny półrocznej i rocznej i to do nauczyciela należy ostateczna decyzja.
   d) przy wystawianiu oceny rocznej nauczyciel bierze pod uwagę oceny uzyskane przez ucznia w ciągu I i II półrocza.

6) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia wg skali ocen określonej w § 73 ust. 2 pkt 5;
7) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania;
8) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem §70.
9) ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 67;
10) ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 67.

§ 65

Ocena z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych

1. Oceny bieżące, śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach wg następującej skali:

Ocena	Skrót	Oznaczenie cyfrowe
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

2. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie minusów lub plusów przy wymienionych stopniach.

3. Ustala się następujące, ogólne kryteria ocen:

1) ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań podanych niżej kryteriów ocen pozytywnych;

2) ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który opanował treści konieczne, niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu, najłatwiejsze, najczęściej stosowane, niewymagające większych modyfikacji, kształtujące podstawowe umiejętności;

3) ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który opanował treści podstawowe, najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu, najbardziej przystępne, najbardziej uniwersalne, niezbędne na danym etapie kształcenia i na wyższych etapach, bezpośrednio użyteczne;

4) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który opanował treści rozszerzające, istotne w strukturze przedmiotu, bardziej złożone, mniej typowe aniżeli elementy treści zaliczone do wymagań podstawowych, przydatne, ale nie niezbędne na danym etapie kształcenia i na wyższych etapach, użyteczne w działalności szkolnej i pozaszkolnej;

5) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który opanował treści dopełniające, złożone, trudne, ważne do opanowania, wymagające korzystania z różnych źródeł, wyspecjalizowane, występujące w wielu równoległych ujęciach; opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określone programem nauczania danego przedmiotu;

6) ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który rozwiązuje zadania o podwyższonym stopniu trudności, potrafi stawiać hipotezy i je weryfikować, umie dokonywać uogólnień, osiąga sukcesy w olimpiadach, konkursach, turniejach, zawodach.

4. Szczegółowe kryteria przedmiotowych zasad oceniania znajdują się w dokumentacji przedmiotowej poszczególnych nauczycieli.

§ 66

Zasady przedmiotowego oceniania

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów opracowują:

1) kryteria oceniania w zakresie obowiązujących treści kształcenia, celów i wymagań;

2) kryteria oceny aktywności przedmiotowej ucznia;

3) szczegółowe formy oceniania bieżącego;

4) szczegółowe zasady ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej.

2. Bieżącemu ocenianiu podlegają:

1) różne prace pisemne (prace klasowe, kartkówki, referaty, testy);

2) odpowiedzi i wypowiedzi ustne;

3) prace domowe;

4) wykonane zadania praktyczne;

5) inne formy pracy ucznia.

3. Ocenianie ucznia jest systematyczne, ciągłe, z częstotliwością zależną od ilości godzin nauczania w klasie. Przyjmuje się zasadę, że w ciągu półrocza uczeń powinien otrzymać co najmniej 3 oceny z przedmiotu, który prowadzony jest w wymiarze jednej godziny tygodniowo. W przypadku przedmiotów, których liczba godzin w tygodniu wynosi co najmniej 2, ilość ocen powinna być dwa razy większa niż liczba godzin danego przedmiotu w tygodniu.

4. Praca klasowa

   1) trwa jedną lub dwie godziny lekcyjne, obejmuje co najmniej jeden dział programowy i zawiera zadania uwzględniające wszystkie poziomy wymagań;

   2) w ciągu tygodnia nie może być więcej niż trzy prace klasowe, w tym w ciągu dnia nie więcej niż jedna;

   3) nie przeprowadza się prac klasowych w ostatnim tygodniu przed końcem klasyfikacji śródrocznej lub rocznej;

   4) prace klasowe nauczyciel oddaje uczniom w terminie do dwóch tygodni z wyjątkiem języka polskiego, dla którego okres sprawdzania wynosi 3 tygodnie;

   5) sprawdzone i ocenione prace klasowe uczniowie otrzymują na lekcji, a dla rodziców (jeśli wyrażą taką prośbę) pozostają one do wglądu w szkole (w terminie uzgodnionym z nauczycielem);

   6) prace klasowe są obowiązkowe dla ucznia. Jeżeli z przyczyn usprawiedliwionych przy co najmniej trzydniowej nieobecności uczeń nie może jej napisać z całą klasą, to przystępuje do niej w terminie tygodnia od chwili powrotu do szkoły po uzgodnieniu z nauczycielem. W przypadku nieobecności krótszej niż opisana, uczeń powinien pisać pracę w najbliższym czasie. Decyzję w każdym przypadku indywidualnie podejmuje nauczyciel. Nieusprawiedliwiona absencja na pracy klasowej jest równoznaczna z otrzymaniem oceny niedostatecznej;

   7) uczeń może w ciągu 2 tygodni od oddania przez nauczyciela pracy klasowej przystąpić do poprawkowej pracy klasowej, której poziom wymagań nie jest wyższy od tej pierwszej. Termin i czas przeprowadzenia poprawkowej pracy klasowej ustala nauczyciel. Ocena z poprawkowej pracy klasowej jest wpisywana do dziennika lekcyjnego i obie są wliczane do średniej;

   8) testy i sprawdziany obejmujące większy zakres materiału (trwające całą jednostkę lekcyjną), zawierające wymagania z podstawy programowej oceniane są według następującej skali procentowej:

      100% - ocena celująca

      99% - 90% - ocena bardzo dobra

89% - 75% - ocena dobra

74% - 51% - ocena dostateczna

50% - 35% - ocena dopuszczająca

34% - 0% - ocena niedostateczna

9) kartkówki i krótkie testy (obejmujące część jednostki lekcyjnej), zawierające wymagania z podstawy programowej oceniane są według następującej skali procentowej:

100% - 95% - ocena bardzo dobra

94% - 75% - ocena dobra

74% - 51% - ocena dostateczna

50% - 35% - ocena dopuszczająca

34% - 0% - ocena niedostateczna

10) prace klasowe należy zapowiadać z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotować w terminarzu klasy w dzienniku elektronicznym.

5. Kartkówki nie muszą być zapowiadane i obejmują zakres treściowy dwóch, trzech ostatnich tematów. Nie podlegają poprawie.

6. Uczeń może być nieprzygotowany do lekcji – ilość i zasady ustala się w przedmiotowych systemach oceniania.

7. Oceniając prace pisemne, nauczyciele stosują jednolitą zasadę przeliczania punktów na oceny według kryteriów zawartych w ust. 4 pkt 8 i 9 niniejszego paragrafu.

8. Ocena śródroczna i roczna jest ustalana:

1) na podstawie ocen uzyskanych z:

a) bieżącego oceniania,
b) aktywności na lekcji,
c) udziału w konkursach, olimpiadach, itp.,
d) włożonej pracy,
e) wykazanych postępów,
f) innej aktywności;

2) przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej bierze się pod uwagę wagę ocen wg następującej kolejności:

a) prace klasowe (testy, sprawdziany wypracowania) - waga 5,
b) odpowiedzi ustne - waga 3,

c) prace pisemne lub wykonane przez ucznia na lekcji nie mające rangi prac klasowych - waga 3,
d) prace domowe - waga 2,
e) dodatkowe prace podejmowane przez ucznia (w zależności od stopnia trudności, np. referat, prezentacja) - waga 1-2,
f) aktywność na zajęciach waga 2,
g) praca konkursowa - waga 5,
h) pozostałe prace w zależności od przedmiotu: dyktando - waga 3, praca stylistyczna - waga 3.

9. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, lecz objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole.

10. Indywidualizacja pracy z uczniem polega m.in. na:

1) opracowaniu dodatkowych zadań, kart pracy dla ucznia zdolnego;

2) przygotowaniu indywidualnych kart pracy i zróżnicowaniu zadań podczas sprawdzania wiedzy i umiejętności;

3) dostosowaniu wymagań dydaktycznych do indywidualnego tempa pracy ucznia (z orzeczeniem lub opinią);

4) przygotowaniu zadań o różnym stopniu trudności wykorzystywanych podczas lekcji i w pracach domowych.

§ 67

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

1. W ciągu roku szkolnego uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawiania każdej pracy klasowej/sprawdzianu w formie ustalonej przez nauczyciela i w czasie z nim uzgodnionym.

2. W przypadku nieuzasadnionego nieprzybycia na sprawdzian poprawiający uczeń traci możliwość poprawy.

3. W przypadku uzyskania oceny niższej ze sprawdzianu poprawiającego, uczeń pozostaje przy ocenie wyższej.

4. Wypowiedzi ustne i testy podsumowujące dział uczeń może poprawić w innej formie ustalonej przez nauczyciela.

5. W przypadku celowej nieobecności na pracy klasowej, sprawdzianie, teście uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości poprawienia.

6. Uczeń ma prawo do ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, jeżeli:

   1) w ciągu półrocza przystępował regularnie do popraw prac klasowych/sprawdzianów i przynajmniej połowę z nich poprawił;

   2) nie odnotowano mu celowej, nieusprawiedliwionej nieobecności na lekcjach z danych zajęć edukacyjnych;

   3) przystąpi do końcowego sprawdzianu obejmującego swoim zakresem materiał programowy drugiego półrocza z tych zajęć edukacyjnych i otrzyma ocenę wyższą niż przewidywana.

§ 68

Ocena wystawiona niezgodnie z przepisami prawa

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) 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.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 i 2 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. W skład komisji wchodzą:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
c) nauczyciel z danej szkoły tego samego typu prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
b) wychowawca klasy,
c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
g) przedstawiciel Rady Rodziców.

4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

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

6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,

b) termin sprawdzianu,
c) zadania (pytania) sprawdzające,
d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
a) skład komisji,
b) termin posiedzenia komisji,
c) wynik głosowania,
d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;

3) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia; do protokołu, o którym mowa w ust. 6 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

8. Przepisy ust. 1–7 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej 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.

§ 69

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;

2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, zajęcia techniczne, wychowanie fizyczne;

2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:

   1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

   2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

9. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 8, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 – skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

14. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 67.

15. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 67 i § 69.

§ 70

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

3. Informację o wyznaczonych terminach egzaminów poprawkowych sporządza się na piśmie i przekazuje uczniowi lub jego rodzicom wraz z zagadnieniami egzaminacyjnymi zgodnymi z wymaganiami programowymi.

4. Uczeń lub jego rodzice potwierdzają podpisem informację o terminie egzaminu poprawkowego i kwitują odbiór zagadnień egzaminacyjnych.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:

   1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;

   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

7. Egzamin pisemny trwa 60 minut, na egzamin ustny przeznaczone jest 30 minut, w tym 15 minut na przygotowanie się ucznia do odpowiedzi.

8. Uczeń zdaje egzamin poprawkowy, jeżeli przynajmniej jedną część egzaminu zaliczył na ocenę dopuszczającą.

9. Część pisemną egzaminu ocenia się według skali procentowej przyjętej w szkole do oceniania sprawdzianów, których treści nie wykraczają poza podstawę programową. Skala, o której mowa znajduje się w §66 ust. 4 pkt 9.

10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

    1) skład komisji;

    2) termin egzaminu poprawkowego;

    3) pytania egzaminacyjne;

    4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. 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.

13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 14.

14. 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.

§71

Promowanie uczniów

1. Promowanie uczniów klas I – III:

    1) uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie;

    2) na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas;

3) w wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I—III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy.

2. Promowanie uczniów II etapu edukacyjnego

1) uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;

2) uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem;

3) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć;

4) laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną;

5) uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 72

Warunki ukończenia szkoły

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z uwzględnieniem § 70 ust. 1 pkt 1;

2) jeżeli przystąpił do egzaminu ośmioklasisty z zastrzeżeniem pkt 3;

3) w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ośmioklasisty w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na

udokumentowany wniosek Dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu. Dyrektor szkoły składa ten wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 73

Ocena zachowania

1. Postanowienia ogólne:

   1) ocena zachowania wystawiona zgodnie z ustaleniami zawartymi w Wewnątrzszkolnych zasadach oceniania nie może być zmieniona decyzją administracyjną;

   2) nad zgodnością oceniania zachowania uczniów z obowiązującymi kryteriami czuwa dyrektor szkoły;

   3) wychowawca klasy ma obowiązek zapoznania uczniów i rodziców z kryteriami oceniania zachowania obowiązującymi w szkole;

   4) oceny zachowania zatwierdza Rada Pedagogiczna;

   5) wychowawca klasy udziela pełnych informacji rodzicom ucznia o jego zachowaniu na zebraniach klasowych i w razie potrzeby na spotkaniach indywidualnych;

   6) osobą odpowiedzialną za zebranie pełnych informacji o zachowaniu ucznia jest wychowawca klasy;

   7) wychowawcy klas są zobowiązani do bieżącego i odpowiedzialnego dokonywania zapisów w dokumentacji służącej jako podstawa do wystawienia oceny zachowania; zapisy zarówno negatywne, jak i pozytywne powinny być dokonywane w dzienniku elektronicznym.

   8) zachowanie ucznia ocenia się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

2. Regulamin punktowego oceniania zachowania uczniów:

   1) na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje pulę 100 punktów;

   2) ilość tę może zwiększyć lub zmniejszyć w wyniku swojego zachowania;

3) uczeń uzyskuje punkty dodatnie, gdy:

a) bierze udział w konkursach lub olimpiadach przedmiotowych (za etap szkolny +20p, powiatowy lub międzyszkolny +30p, wojewódzki +50p, centralny +100p, punkty sumujemy za poszczególne etapy),
b) bierze udział w konkursach lub olimpiadach jednoetapowych o zasięgu większym niż szkolny +30p,
c) wykonuje prace konkursowe (np: literackie, plastyczne, fotograficzne) (za etap szkolny +10p, międzyszkolny +20p, powiatowy +30p, wojewódzki +30p, centralny +50p, punkty sumujemy za poszczególne etapy),
d) uczestniczy w zawodach sportowych organizowanych przez szkołę (za etap szkolny +10p, powiatowy lub międzyszkolny +20p, wojewódzki +30p, centralny +50p, punkty sumujemy za poszczególne etapy),
e) reprezentuje uczniów danej klasy w konkursach lub zawodach międzyklasowych +10p,
f) rzetelnie pełni funkcję z wyboru w samorządzie klasowym +10p (jeden raz w półroczu),
g) rzetelnie pełni funkcję z wyboru w samorządzie szkolnym +30p (jeden raz w półroczu),
h) jest organizatorem imprez klasowych +10 p, szkolnych +30p (każdorazowo),
i) wykonuje z własnej inicjatywy i pod nadzorem nauczyciela prace na rzecz szkoły lub klasy (naprawa sprzętu, prace porządkowe w pracowni, wykonywanie gazetek i dekoracji) +10p – każdorazowo,
j) wzbogaca wyposażenie klasopracowni (np. wykonywanie pomocy naukowych) +5 – +20 p – każdorazowo,
k) systematycznie redaguje gazetkę szkolną +40p – jeden raz w półroczu,
l) pomaga efektywnie kolegom w nauce +20p,
m) prezentuje postawę godną naśladowania +20p – raz w półroczu za każdy spełniony warunek:
- pracuje w wolontariacie,
- wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione w terminie (bez spóźnień)
- nie ma uwag o złym zachowaniu

n) rzetelnie wypełnia obowiązki dyżurnego +10p (raz w półroczu),
o) aktywnie działa w stowarzyszeniach i organizacjach pozaszkolnych (działalność potwierdzona zaświadczeniem) +40p – raz w półroczu.

4) uczeń traci punkty, gdy:

a) jego nieobecności w szkole nie zostały usprawiedliwione w odpowiednim terminie - 10 p za każdą godzinę,
b) opuści lekcję bez usprawiedliwienia (ucieczka) -20 p za każdą godzinę,
c) spóźni się na lekcję bez usprawiedliwienia -5p za każde spóźnienie,
d) celowo i trwale zniszczy sprzęt lub inne mienie szkoły -50p – każdorazowo,
e) uszkodzi sprzęt lub inne mienie szkolne, ale naprawił szkodę -20p – każdorazowo,
f) celowo wywoła bójkę lub umyślnie spowoduje wypadek innego ucznia - 50p – każdorazowo,

g) znęca się fizycznie lub psychicznie nad innym uczniem -50p (dopiero po rozmowie ostrzegawczej),
h) jego zachowanie zagraża zdrowiu lub życiu innych uczniów lub pracowników szkoły (np: niebezpieczne zabawy) -50p – każdorazowo,
i) jest sprawcą kradzieży lub wyłudzeń -50p – każdorazowo,
j) pali papierosy lub pije alkohol -100p,
k) zażywa, posiada lub rozprowadza narkotyki -100p – każdorazowo,
l) używa na terenie i w okolicy szkoły środków pirotechnicznych oraz innych stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia –50 do -100p – każdorazowo,
m) przeszkadza w prowadzeniu lekcji, -10p, każdorazowo, ale tylko wtedy, gdy nie reaguje na uwagi nauczyciela,
n) korzysta z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych niezgodnie z zapisami § 77 ust. 2 pkt 1 i 2 -30 p każdorazowo.
o) zaśmieca teren szkoły –10p – każdorazowo,
p) lekceważąco i bez szacunku zachowuje się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły od -20p do -50 – każdorazowo,
q) posługuje się wulgarnym słownictwem –20p – każdorazowo,
r) nie zmienił obuwia -10p – za każdy dzień,
s) jego wygląd jest niezgodny ze Statutem PSP
- pofarbowane włosy -20p,
- widoczny makijaż -5p – każdorazowo,
- jego strój nie jest schludny, zasłaniający tułów i uda -5p – każdorazowo,

t) opuszcza teren szkoły bez zezwolenia nauczyciela -10p – każdorazowo;

5) Ustala się następującą punktową skalę ocen zachowania:
a) wzorowe - co najmniej +200 pkt,
b) bardzo dobre - co najmniej +150 pkt,
c) dobre - co najmniej +100 pkt,
d) poprawne - co najmniej +50 pkt,
e) nieodpowiednie – poniżej +50 pkt,
f) naganne – poniżej - 50 pkt;

6) oceny wzorowej nie może otrzymać uczeń, który, mimo uzyskania wymaganej liczby punktów, otrzymał w ciągu półrocza co najmniej 20 punktów ujemnych;

7) oceny bardzo dobrej nie może otrzymać uczeń, który, mimo uzyskania wymaganej liczby punktów, otrzymał w ciągu półrocza co najmniej 40 punktów ujemnych;

8) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

9) jeśli uczeń sprawujący funkcję w Samorządzie Szkolnym lub klasowym otrzyma w danym semestrze 100 ujemnych punktów z zachowania, zostaje odwołany z pełnienia tej funkcji.

§ 74

Zasady zwalniania uczniów z zajęć edukacyjnych oraz usprawiedliwiania nieobecności uczniów

1. Zasady zwalniania uczniów na prośbę rodzica z zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych:

1) ucznia można zwolnić na pisemną prośbę rodziców zawierającą rzeczowe uzasadnienie z wyraźnym podpisem i datą wystawienia;

2) prośbę o zwolnienie uczeń powinien pokazać wychowawcy zaraz po przyjściu do szkoły;

3) jeżeli wychowawca w danym dniu jest nieobecny, ucznia może zwolnić nauczyciel, którego lekcji dotyczy zwolnienie, dyrektor lub wicedyrektor szkoły;

4) rodzice mogą przyjść do szkoły i osobiście poprosić wychowawcę/nauczyciela o zwolnienie dziecka.

5) w razie wątpliwości co do autentyczności pisemnych zwolnień z zajęć, wychowawca może poprosić rodziców o ich weryfikację;

6) zwalnianie ucznia z zajęć pozalekcyjnych (koła zainteresowań, zespoły wyrównawcze) odbywa się na takich samych zasadach jak z zajęć lekcyjnych.

2. Zasady usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach dydaktycznych (lekcyjnych i pozalekcyjnych)

1) wychowawca usprawiedliwia nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych na podstawie:

a) pisemnej uzasadnionej prośby rodzica z jego czytelnym podpisem i datą nieobecności,
b) zwolnienia wystawionego przez lekarza,
c) ustnej informacji od rodzica przekazanej w ciągu 7 dni od momentu powrotu ucznia do szkoły.

3. W przypadku braku informacji od rodziców o nieobecności ucznia w szkole powyżej 7 dni, wychowawca zobowiązany jest do podjęcia działań mających na celu wyjaśnienie przyczyny nieobecności.

4. Uczeń zobowiązany jest do dostarczenie do wychowawcy usprawiedliwienia od rodziców w ciągu 7 dni od przyjścia do szkoły.

5. Nieobecność na pierwszych godzinach lekcyjnych nie będzie usprawiedliwiana, chyba że uczeń przedstawi od razu po przyjściu pisemne usprawiedliwienie zawierające rzeczowy powód nieobecności.

6. Pisemne usprawiedliwienia nieobecności oraz sporządzone notatki przez wychowawcę, są przechowywane w teczkach wychowawcy klasowego.

7. Wychowawca nie uznaje zwolnienia wykorzystywanego selektywnie, tj. gdy uczeń jest obecny tylko na wybranych lekcjach. Takie postępowanie unieważnia zwolnienie ucznia.

8. Spóźnienia na lekcje są usprawiedliwiane tylko w uzasadnionych przypadkach.

§ 75

Ewaluacja Wewnątrzszkolnych zasad oceniania

1. Ewaluacji i monitoringu szkolnych zasad oceniania dokonuje dyrektor i nauczyciele w każdym roku szkolnym.

2. Sposoby ewaluacji:

   1) uczniowie przekazują spostrzeżenia i uwagi na godzinach wychowawczych oraz spotkaniach z Dyrektorem szkoły lub wypełniają ankietę;

   2) rodzice przekazują swoje spostrzeżenia i uwagi na zebraniach;

   3) nauczyciele oceniają funkcjonowanie Szkolnych zasad oceniania na Radzie Pedagogicznej.

§ 76

Postanowienia końcowe

Wszystkie kwestie sporne nierozstrzygnięte w Wewnątrzszkolnych zasadach oceniania reguluje Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, Rozporządzenie MEN z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

ROZDZIAŁ 7
UCZNIOWIE SZKOŁY I ICH RODZICE

§ 77

Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:

   1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;

3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;

5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;

6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;

7) uzyskania informacji o terminach prac klasowych co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem;

8) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;

9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;

10) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;

11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;

12) korzystania z opieki pielęgniarskiej;

13) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

14) wglądu na terenie szkoły, w obecności nauczyciela do swoich sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych.

2. Rodzicowi i uczniowi za pośrednictwem rodzica przysługuje prawo do złożenia skargi do Dyrektora szkoły w przypadku naruszenia praw ucznia w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpoznaje skargę w terminie 10 dni, o czym powiadamia ucznia i rodziców ucznia.

§ 78

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek:

1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły;

2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników szkoły;

3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;

4) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;

5) przestrzegania postanowień aktów prawnych normujących pracę szkoły;

6) dbania o higienę;

7) dbania o autorytet szkoły;

8) poszanowania przekonań i poglądów oraz wolności i godności koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;

9) powiadamiania wychowawcy lub innego nauczyciela o wszystkich sytuacjach będących dla niego zagrożeniem;

10) dbania o schludny wygląd:

    a) ucznia obowiązuje zakaz farbowania włosów, malowania paznokci, nadmiernego makijażu, nietypowego kolczykowania, np. nosa, brwi, języka, brzucha,
    b) ucznia obowiązuje zakaz noszenia nakrycia głowy na terenie szkoły.

11) noszenia stroju galowego podczas szkolnych uroczystości oraz w przypadkach wskazanych przez wychowawcę:

    a) strój galowy dla dziewcząt – elegancka biała bluzka i granatowa lub czarna spódnica (albo spodnie z materiału),
    b) strój galowy dla chłopca – biała koszula i granatowe lub czarne spodnie,

12) noszenia na co dzień stroju w stonowanej kolorystyce – bluzka zakrywająca ramiona, spódnica i spodnie zakrywające uda;

13) noszenia na lekcji wychowania fizycznego stroju sportowego zgodnego z wymogami nauczyciela;

14) przebierania się na terenie szkoły w miękkie obuwie;

15) uzupełniania braków wynikających z nieobecności w szkole zgodnie z ustaleniami zawartymi w przedmiotowych zasadach oceniania;

16) przedstawiania wychowawcy klasy usprawiedliwienia nieobecności w szkole.

2. W czasie zajęć lekcyjnych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych:

   1) podczas przerw w zajęciach zabrania się korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych służących do robienia zdjęć oraz nagrywania filmów bez zgody nauczyciela;

   2) dopuszcza się możliwość wykonania lub odebrania połączenia telefonicznego w czasie przerwy w zajęciach za zgodą dyżurującego nauczyciela.

3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za zagubione i zniszczone aparaty telefoniczne oraz inne urządzenia elektroniczne.

4. Zabrania się przynoszenia na teren szkoły przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu przebywających tam osób oraz przedmiotów wartościowych.

5. Obowiązuje zakaz opuszczania szkoły podczas przerw międzylekcyjnych.

§ 79

System nagradzania uczniów

1. Ucznia nagradza się za:

   1) bardzo dobre wyniki w nauce;

   2) wzorowe i bardzo dobre zachowanie;

   3) zaangażowanie w działalność na rzecz szkoły;

   4) dzielność i odwagę;

   5) wybitne osiągnięcia sportowe, artystyczne lub w nauce;

   6) osiągnięcia związane z działalnością pozalekcyjną szkoły.

2. Nagrodami są:

   1) punkty dodatnie przydzielane według szkolnego systemu oceniania zachowania;

   2) pochwała wychowawcy wobec klasy;

   3) pochwała wychowawcy wobec rodziców;

   4) pochwała Dyrektora wobec uczniów szkoły;

   5) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców;

   6) dyplom;

   7) nagroda rzeczowa.

3. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

4. Rada Rodziców może ustalić dodatkowe formy nagradzania uczniów w ramach własnych środków.

5. Uczniów mogą nagradzać:

   1) wychowawcy;

   2) nauczyciele przedmiotów;

   3) opiekunowie organizacji szkolnych;

   4) Dyrektor;

   5) Rada Rodziców.

§ 80

System karania uczniów

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybiania obowiązkom, o których mowa w § 78 uczeń może zostać ukarany:

   1) punktami ujemnymi przydzielanymi według szkolnych zasad oceniania zachowania;

   2) ustnym upomnieniem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela;

   3) pisemnym upomnieniem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela;

   4) upomnieniem Dyrektora szkoły;

   5) ustną lub pisemną naganą Dyrektora szkoły;

   6) zakazem udziału w dyskotekach szkolnych;

   7) zakazem udziału w wycieczkach szkolnych;

   8) zakazem reprezentowania szkoły na zewnątrz;

   9) przeniesieniem do innej klasy w swojej szkole;

   10) skreśleniem z listy uczniów w przypadku nierokowania nadziei przy jednoczesnym osiągnięciu 18 roku życia.

2. Dyrektor może również wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie szkolnych obowiązków, gdy ten:

   1) wchodzi z kolizję z prawem;

2) demoralizuje innych uczniów – jego zachowanie odbiega od norm moralnych;

3) notorycznie zażywa środki odurzające lub pije alkohol;

4) przejawia agresję w stosunku do innych uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

§ 81

Tryb odwoływania od wymierzonej kary

1. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się w formie pisemnej od ustalonej kary w terminie 7 dni od wymierzenia kary do Dyrektora szkoły.

2. Dyrektor szkoły w ciągu 7 dni, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną przeprowadza postępowanie wyjaśniające i podejmuje decyzję.

3. Wykonanie kary może być utrzymane, zawieszone lub uchylone.

§ 82

Prawa i obowiązki rodziców

1. Rodzice mają prawo do:

   1) zapoznania się z obowiązującym programem nauczania i wychowania.

   2) zaznajomienia się:

      a) ze Statutem Szkoły,
      b) ze szkolnymi zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
      c) z innymi regulaminami określającymi zasady pracy w szkole.

   3) pełnej i rzetelnej informacji o postępach dziecka;

   4) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;

   5) wyrażania opinii i występowania z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły za pośrednictwem Rady Rodziców;

   6) konsultacji z pedagogiem szkolnym;

   7) działalności w radach oddziałowych i Radzie Rodziców;

   8) nieodpłatnego dostępu do gromadzonych w szkole informacji dotyczących osiągnięć edukacyjnych swoich dzieci.

2. Rodzice są zobowiązani do:

   1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

   2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;

3) ścisłej współpracy z wychowawcą i nauczycielami;

4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych;

5) zainteresowania się wypełnianiem przez dziecko obowiązków szkolnych.

3. Formy współpracy rodziców ze szkołą:

1) indywidualne i zbiorowe spotkania wychowawców i nauczycieli z rodzicami zgodnie z kalendarzem szkoły:

a) dni otwarte,
b) zebrania śródroczne,
c) wywiadówki końcoworoczne;

2) spotkania doraźne odbywają się z inicjatywy rodziców lub nauczycieli;

3) w trakcie spotkań rodzicom przekazywane są informacje o:

a) wynikach w nauce i zachowaniu,
b) ocenianiu, klasyfikowaniu i promowaniu uczniów,
c) zagrożeniu oceną niedostateczną z przedmiotu,
d) osiągnięciach ucznia oraz problemach wychowawczych.

ROZDZIAŁ 8
CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 83

Szkoła posiada:

1) własny sztandar, który jest wprowadzany na ważne uroczystości szkolne oraz lokalne o charakterze historyczno – patriotycznym;

a) sztandar wprowadza poczet sztandarowy złożony z trojga uczniów – chłopca i dwóch dziewcząt – ubranych w strój galowy (białe bluzki lub koszule, ciemne spodnie lub spódnice do kolana) z szarfami i białymi rękawiczkami,
b) skład pocztu sztandarowego wybierają opiekunowie Samorządu Uczniowskiego,
c) do pocztu sztandarowego wybierani są uczniowie klas siódmych. Kadencja trwa dwa lata,
d) uczniowie wybrani do pocztu sztandarowego powinni wyróżniać się bardzo dobrymi wynikami w nauce i wzorowym zachowaniem,
e) uroczyste przekazanie sztandaru odbywa się podczas uroczystości pożegnania absolwentów.

4) hymn;

2) kroniki szkoły;

3) księgi pamiątkowe.

ROZDZIAŁ 9

ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

§ 84

1. W szkole tworzone są oddziały dla dzieci cztero-, pięcio- i sześcioletnich realizujące program wychowania przedszkolnego.
2. Dzieci 6-letnie realizują roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
3. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci na wniosek rodziców, zgodnie z zasadami i kryteriami rekrutacji zawartymi w odrębnych przepisach.
4. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.
5. Opiekę nad dziećmi w oddziale sprawuje jeden nauczyciel - wychowawca.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 przeprowadza analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
7. Informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wychowawca przekazuje rodzicom do 30 kwietnia.
8. Czas pracy oddziału przedszkolnego umożliwia realizację zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i wynosi 5 godzin dziennie, 25 godzin w tygodniu.
9. Oddział przedszkolny pracuje systemem dwuzmianowym w godzinach od 7.30 do 18.15.
10. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia.
11. Szczegółowe zadania oddziału przedszkolnego i sposób ich realizacji ustalane są w rocznym programie oddziałów przedszkolnych i w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów.
12. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
13. Czas trwania zajęć dydaktycznych z dziećmi w wieku 4 lat wynosi 15 min, 5-6 lat wynosi 30 minut; czas oraz formę zajęć nauczyciel dostosowuje do możliwości i potrzeb dzieci.
14. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane dodatkowe zajęcia ze środków organu prowadzącego; liczbę godzin oraz rodzaj zajęć corocznie określa arkusz organizacji pracy szkoły.
15. 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 nie powinien przekraczać 30 minut.

16. Dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz inne, dla których dyrektor podjął decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego, mogą być objęte wychowaniem przedszkolnym także po ukończeniu 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 8 lat.

17. Dzieci podlegające roczn**e**mu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego obejmuje się indywidualnym rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym.

§ 85

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

Celami i zadaniami oddziału przedszkolnego są:

1) zapewnianie opieki, wychowania i nauczania w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;

2) zapewnianie wszystkim dzieciom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-społecznego, emocjonalnego oraz fizycznego;

3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;

6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

7) realizowanie bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie podstawy programowej, w wychowaniu i przygotowaniu go do nauki w szkole;

8) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;

9) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego.

10) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, pedagogiem i innymi specjalistami na terenie placówki oraz z instytucjami działającymi na rzecz dzieci poza placówką.

§ 86

Sposób realizacji zadań

Oddział przedszkolny realizuje zadania poprzez:

1) prowadzenie pracy opiekuńczo-wychowawczej w oparciu o pełną znajomość dziecka i jego środowiska rodzinnego w ramach określonych obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego zgodnie ze współczesną wiedzą pedagogiczną;

2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;

3) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;

4) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci;

5) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na sali gimnastycznej, boisku szkolnym, placu zabaw a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły.

§ 87

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci ze szkoły przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę:

1) dzieci mogą być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców. Upoważnienie pozostaje w dokumentacji szkoły. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione;

2) dziecko przed i po zajęciach wychowania przedszkolnego może korzystać z opieki w świetlicy szkolnej;

3) nauczyciel uczący w grupie przedszkolnej po zakończonych zajęciach osobiście przekazuje dziecko pod opiekę nauczyciela świetlicy;

4) podczas pobytu w świetlicy szkolnej dziecko podlega zasadom określonym w regulaminie świetlicy, który stanowi odrębny dokument.

§ 88

uchylony

§ 89

uchylony

§ 90

uchylony

§ 91

uchylony

§ 92

uchylony

ROZDZIAŁ 10
PRZEPISY KOŃCOWE

§ 93

Pieczęcie szkolne

1. Szkoła używa pieczęci okrągłych (dużej i małej do następujących dokumentów specjalnej rangi):
   1) świadectw szkolnych;
   2) legitymacji służbowych i uczniowskich.
2. Pieczęć podłużna używana jest do bieżącej dokumentacji sporządzanej przez szkołę.

Publiczna Szkoła Podstawowa

im. Jana Kochanowskiego

w Małęczynie

ul. Szkolna 64, 26-634 Gózd

tel/fax (48) 365 54 54

3. Pieczęcie szkolne przechowywane są w zamykanej szafie. Podczas urzędowania znajdują się w miejscu dostępnym dla upoważnionej osoby.
4. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.

5a. Szkoła prowadzi elektroniczny dziennik, dokumentujący przebieg nauczania i działalność wychowawczą szkoły, zgodnie z wymogami:

1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;

2) legitymacji służbowych i uczniowskich;

3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;

4) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;

5) rejestrowania historii zmian i ich autorów.

6. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.

§ 94

Nowelizacja Statutu

1. Nowelizacja Statutu oraz niezbędne modyfikacje wynikające ze zmiany przepisów mogą być wprowadzone w każdym czasie w zależności od potrzeb.

2. Zmiany w statucie mogą być wprowadzone z inicjatywy:

1) Dyrektora;

2) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej;

3) organu prowadzącego szkołę;

4) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;

5) Rady Rodziców;

6) Samorządu Uczniowskiego.

3. Zmiany statutu przygotowuje i uchwala Rada Pedagogiczna, opiniują wszystkie organy szkoły.

4. Po wprowadzeniu zmian tekst Statutu zostaje ujednolicony i wydany w nowej wersji z zapisem daty uchwały wprowadzającej te zmiany.

5. Poprzednią wersję dokumentu przekazuje się do składnicy akt na podstawie odrębnych przepisów.