**STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**IM. 4. PUŁKU PIECHOTY LEGIONÓW**

**W ZAPOLICACH**

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne 3

ROZDZIAŁ II Cele i zadania szkoły 4

ROZDZIAŁ III Organy szkoły i ich kompetencje 17

ROZDZIAŁ IV Organizacja pracy szkoły 23

ROZDZIAŁ V Nauczyciele i inni pracownicy szkoły 36

ROZDZIAŁ VI Ocenianie wewnątrzszkolne 48

ROZDZIAŁ VII Prawa i obowiązki uczniów 74

ROZDZIAŁ VIII Postanowienia końcowe 79

*Rozdział I*

*Postanowienia ogólne*

§ 1

1. Szkoła Podstawowa w Zapolicach jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Głównej 19, 98-161 Zapolice
3. Szkoła nosi imię 4. Pułku Piechoty Legionów
4. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa im. 4. Pułku Piechoty Legionów
w Zapolicach i jest używana w pełnym brzmieniu.
5. Na pieczęciach nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
6. Nazwa skrócona – Szkoła Podstawowa w Zapolicach.
7. Organ prowadzący szkołę – Gmina Zapolice, ul. Plac Strażacki 5, 98-161 Zapolice
8. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny – Łódzki Kurator Oświaty

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
3. Uchylony.
4. Szkoła jest jednostką budżetową.
5. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
6. Obsługę finansową szkoły prowadzi Urząd Gminy w Zapolicach.

§ 3

1.Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

* 1. szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im.4. Pułku Piechoty Legionów z siedzibą w Zapolicach przy ulicy Głównej 19, 98-161 Zapolice;
	2. oddziale przedszkolnym- należy przez to rozumieć oddziały przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
	3. dyrektorze- należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im.4. Pułku Piechoty Legionów w Zapolicach;
	4. radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. 4. Pułku Piechoty Legionów w Zapolicach;
	5. ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, 1672 i 1718);
	6. statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. 4. Pułku Piechoty Legionów w Zapolicach;
	7. uczniach - należy przez to rozumieć dzieci z oddziałów przedszkolnych oraz uczniów szkoły podstawowej;
	8. rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
	9. wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
	10. nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. 4. Pułku Piechoty Legionów w Zapolicach;
	11. organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty;
	12. organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Zapolice z siedzibą
	w Zapolicach, ul. Plac Strażacki 5, 98-161 Zapolice;
	13. obsługę finansowo- księgową - należy przez to rozumieć – Urząd Gminy Zapolice.

§ 4

1. Szkoła używa pieczęci zgodnie z rejestrem pieczęci prowadzonych w sekretariacie szkoły.

*Rozdział II*

*CELE I ZADANIA SZKOŁY*

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo- profilaktyczny szkoły.
2. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
3. szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły
z punktu widzenia dydaktycznego;
4. program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
5. treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
6. treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
7. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
8. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
9. wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych;
10. pierwszy etap edukacyjny – klasy I-III szkoły podstawowej;
11. drugi etap edukacyjny – klasy IV-VIII szkoły podstawowej;
12. uchylony.
13. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania
w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 6

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

2. Cel ten będzie realizowany poprzez następujące zadania:

1. wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym
i poznawczym obszarze jego rozwoju;
2. tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę
i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
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. dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych
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. tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowania prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
8. przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie
o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych;
9. tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
10. tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody;
11. tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy;
12. współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju dziecka;
13. kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa
w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowania wynikającego z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
14. systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych
o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
15. systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
16. organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
17. tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 7

1. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
2. prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
3. rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego
do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
4. zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
5. rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
6. rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
7. dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
8. uczy pozytywnego zachowania w stosunkach międzyludzkich;
9. rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
10. rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
11. rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
12. zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
13. uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
14. stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu
w społeczności szkolnej;
15. kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego; prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
16. kształtuje świadomość ekologiczną;
17. wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
18. kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
19. rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
20. umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
21. umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
22. umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
23. stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
24. zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowania prozdrowotnego, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
25. kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
26. wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania
i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
27. kształtuje u uczniów poczucie godnościwłasnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
28. rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
29. rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
30. wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
31. ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
32. wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

30)kształtuje u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału
w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.

§ 8

1.Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:

1. realizacją podstawy programowej,
2. ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
3. pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
4. realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
5. umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych;

2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

1. organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych,
2. eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
3. organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
4. umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
5. poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
6. wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;

3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:

1. dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
2. organizowanie nauczania indywidualnego,
3. zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
4. udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
5. prowadzenie zajęć specjalistycznych,
6. prowadzenie kół zainteresowań;

4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:

1. diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
2. współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
3. informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom,
4. realizację programów profilaktycznych,
5. organizowanie warsztatów i zajęć o tematyce profilaktycznej;

5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:

1. zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole,
2. nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowania agresywnego,
3. gwarantuje diagnozę zespołu uczniów,
4. zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu;

6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:

1. organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,
2. przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
3. za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
4. zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
5. zapewnia opiekę dzieciom z oddziałów przedszkolnych z chwilą przejęcia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
6. zagwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
7. zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
8. wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
9. zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
10. zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;

 7) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie tj.:

1. wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły,
2. wychowawcy klas pierwszych maja obowiązek przeprowadzić zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach;

 8) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:

1. dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
2. organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.;

 9) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:

1. daje możliwość dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną,
2. dofinansowania obiadów w szkolnej stołówce,
3. wyprawki szkolnej,
4. stypendium w sytuacjach losowych w porozumieniu z organem prowadzącym;

 10) uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne;

 11) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny tok lub program nauki;

 12) podejmuje działania wychowawczo -profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowania oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:

1. rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami,
2. udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
3. udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,
4. podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na

uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą,

1. system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń,
2. współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,
3. zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie;

13) zapewnia uczniom warunki do spożywania posiłków w stołówce szkolnej;

14) stara się utrzymać pomieszczenia szkolne, budynki, boiska i sprzęt szkolny w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;

15) dostosowuje rozkład zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;

16) reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;

17) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie zdrowia lub życia;

18) zapewnia uczniom dojazd do szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 9

1. Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
2. za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole odpowiada dyrektor szkoły; korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne;
3. pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają wszyscy nauczyciele, pedagog, logopeda szkolny oraz nauczyciel prowadzący doradztwo zawodowe;
4. wszyscy pracownicy pedagogiczni zobowiązani są do zapoznania się z procedurą i przestrzegania jej;
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w następujących przypadkach:

a) uczeń posiada

- opinię poradni, która zawiera stwierdzenie istnienia specjalnych potrzeb edukacyjnych,

 np. trudności w uczeniu się, szczególne uzdolnienia,

- opinię publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia zindywidualizowaną

 ścieżką kształcenia,

- orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno–

 pedagogiczną,

- orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,

**-** orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania

przedszkolnego.

b) uczeń

- ma niepowodzenia edukacyjne (odzwierciedla je dokumentacja przebiegu nauczania),

- jest zaniedbany środowiskowo ze względu na swą sytuację bytową i sytuację jego rodziny,

 kontakty środowiskowe, sposób spędzania czasu wolnego,

- jest niepełnosprawny,

-ma chorobę przewlekłą (posiada zaświadczenie lekarskie, orzeczenie o stopniu

 niepełnosprawności),

- ma zaburzenia zachowania lub emocji,

- ma deficyty kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,

- przeżywa(ł) sytuację kryzysową lub traumatyczną,

- ma trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska

 edukacyjnego, w tym związane z wcześniejszym kształceniem się za granicą,

- jest szczególnie uzdolniony,

- jest zagrożony niedostosowaniem społecznym,

- jest niedostosowany społecznie.

1. Procedura

a) pomoc psychologiczno - pedagogiczna dla uczniów jest udzielana podczas bieżącej pracy nauczyciela z uczniem poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości

 psychofizycznych ucznia, rozpoznawania sposobu uczenia się i stosowania odpowiednich metod nauczania, indywidualizację pracy na zajęciach;

b) pomoc jest udzielana w formie:

- zajęć wspierających np. dydaktyczno-wyrównawczych,

- zajęć rozwijających uzdolnienia,

- zajęć rewalidacyjnych,

- zajęć specjalistycznych (logopedycznych, z oligofrenopedagogiem- w ramach wczesnego wspomagania rozwoju, dogoterapii, z rehabilitacji, z psychologiem, o charakterze terapeutycznym),

- porad i konsultacji,

- warsztatów;

c) pomoc psychologiczno - pedagogiczna nauczycielom i rodzicom uczniów jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń; polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli

w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

d) pomoc psychologiczno - pedagogiczna w szkole może być udzielana na wniosek:

- rodzica ucznia,

- dyrektora szkoły,

- nauczyciela, lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,

- nauczyciela wspierającego

- asystenta nauczyciela lub wychowawcy świetlicy,

- poradni,

- kuratora sądowego,

- asystenta rodziny,

- pracownika socjalnego,

- higienistki szkolnej,

- instytucji /organizacji pozarządowej działającej na rzecz rodziny, dzieci;

e) wychowawca klasy zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną ( opinii, orzeczeń, IPET, zaświadczeń lekarskich) i za nią odpowiada,

f) zajęcia rewalidacyjne dla ucznia realizowane są w wymiarze co najmniej 2 godzin

 tygodniowo; godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut; w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut,

 zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć,

g) pomoc psychologiczno - pedagogiczna, w tym specjalistyczna uczniom i ich rodzicom

 udzielana jest we współpracy z:

- rodzicami dziecka,

- dyrektorem szkoły,

- wychowawcą klasy, nauczycielami uczącymi,

- instytucjami pracującymi na rzecz dzieci, placówkami wspomagającymi pracę szkoły,

w tym z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Zduńskiej Woli,

h) nauczyciele zatrudnieni w szkole udzielają uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej gdy zajdzie taka potrzeba, w trakcie bieżącej pracy,

i) wychowawca informuje innych nauczycieli uczących dziecko/ucznia oraz specjalistów zatrudnionych w szkole o sytuacji ucznia, jeśli uzna to za potrzebne,

j) nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w szkole informują wychowawcę o sytuacji ucznia,

jeśli uznają to za potrzebne; wychowawca informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia

go pomocą psychologiczno – pedagogiczną,

k)w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej świadczona jest pomoc specjalistyczna (pedagoga, logopedy, doradcy zawodowego, terapeuty, psychologa, nauczyciela wspomagającego),

l) pomoc specjalistów: pedagoga, terapeuty, psychologa i logopedy oraz doradcy zawodowego zatrudnionych w szkole udzielana jest zgodnie z zakresem czynności i uprawnień przydzielonym przez dyrektora szkoły,

ł) wymiar godzin, w którym realizowane są poszczególne formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej, ustala dyrektor szkoły z uwzględnieniem godzin, którymi dysponuje w danym roku szkolnym,

m) czas trwania zajęć wynosi 45 minut; w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć,

n) dla zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzi się dziennik wg ustalonych zasad,

ń) organizacja pomocy psychologiczno - pedagogicznej odbywa się po stwierdzeniu u ucznia specjalnych potrzeb; w przypadku deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych, i zaburzeń sprawności językowych, pomoc logopedyczna udzielana jest po przeprowadzeniu we wrześniu przesiewowych badań mowy uczniów klasy pierwszej oraz oddziałów przedszkolnych,

o) udzielenie uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej wymaga pisemnej zgody

 rodziców; rodzice mogą nie wyrazić zgody na udzielenie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej; odmowa wyrażenia zgody na udział w zajęciach ma formę pisemną,

ó) udzielając uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej uwzględnia się zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach,

p) wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia monitoruje

obecność ucznia na tych zajęciach i jego postępy,

r) w przypadku, gdy uczeń posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane

przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną:

- rodzice dziecka mają prawo zwrócić się z pisemną prośbą do dyrektora szkoły o objęcie

 pomocą psychologiczno - pedagogiczną syna/córki,

- dyrektor szkoły powołuje zespół złożony z nauczycieli oraz specjalistów; pracę zespołu

 koordynuje wychowawca klasy/oddziału, do której uczęszcza uczeń, albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora szkoły,

 - zespół analizuje orzeczenie, dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz opracowuje dla ucznia Indywidualny Program Edukacyjno - Terapeutyczny na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłużej jednak niż na dany etap edukacyjny,

 - Program Edukacyjno - Terapeutyczny opracowuje się w terminie:

 do dnia 30 września danego roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie w szkole; 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,

s) dyrektor ustala formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane. Są one uwzględniane w Indywidualnym Programie Edukacyjno - Terapeutycznym (IPET); Indywidualny Program Edukacyjno - Terapeutyczny (IPET) podpisują członkowie zespołu i rodzice,

ś) spotkania zespołu nauczycieli i specjalistów odbywają się w miarę potrzeb,

 nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym; zespół dokonuje okresowej

 wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę

 efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielanej uczniowi; w miarę

 potrzeb dokonuje modyfikacji programu; rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w

 spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu

 wielospecjalistycznych ocen; rodzice ucznia otrzymuję kopię wielospecjalistycznych

 ocen oraz indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego; fakt otrzymania kopii

 potwierdzają podpisem na oryginale dokumentów,

t) w celu wspierania rodziców, wychowawców klas/oddziałów klasowych oraz pozostałych nauczycieli w rozwiązywaniu problemów i sytuacji wychowawczych zwołuje się zespół wychowawczy,

u) koordynatorem pracy zespołu wychowawczego jest wyznaczony przez dyrektora nauczyciel; ustala on termin spotkania zespołu, o którym informuje na tablicy w pokoju nauczycielskim; informację umieszcza się z tygodniowym wyprzedzeniem, a w razie nagłego przypadku, przy otrzymaniu zgody członków zespołu termin może być skrócony,

w) w skład zespołu wychowawczego wchodzą wychowawcy klas , nauczyciele uczący oraz w zależności od specyfiki występującego problemu specjaliści pracujący w szkole (pedagog, psycholog, terapeuta, logopeda szkolny, nauczyciel wspomagający); w razie potrzeby również inni nauczyciele i przedstawiciele instytucji wspierających szkolę w wychowaniu dzieci,

y) w spotkaniu mogą uczestniczyć rodzice ucznia; wychowawca klasy powiadamia o spotkaniu rodziców w formie pisemnej; w wyjątkowych przypadkach powiadamia,

z) z posiedzeń zespołu wychowawczego przewodniczący sporządza protokół, który zawiera wnioski i ustalenia zespołu; protokół oddaje do teczki zastępcy dyrektora szkoły; w razie konieczności sporządza kopię protokołu i pozostawia w indywidualnej teczce ucznia; protokół podpisują wszyscy uczestnicy spotkania zespołu,

ź) w przypadku, gdy udzielana uczniowi pomoc psychologiczno-pedagogiczna nie przynosi efektów i nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, dyrektor szkoły za zgodą rodziców w celu rozwiązania problemu będzie występował do poradni o przeprowadzenie pogłębionej diagnozy specjalistycznej problemu.

*Rozdział III*

*Organy szkoły i ich kompetencje*

§ 10

1. Organami szkoły są:
2. dyrektor szkoły,
3. rada pedagogiczna,
4. samorząd uczniowski,
5. rada rodziców.

§ 11

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

1) kieruje działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły oraz przewodniczącym rady pedagogicznej;

2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe /szkołą lub placówką może kierować osoba niebędąca nauczycielem, wtedy nie może sprawować nadzoru pedagogicznego/;

3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;

5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;

6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

9) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;

 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia

 specjalnego ucznia;

11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;

12) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych;

13) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;

14) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z prawem;

15) wydaje zezwolenie na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania;

16) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły;

17) dopuszcza do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;

18) podaje do publicznej wiadomości zestawy podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;

19) zezwala uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;

20) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

21) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;

22) ustala na podstawie ramowych planów nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowy rozkład zajęć;

23) realizuje w miarę możliwości zalecenia wynikające z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego;

24) dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;

25) odpowiada za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;

26) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;

27) zapewnia, w miarę możliwości , odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo- wychowawczych;

28) zapewnia bezpieczeństwo uczniom, nauczycielom i pracownikom szkoły w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

29) organizuje proces awansu zawodowego nauczycieli;

30) zawiesza w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęciu postepowania dyscyplinarnego;

31) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;

32) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument;

33) współpracuje z rada pedagogiczną, rada rodziców i samorządem uczniowskim;

34) wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole;

35) występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga, psychologa, dyrektora, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych;

36) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

37) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

38) występuje z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

3. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor i przejmuje jego obowiązki.

§ 12

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu 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, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący rady pedagogicznej prowadzi i przygotowuje zebrania rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
7. 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.
8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i uchwala statut lub jego zmiany.
10. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
11. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
12. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
13. Rada pedagogiczna deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
14. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
15. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;

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

3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

14. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć;

2) projekt planu finansowego szkoły;

3)wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

5) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;

6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;

7) ustalenie dni wolne od zajęć dydaktycznych;

 8) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;

9) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych.

§ 13

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
4. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
7. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
8. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
9. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
10. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
11. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
12. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
13. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
14. Samorząd uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu. Szczegółowe zasady działania wolontariatu w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 14

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. 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.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
5. uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
6. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
7. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
8. opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
9. typowanie przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
10. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
11. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 15

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Organy szkoły współpracują w duchu porozumienia , tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.
5. Spory pomiędzy dyrektorem a innymi organami rozstrzyga w zależności od sporu, organ prowadzący albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

*Rozdział IV*

*Organizacja pracy szkoły*

§ 16

1. Organizacja roku szkolnego opracowywana jest corocznie na podstawie stosownych rozporządzeń i przepisów prawa oraz zarządzeń organu prowadzącego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
3. Sposób opracowania arkusza i obowiązujące terminy określają odrębne przepisy.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 17

1. Podstawową jednostka organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale (IV-VIII) nie powinna przekraczać 30 .
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
4. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci od trzeciego do szóstego roku życia. Na prośbę rodziców i za zgodą organu prowadzącego można przyjąć młodsze dzieci.
5. Liczba dzieci w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 wychowanków. W przypadku uczęszczania do oddziału przedszkolnego dzieci młodszych lub niepełnosprawnych tworzy się za zgodą organu prowadzącego mniej liczne grupy.

§ 18

1. Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut w zależności od wieku dzieci.
2. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, na wspólny wniosek dyrektora i rady rodziców.
3. Dzieci z oddziałów przedszkolnych mogą przebywać w szkole dłużej niż 5 godzin na zasadach określonych przez dyrektora i odpowiednie przepisy prawa.
4. Dyrektor przez 5 godzin powierza poszczególne oddziały opiece jednego nauczyciela. W uzasadnionych przypadkach w oddziale może być dwóch nauczycieli.
5. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału. W uzasadnionych przypadkach może nastąpić zmiana nauczyciela.
6. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka sześcioletniego do podjęcia nauki w szkole.
7. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują na piśmie informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
8. Ramowy rozkład dnia w oddziale przedszkolnym ustala nauczyciel, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
9. Czas pracy w oddziale przedszkolnym jest zgodny z arkuszem organizacji szkoły.
10. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub upoważnioną przez nich na piśmie osobę.
11. Dowożenie dzieci z oddziałów przedszkolnych odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
12. Nabór dzieci do oddziału przedszkolnego odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 19

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie: kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym i klasowo-lekcyjnym.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza(pierwsze półrocze od 1 września do terminu ferii zimowych; drugie półrocze od dnia po feriach zimowych do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych)
3. Jednostka 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.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym, że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
6. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 20

1. Podziału na grupy w klasach IV – VIII dokonuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust.1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 21

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach klasowych, międzyklasowych i międzyoddziałowych
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają obowiązujące przepisy.

§ 22

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 23

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

 4. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.

 5. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:

1. dziennik elektroniczny Librus,
2. lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,
3. sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
4. zintegrowana platforma edukacyjna http://epodreczniki.pl/,
5. e-podreczniki.pl,
6. gov.pl/zdalnelekcje,
7. materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
8. materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
9. materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
10. platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;

2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć,

a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego LIBRUS oraz strony internetowej szkoły,

b) drogą mailową (adres służbowy)

c) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji;

3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:

1. uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
2. nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
3. należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
4. nie należy utrwalać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
5. należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;

4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;

5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.

6. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:

1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;

2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;

3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;

4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;

5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;

6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.

7. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 2.
W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.

8. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e- dziennika, a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.

9. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równolegle z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams.

10. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom wysłać materiał z lekcji do pracy w domu zamieszczając informację w dzienniku Librus

11. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy; potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;

2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;

 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;

4) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;

5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/pełnoletniego ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia. - brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.

6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;.

7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;

8) rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych;

 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive w dzienniku elektronicznym, aplikacji Teams lub poczty elektronicznej, tablica padllet;

 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:

a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;

11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi w wyznaczonym terminie, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;

12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00);

 13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;

14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach, ujętych w „Regulaminie Ochrony Danych Przy Edukacji Zdalnej”, który jest odrębnym dokumentem.

§ 24

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnegooświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
7. Uczestnictwo uczniów korzystających z nauki religii w rekolekcjach wielkopostnych odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 25

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 26

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami~~.~~

§ 27

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna jest instytucją kultury, która gromadzi, przechowuje i udostępnia materiały biblioteczne oraz informuje o materiałach bibliotecznych.
3. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły, rodzice oraz inne osoby za zgodą dyrektora.
4. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;

2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów;

1. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.
2. Do zadań biblioteki należy:

1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.);

2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów;

3) doskonalenie warsztatu informacyjnego;

4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek;

5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych;

6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;

7) przygotowanie do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;

8)współpraca z nauczycielami, radą rodziców, innymi bibliotekami i instytucjami.

1. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

1) uczniami, poprzez:

a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,

b) tworzenie aktywu bibliotecznego,

c) informowanie o aktywności czytelniczej,

d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,

e) umożliwienie korzystania z Internetu, wydawnictw informacji bezpośredniej i z cyfrowych nośników informacji, encyklopedii i programów multimedialnych;

2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:

a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,

b) organizowanie wystawek tematycznych,

c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,

d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,

e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,

f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,

 g)umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów

 multimedialnych;

 3) rodzicami, poprzez:

a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,

b)umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,

c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,

d) udostępnianie statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego;

4) innymi bibliotekami, poprzez:

a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,

b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,

c) wypożyczanie międzybibliotecznych zbiorów specjalnych.

 8. Prawa i obowiązki czytelników.

Zasady korzystania z wypożyczalni i czytelni oraz prawa i obowiązki czytelników wobec biblioteki zostały określone w regulaminie biblioteki,

§ 28

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzą w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 29

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów lub pełnego wyżywienia dla dzieci z oddziałów przedszkolnych.
2. Zasady korzystania ze stołówki szkolnej określa regulamin stołówki szkolnej.

§ 30

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana zgodnie z procedurami szkolnymi.

§ 31

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Zduńskiej Woli oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:

1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;

2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

1. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

*Rozdział V*

*Nauczyciele i inni pracownicy szkoły*

§ 32

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje odpowiednia ustawa, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają odpowiednie przepisy ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązku wynikające z obowiązujących przepisów prawa.
5. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów prawa są zobowiązani w szczególności:
	1. systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych
	oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
	2. kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
	3. oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
	4. ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
	5. rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
	6. akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
	7. wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
	8. wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
	9. systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
	10. uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
	11. przestrzegać statutu szkoły;
	12. zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
	13. używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
	14. kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
	15. pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
	16. właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
	17. dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
	18. podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
	19. wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
	20. służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
	21. aktywne uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
	22. rzetelne przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
	23. udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu;
	24. na początku roku szkolnego powiadomić uczniów o wymaganiach na poszczególne oceny;
	25. systematycznie, bezstronnie, obiektywnie, sprawiedliwie oceniać uczniów;
	26. na 7 dni przed radą klasyfikacyjna śródroczną, a na 14 dni przed radą klasyfikacyjną roczną powiadomić uczniów i ich rodziców o proponowanych ocenach z przedmiotu;
	27. rozwijać zdolności i zainteresowania uczniów;
	28. reagować na bieżąco i zwracać uwagę na niewłaściwe zachowanie uczniów;
	29. dbać o zdrowie, życie i bezpieczeństwo uczniów;
	30. sprawować opiekę nad uczniami w czasie pobytu uczniów w szkole i w czasie organizowania przez szkołę imprez, wycieczek, przedsięwzięć;
	31. na radzie podsumowującej półrocze i dany rok szkolny przedstawić sprawozdanie z pracy dydaktyczno-wychowawczej.
	32. rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzić dokumentację nauczyciela,
	33. rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzić dziennik elektroniczny,

§ 33

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. W przypadku dłuższej nieobecności nauczyciela wychowawcy dyrektor powierza tę funkcję tymczasowo innemu nauczycielowi.
4. Rodzice lub uczniowie mogą w uzasadnionych przypadkach wystąpić poprzez organy szkoły o zmianę wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu.
5. Wychowawca klasowy jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych wewnątrz zespołu klasowego oraz miedzy uczniami a dorosłymi.
6. Do zadań wychowawcy klasowego należy w szczególności:
7. otaczanie indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;
8. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
9. zapobieganie konfliktom w zespole klasowym i podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie powstałych konfliktów;
10. tworzenie warunków wspomagających rozwój uczniów, przygotowując ich do dalszego życia;
11. planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia klasowego;
12. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danym oddziale, uzgadnianie z nimi działań także wobec tych uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
13. utrzymywanie kontaktów z rodzicami w celu:
14. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
15. udzielenia im pomocy w działaniach wychowawczych wobec ich dzieci,
16. otrzymywania pomocy w swoich działaniach,
17. włączenia ich w życie klasy i szkoły;
18. utrzymywanie kontaktu z pedagogiem szkolnym, poradnią psychologiczno – pedagogiczną, pielęgniarką szkolną, placówkami pracy pozaszkolnej i innymi specjalistami w zależności od potrzeb;
19. wspólne ustalanie z uczniami ocen zachowania;
20. rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasy;
21. organizowanie spotkań z rodzicami;
22. korzystanie w swojej pracy z pomocy placówek i instytucji zajmujących się wychowywaniem dzieci i młodzieży;
23. kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów, badanie przyczyn absencji;
24. dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
25. wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły;
26. ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnień;
27. podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
28. opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
29. zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo- profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania
30. prowadzenie pogadanek na temat bezpieczeństwa przed każdym zbiorowym wyjściem oraz przed przerwami feryjnymi;
31. motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
32. informowanie rodziców ucznia podczas dni otwartych, wywiadówek, a w razie potrzeby w innym terminie o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
33. udzielanie pochwał i nagan w obecności zespołu klasowego;
34. bycie rzecznikiem praw dziecka wobec osób trzecich.
35. na radzie podsumowującej półrocze i dany rok szkolny przedstawić sprawozdanie z pracy dydaktyczno-wychowawczej.
36. Oprócz wyżej wymienionych zadań do wychowawcy klas I-III należy:

1) w pierwszym tygodniu roku szkolnego poinformować uczniów o sposobie oceniania;

2) w pierwszej klasie w ciągu pierwszego tygodnia przeprowadzić diagnozę wstępną;

3) pod koniec klasy pierwszej obowiązkowo przeprowadzić test na dominującą inteligencję;

4) w trzeciej klasie obowiązkowo przeprowadzić zewnętrzny test kompetencji;

 5) od klasy drugiej obowiązkowo założyć dla każdego ucznia zeszyt do wypowiedzi pisemnych, pisania z pamięci i ze słuchu; w zeszycie do wypowiedzi pisemnych obowiązkowo – po 5 opowiadań(6-10 zdań) notatek, życzeń, ogłoszeń, zaproszeń, opisów, podziękowań, listów - 3 w domu, 2 w klasie; w zeszycie do pisania z pamięci i ze słuchu – 5 tekstów pisanych z pamięci i 5 ze słuchu;

 6) na pierwszym zebraniu z rodzicami poinformować o wymaganiach edukacyjnych, sposobie oceniania; zapoznać rodziców z obsługą dziennika elektronicznego, powiedzieć o wewnętrznym egzaminie w klasie III przeprowadzanym przez dyrektora szkoły z wiedzy i umiejętności z podstawy programowej.

 8. Oprócz ogólnych zadań do wychowawcy klas IV-VIII należy:

 1)na pierwszym zebraniu z rodzicami zapoznać rodziców z obsługą dziennika elektronicznego;

 2)na pierwszym zebraniu przeczytać rodzicom: formy sprawdzania wiedzy; zasady oceniania; terminy wystawiania ocen; sposób informowania o ocenach; obowiązki i prawa ucznia; warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych; zasady oceniania zachowania; tryb odwołania się od wystawionej oceny zachowania.

§ 34

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
2. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
3. określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
4. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
5. współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego i programu doradztwa zawodowego.
6. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
7. wspieranie działań wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
8. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
9. udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
10. współdziałanie z poradniami specjalistycznymi, instytucjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi;
11. czuwanie nad właściwą organizacją pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
12. dbanie o przestrzeganie przez szkołę praw dziecka;
13. na radzie podsumowującej półrocze i dany rok szkolny przedstawić sprawozdanie z pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 35

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
2. przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
3. diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników, organizowanie pomocy logopedycznej;
4. prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy;
5. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
6. organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w pisaniu i czytaniu;
7. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
8. współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
9. wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
10. na radzie podsumowującej półrocze i dany rok szkolny przedstawić sprawozdanie z pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 36

1. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
2. zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom powierzonym jego opiece;
3. rzetelne realizowanie zadań wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
4. prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej w jak najlepszy sposób, dostosowany do powierzonej grupy;
5. tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
6. współpraca z rodzicami;
7. współpraca ze specjalistami i instytucjami;
8. rzetelne, sumienne i systematyczne prowadzenie dokumentacji nauczyciela oddziału przedszkolnego;
9. dbanie o porządek i estetykę pomieszczenia oddziału przedszkolnego;
10. wykorzystywanie sprzętu i pomocy dydaktycznych znajdujących się w pomieszczeniu oddziału przedszkolnego;
11. na radzie podsumowującej półrocze i dany rok szkolny przedstawić sprawozdanie z pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 37

1. Do zadań nauczyciela świetlicy należy w szczególności:
2. zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom powierzonym jego opiece;
3. pomaganie uczniom w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej ucznia;
4. organizowanie dla uczniów zajęć świetlicowych;
5. dbanie o porządek i estetykę wystroju świetlicy;
6. organizowanie pomocy koleżeńskiej dla uczniów posiadających problemy z nauk;
7. rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz stwarzanie warunków dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
8. rzetelne, systematyczne prowadzenie dziennika zajęć świetlicowych;
9. rzetelne, sumienne i systematyczne prowadzenie dokumentacji nauczyciela świetlicy;
10. kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania się;
11. rozwijanie u uczniów samodzielności, nawyków kulturalnej rozrywki, sportu i zabawy;
12. współpraca z instytucjami;
13. wspieranie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej nauczycieli;
14. współpraca z wychowawcami klas;
15. na radzie podsumowującej półrocze i dany rok szkolny przedstawić sprawozdanie z pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 38

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

1) wypożyczanie i udostępnianie książek i innych źródeł informacji;

2) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole;

3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów czytania i uczenia się;

5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;

6) udzielanie informacji bibliotecznych;

7) poradnictwo w wyborach czytelniczych;

8) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;

9) gromadzenie zbiorów zgodnych z zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów;

10) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;

11) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;

12) selekcjonowanie zbiorów;

13) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań bibliotek;.

14) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów.

 2. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy w szczególności:

1. uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli, podczas których wspiera uczniów z niepełnosprawnościami;
2. rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży z niepełnosprawnościami;
3. dokonywanie wspólnie z zespołem nauczycieli wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, na podstawie której opracowywane są cele edukacyjno-terapeutyczne;
4. opracowywania wraz z nauczycielami strategii lekcji w celu osiągnięcia sukcesów edukacyjnych uczniów;
5. wspieranie integracji pomiędzy uczniami z niepełnosprawnościami, a pozostałymi uczniami klasy i szkoły;
6. współpracowanie z rodzicami uczniów z niepełnosprawnościami;
7. współpracowanie z dyrektorem, wychowawcami, nauczycielami i lokalnymi instytucjami, wspierającymi uczniów z niepełnosprawnościami;
8. realizowanie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
9. udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom, realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi;
10. prowadzenie zajęć, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów z niepełnosprawnościami.

 3. Do zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:

1. pomaganie dzieciom w czynnościach samoobsługowych;
2. sprawowanie opieki nad dziećmi podczas nieobecności nauczyciela;
3. uczestniczenie w wycieczkach i spacerach dzieci;
4. utrzymywanie w ładzie i porządku oraz czystości przydzielonego oddziału;
5. dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków;
6. pomaganie nauczycielowi w organizowaniu pracy opiekuńczo –wychowawczej;
7. dbanie o harmonijne współdziałanie i przyjazną atmosferę w oddziale przedszkolnym;
8. wykonywanie prac zleconych przez dyrektora i nauczyciela oddziału przedszkolnego
9. odprowadzanie dzieci do autobusu szkolnego.

4.Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami ( m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);

 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie wymienionych wyżej zadań.

5. Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:
 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom
    w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 3) współdziałanie w opracowaniu i realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego i programu doradztwa zawodowego,
 4) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 6) współdziałanie z poradniami specjalistycznymi, instytucjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi,
 7) dbanie o przestrzeganie w szkole praw dziecka.

§ 39

1. W szkole działają zespoły powołane przez dyrektora szkoły.
2. Zespół opracowuje plan pracy na dany rok szkolny.
3. Przewodniczący zespołu organizuje przynajmniej 4 razy w roku szkolnym spotkania zespołu.
4. Z przebiegu spotkania przewodniczący sporządza protokół, który oddaje dyrektorowi lub zastępcy dyrektora.
5. Na radzie podsumowującej półrocze i dany rok szkolny przewodniczący przedstawia sprawozdanie z pracy zespołu.

§ 40

1.W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:

1. inspektor
2. sekretarz.
3. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
4. sprzątaczka;
5. konserwator;
6. kucharka;
7. pomoc kuchenna;
8. intendent;
9. pomoc nauczyciela
10. W szkole za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
11. Obowiązki pracowników wymienionych w ust.1 i w ust.2 określa regulamin pracy obowiązujący w szkole oraz zakresy czynności przygotowane zgodnie z przepisami prawa.

§ 41

1. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.

2. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.

3. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.

4. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

*Rozdział VI*

*Szczegółowe warunki i sposób oceniana wewnątrzszkolnego uczniów*

§ 42

Zasady ogólne wynikające bezpośrednio z aktów wyższych rangą.

1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów uwzględniają aktualne rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych oraz obowiązujące ustawy dotyczące oświaty.
2. Ocenianiu podlegają:
	1. osiągnięcia edukacyjne ucznia.
	2. zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności wynikających z wymagań określonych w podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
4. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
	1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
	2. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
	3. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
	4. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
	5. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
	6. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
	1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
	2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
	3. ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
	4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych
	5. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
	6. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
	7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 43

Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców

 o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

1. Wymagania edukacyjne nauczyciel dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia (posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, nieposiadającego orzeczenia lub opinii ale objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych).
2. Z wymaganiami edukacyjnymi, sposobami sprawdzania osiągnięć, warunkami i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej(PZO) uczniowie zostają zapoznani na pierwszych zajęciach przedmiotowych.
3. Do przedmiotowych zasad oceniania, które znajdują się w teczkach nauczyciela, nauczyciele dołączają listy klas z podpisami uczniów, którzy zostali zapoznani z PZO(dotyczy uczniów klas IV-VIII szkoły podstawowej)
4. Przedmiotowe zasady oceniania muszą być zgodne z ustaleniami zapisanymi
 w WZO
5. Każdy nauczyciel umieszcza swoje przedmiotowe zasady oceniania w zbiorczym segregatorze w bibliotece szkolnej.
6. Wychowawcy na pierwszej godzinie z wychowawcą przygotowują do przeczytania

 przez uczniów informacje o:

 1) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny

 klasyfikacyjnej zachowania;

 3) obowiązkach i prawach ucznia

 8. Wychowawca do kryteriów oceniania zachowania dołącza kartkę z podpisami

 uczniów, którzy zostali z nimi zapoznani(dotyczy uczniów klas IV-VIII szkoły

 podstawowej)

 9.Wychowawcy na pierwszym spotkaniu z rodzicami czytają informacje o:

 1)obsłudze dziennika elektronicznego;

 2) formach sprawdzania wiedzy; zasadach oceniania; terminach wystawiania ocen; sposobie informowania o ocenach; obowiązkach i prawach ucznia; warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych; zasadach oceniania zachowania; trybie odwołania się od wystawionej oceny zachowania.

§44

Ustalenia dotyczące oceny z zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące

 podstawowe obszary:

* + - 1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
			2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
			3. dbałość o honor i tradycje szkoły;
			4. dbałość o piękno mowy ojczystej;
			5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
			6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.;
			7. okazywanie szacunku innym osobom.
1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
2. W bieżącym ocenianiu zachowania uczniów w klasach I-III w dzienniku stosuje się ocenę pomocniczą w skali od 1 do 6 oraz graficzne skróty w postaci znaków: „+”
 (oznacza pozytywne przejawy zachowania w obszarach podlegających ocenie), „-„ (oznacza negatywne przejawy zachowania ucznia) Trzy plusy są równoznaczne z „5” w skali pomocniczej, trzy minusy z „1”
3. Wydrukowaną ocenę opisową śródroczną zachowania wychowawca wręcza rodzicom na spotkaniu podsumowującym I półrocze.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
	1. wzorowe;
	2. bardzo dobre;
	3. dobre;
	4. poprawne;
	5. nieodpowiednie;
	6. naganne.
5. Szczegółowe zasady oceniania zachowania uczniów klas IV-VIII szkoły podstawowej:
	1. każdy uczeń na początku roku szkolnego otrzymuje kredyt 100 punktów, który jest równowartością oceny dobrej;
	2. w ciągu każdego półrocza może go zwiększyć lub zmniejszyć, co odpowiadać będzie wyższej lub niższej ocenie z zachowania; punktowe zasady oceniania zachowania ucznia stanowią odrębny dokument;
6. uczeń nie może uzyskać oceny wzorowej, jeżeli posiada 30 punktów ujemnych;
7. uczeń posiadający 50 punktów ujemnych nie może otrzymać bardzo dobrej oceny;
8. oceny dobrej nie może otrzymać uczeń, który ma 100 punktów ujemnych(wyjątek -otrzymanie pochwały dyrektora szkoły);
9. uczeń posiadający 150 punktów ujemnych nie może otrzymać oceny poprawnej;
10. jeżeli uczeń otrzyma naganę dyrektora szkoły, to bez względu na liczbę uzyskanych punktów może uzyskać najwyżej ocenę nieodpowiednią;
11. jeżeli uczeń otrzyma pochwałę dyrektora to mimo punktów ujemnych może otrzymać ocenę do dobrej;
12. liczba punktów na koniec półrocza stanowi podstawę do wystawienia oceny zachowania;
13. śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po:
	* 1. zasięgnięciu opinii nauczycieli (i pracowników szkoły, jeśli zachodzi taka potrzeba),
		2. zapisów w dzienniku elektronicznym;
14. przy ustalaniu oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się orzeczenia poradni psychologiczno- pedagogicznej lub poradni specjalistycznych;
15. ustala się następujące przedziały punktowe niezbędne do uzyskania danej oceny zachowania:
16. wzorowe – 300 i powyżej;
17. bardzo dobre – 201 – 299;
18. dobre – 100 – 200;
19. poprawne – 50 – 99;
20. nieodpowiednie – 0 -49;
21. naganne – poniżej 0 .

§45

Zasady ogólne dotyczące oceniania zachowania

1. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie.

2. Oceny klasyfikacyjne zachowania nie mają wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną

 zachowania.

4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy, ocenianego ucznia
 i szczegółowych zasadach oceniania zachowania.

5. W sprawach spornych ostateczną decyzję podejmuje wychowawca,(wychowawca krótko ustnie uzasadnienia swoją decyzję podczas zebrania zespołu wychowawczego).

6. W terminie ustalonym przez dyrektora, wychowawca poprzez wpis do dziennika elektronicznego informuje uczniów i rodziców o śródrocznej ocenie zachowania, rocznej proponowanej i wystawionej ocenie zachowania.

7. Uczeń, jego rodzice mają prawo najpóźniej na 2 dni przed roczną radą klasyfikacyjną odwołać się w formie pisemnej od uzyskanej oceny z zachowania do dyrektora szkoły.

8. Wychowawca w obecności dyrektora, ucznia i jego rodziców uzasadnia wystawioną ocenę zachowania. O zmianie wystawionej oceny ostatecznie decyduje dyrektor.

 9. Informację o zachowaniu ucznia rodzice otrzymują na wywiadówkach, dniach

 otwartych szkoły i poprzez wpis do dziennika elektronicznego W sytuacjach

 wyjątkowych rodzice wzywani są do szkoły w terminach ustalonych przez

 dyrektora i wychowawcę.

10.Nauczyciel na każdą prośbę rodzica ma obowiązek uzasadnić i udzielić informacji na temat zachowania jego dziecka. Informacja może być udzielona telefonicznie lub po uprzednim umówieniu się z nauczycielem. Nie udzielamy informacji podczas trwania zajęć i na korytarzach.

§46

Uchylony

§47

Organizacja i zasady oceniania

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
3. bieżące;
4. klasyfikacyjne:

-śródroczne i roczne,

-końcowe(dotyczy klas VIII szkoły podstawowej)

1. oceny bieżące mają charakter kształtujący; ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
2. oceny klasyfikacyjne mają charakter podsumowujący i stanowią podstawę do klasyfikacji i promocji ucznia;
3. w klasach I-III szkoły podstawowej formy oceniania osiągnięć edukacyjnych są ustalane przez nauczycieli i przedstawiane rodzicom, a w sposób przystępny do wieku dzieciom;
4. w celu bieżącego monitorowania i motywowania oraz ułatwienia dokonywania oceniania opisowego wprowadza się skalę pomocniczą oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia opartą na poziomach osiągnięć z poszczególnych edukacji; oznacza się je cyframi i odpowiadającymi im nazwami:

6- pracujesz celująco (uczeń proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza podstawę programową),

5- pracujesz bardzo dobrze (biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami
 i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów),

4- pracujesz dobrze (popełnia drobne błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie poprawić),

3- pracujesz dostatecznie (ma braki, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy),

2- pracujesz bardzo słabo (nie potrafi samodzielnie rozwiązywać zdań o niewielkim stopniu trudności),

 1- nie opanowałeś, nie przygotowałeś (nie opanował podstawowych wiadomości

 i umiejętności).

 Nie dokonuje się uśredniania poziomów ani nie prowadzi określeń

 klasyfikacyjnych za wyjątkiem potrzeb wewnątrzszkolnego monitorowania

 osiągnięć uczniów.

1. w klasie pierwszej szkoły podstawowej obowiązkowo przeprowadza się diagnozę wstępną; wyniki diagnozy umieszcza się w zbiorczej tabeli osiągnięć uczniów;
2. w klasie trzeciej szkoły podstawowej dyrektor przeprowadza wewnętrzny egzamin (procedury przeprowadzania egzaminu stanowią odrębny dokument) i przeprowadza się zewnętrzny test kompetencji; wyniki testu umieszcza się w zbiorczej tabeli osiągnięć uczniów;
3. ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ma postać ocen cyfrowych (stopni) w skali od 1 do 6 z możliwością stosowania plusów
 i minusów (za wyjątkiem 1-,6+,6-):

 6 – stopień celujący,

 5 – stopień bardzo dobry,

 4 – stopień dobry,

 3 - stopień dostateczny,

 2 – stopień dopuszczający,

 1– stopień niedostateczny;

1. dodatkowe inicjatywy uczniów związane z realizacją tematyki zajęć odnotowane są w dzienniku za pomocą znaku +, gdzie 3 plusy = stopień bardzo dobry; za co uczeń może uzyskać + nauczyciel ustala w PZO.
2. uczeń jest oceniany systematycznie w ciągu całego roku;
3. uczeń otrzymuje w półroczu co najmniej 4 oceny z zajęć edukacyjnych, równomiernie rozmieszczone w czasie; z zajęć edukacyjnych o wymiarze 1 godziny tygodniowo, co najmniej 3 oceny;
4. termin informowania o proponowanych ocenach i termin wystawiania ocen śródrocznych i rocznych ustala każdego roku dyrektor szkoły;

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **O**ceny | Termin wystawiania ocen | Termin informowania o proponowanych ocenach | **Sposób informowania** | **Możliwość****uzyskania****wyższej****oceny****niż proponowana****tak/nie** |
| śródroczne | każdego roku ustala dyrektor | - | dziennik elektroniczny | - |
| roczne | każdego roku ustala dyrektor | każdego roku ustala dyrektor | dziennik elektroniczny | tak |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Oceny zachowania | Termin wystawiania ocen | Termin informowania o proponowanych ocenach | Sposób informowania | Możliwość uzyskania wyższej oceny niż proponowanatak/nie |
| śródroczne | każdego roku ustala dyrektor | ~~-~~ | dziennik elektroniczny | - |
| roczne | każdego roku ustala dyrektor | każdego roku ustala dyrektor | dziennik elektroniczny | tak |

1. w I półroczu nie można stawiać ocen i zaznaczać nieprzygotowania na II półrocze;
2. kryteria wymagań na poszczególne oceny ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów; wskazane jest aby kryteria z danego przedmiotu były jednakowe
u wszystkich nauczycieli;
3. ogólne kryteria oceniania muszą być zapisane w formie pisemnej
 i przedstawiane uczniom na początku roku szkolnego i początku kolejnych etapów klasyfikacji; szczegółowe kryteria oceniania przedstawia się uczniom każdorazowo przed dokonywaniem oceniania;
4. kryteria ze wszystkich przedmiotów muszą zawierać poniższe ustalenia ogólnoszkolne:

- bieżące celujące oceny uczeń otrzymuje również za uzyskiwane sukcesy
w konkursach i dodatkowych inicjatywach,

- stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości
 i umiejętności określonych w podstawie programowej w sposób pozwalający na dalszą kontynuację procesu edukacyjnego lub nie wywiązuje się ze swoich obowiązków bez uzasadnionego powodu,

-w pracach pisemnych należy stosować wskaźniki procentowe:

100% - 96% – 6;

95%-88% - 5;

87%-75% -4;

74%-50%-3;

49%-30%-2;

29% -i po niżej-1;

 Dopuszcza się

1. przy ocenianiu prac pisemnych z języka polskiego, języka angielskiego
i zadań z matematyki należy uwzględnić zasady stosowane podczas egzaminu zewnętrznego;
2. oceniania bieżącego dokonuje się za pomocą aplikacji „ Dziennik elektroniczny”
3. oceny posiadają tzw. wagi punktowe;
4. średnia ocen wyliczona przy pomocy wagi jedynie sugeruje nauczycielowi ocenę śródroczną/roczną i nie jest jedynym wyznacznikiem wystawianej oceny;
5. formy sprawdzania osiągnięć uczniów wraz z maksymalną wagą punktową:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Forma sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów** | Maksymalna waga punktowa | **Zapowiedziane/ niezapowiedziane** | **Poprawiamy/nie poprawiamy** | **Maksymalna ocena** | **Termin oddania prac** |
| Pytanie ustne  | 2 | niezapowiedziane | nie poprawiamy |  6 | oceniamy na bieżąco |
| Kartkówka z ostatniej lekcji | 2 | niezapowiedziane | nie poprawiamy | 5 | na następnej lekcji |
| Kartkówka z 3 ostatnich lekcji | 3 | zapowiedziane na ostatniej lekcji przed kartkówką, wpisanie do dziennika elektronicznego | nie poprawiamy | 6 | w ciągu tygodnia |
| Sprawdzian z działu lub kilku działów | 5 | zapowiedziane na 2 tygodnie wcześniej, wpisanie do dziennika elektronicznego | poprawiamy w ciągu 2 tygodni w terminie ustalonym przez nauczyciela | 6 | w ciągu 2 tygodni |
| Prezentacja, plakat, projekt, inne | 4  | zapowiedziane na 1 lub 2 tygodnie wcześniej, wpisanie do dziennika elektronicznego | nie poprawiamy | 6 | w ciągu 2 tygodni |
| Diagnozy | - | niezapowiedziane | nie poprawiamy | - | w ciągu 4 tygodni |
| Egzamin próbny, test kompetencji, badanie wyników | - | zapowiedziany, wpisanie do dziennika elektronicznego | nie poprawiamy | - | w ciągu 4 tygodni |
| Prace pisemne z języka polskiego, z języka obcego oraz dyktanda pisane na lekcji | 5 | zapowiedziane, wpisanie do dziennika elektronicznego, niezapowiedziane- pisane w klasie | poprawiamy w ciągu 2 tygodni w terminie ustalonym przez nauczyciela  | 6 | w ciągu 2 tygodni |
| Prace pisemne z języka polskiego, z języka obcego pisane w domu | 3 | zapowiedziane | nie poprawiamy | 6 | w ciągu 2 tygodni |
| Prace domowe | 1 | zapowiedziane | nie poprawiamy | 6 | na bieżąco, dłuższe prace w ciągu 2 tygodni |
| Zadanie | 2 | niezapowiedziane- pisane w klasie | nie poprawiamy | 6 | na bieżąco |
| Recytacja | 3 | zapowiedziane | nie poprawiamy | 6 | na bieżąco |
| Sprawdzian umiejętności praktycznych | 5 | zapowiedziany | poprawiamy | 6 | na bieżąco |
| Praca w grupach | 2 | niezapowiedziana | nie poprawiamy | 6 | w ciągu tygodnia |
| AktywnośćPlusyMinusy | 1 | - | - | 51 | Na bieżąco |

Pytanie ustne lub kartkówka z ostatniej lekcji obowiązkowa na każdej lekcji.

Diagnoza obowiązkowa w klasie pierwszej.

Test kompetencji obowiązkowy w klasie trzeciej.

Diagnozy obowiązkowe w klasie IV z języka polskiego, matematyki, języka angielskiego.

Egzamin próbny obowiązkowy w klasie VIII

Od klasy IV obowiązkowo zakładamy zeszyty do prac pisemnych z języka polskiego i

dyktand; w zeszycie każdego roku obowiązkowo 5 dyktand i po 5 prac pisemnych z

obowiązkowych form wypowiedzi.

Obowiązkowy codzienny trening rachunkowy pamięciowy.

Sprawdzian poprawiamy tylko raz

1. jeżeli uczeń był nieobecny na sprawdzianie pisemnym i w terminie 2 tygodni nie zaliczył materiału objętego sprawdzianem, to nauczyciel po upływie 2 tygodni w wybrany przez siebie sposób sprawdza wiedzę ucznia z danego materiału; ocena z zaliczenia sprawdzianu zostanie wpisana z wagą przypisana do danej formy sprawdzania wiedzy,
2. w przypadku dłuższej nieobecności ucznia; uczeń wspólnie z nauczycielem ustalają termin zaliczenia danego materiału;
3. uczeń ma prawo do poprawy ocen ze sprawdzianów, termin i sposób poprawy ustala nauczyciel przedmiotu; każdy stopień z poprawy wpisuje się do dziennika z wagą 3
4. uczeń ma prawo do trzykrotnego w ciągu półrocza zgłoszenia nieprzygotowania się do zajęć: brak zeszytu, brak pracy domowej, niegotowość do odpowiedzi, brak pomocy, brak stroju oraz po nieobecności spowodowanej chorobą itp.; fakt ten odnotowany jest w dzienniku lekcyjnym i oznaczony symbolem „-„ ; każde następne nieprzygotowanie = 1; uczeń powinien zgłosić ten fakt na początku zajęć, w przeciwnym razie nie będzie usprawiedliwiony.;
5. uczeń ma prawo każdorazowo po chorobie dłuższej niż 2 tygodnie zgłosić nieprzygotowanie bez żadnych konsekwencji;
6. w ciągu dnia może odbyć się tylko 1 sprawdzian, w ciągu tygodnia nie więcej

 niż trzy;

1. oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców;
2. na każde życzenie ucznia i rodzica nauczyciel ma obowiązek uzasadnić wystawioną ocenę;
3. ocena musi być obiektywna i odpowiednio umotywowana, oparta na jednoznacznych, znanych uczniowi kryteriach;
4. sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi każdorazowo po ustalonej ocenie; nauczyciel na lekcji oddaje i omawia prace oraz udziela uczniom informacji zwrotnej, co wykonano dobrze, a co wymaga dalszego doskonalenia i w jaki sposób.
5. rodzice mają zapewniony swobodny dostęp do sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych; mają możliwość uzyskania informacji o ocenach, postępach i trudnościach uczniów na zebraniach i konsultacjach; ponadto rodzice mogą pozyskiwać informacje o dziecku za pośrednictwem dziennika elektronicznego; mogą też umówić się z nauczycielem przedmiotu indywidualnie na spotkanie.
6. dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi i jego rodzicom;
7. nauczyciel ma obowiązek przechowywania ważnych prac kontrolnych do 31 sierpnia danego roku; prace muszą być przechowywane w zamkniętych szafkach;
8. po 31 sierpnia prace uczniów należy trwale zniszczyć;
9. dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.;
10. dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
11. jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
12. W szkole stosuje się następujący przelicznik liczbowy ocen:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 6 | 5+ | 5 | 5- | 4+ | 4 | 4- | 3+ | 3 | 3- | 2+ | 2 | 2- | 1+ | 1 |
| 6,0 | 5,5 | 5,0 | 4,75 | 4,5 | 4,0 | 3,75 | 3,5 | 3,0 | 2,75 | 2,5 | 2,0 | 1,75 | 1,5 | 1,0 |

§48

Zasady klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

 - śródrocznej i rocznej,

 - końcowej(dotyczy klas VIII szkoły podstawowej)

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego
 w tygodniu przed ogłoszonym terminem ferii zimowych.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia
z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.
5. Na klasyfikację końcową składają się:

 - roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio
w klasie programowo najwyższej,

 - roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,

 - roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne biorąc pod uwagę wyliczoną przez aplikację „Dziennik elektroniczny” średnią ważoną, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Ocena roczna jest średnią ważoną wszystkich ocen uzyskanych z danego przedmiotu w ciągu całego roku szkolnego. Ocenę śródroczną i roczną oblicza się według wzoru na średnia ważoną:

Ś𝑅𝐸𝐷𝑁𝐼𝐴 𝑊𝐴Ż𝑂𝑁𝐴 = 𝛴 𝑂𝐶𝐸𝑁𝐴 • 𝑊𝐴𝐺𝐴

 SUMA WAG

1. Ocena roczna może nie wynikać ze średniej ważonej w przypadku, gdy uczeń dokonał poprawy rocznej oceny przewidywanej. W takim wypadku ocena uzyskana w wyniku poprawy jest oceną roczną.
2. Zakres progów przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej wyrażonej w stopniach przedstawia tabela:

|  |  |
| --- | --- |
| **5,40 – 6,00**  | **celujący** |
| **4,70– 5,39** | **bardzo dobry** |
| **3,70– 4,69**  | **dobry** |
| **2,60 – 3,69**  | **dostateczny** |
| **1,60 – 2,59**  | **dopuszczający** |
| **0 – 1,59**  | **niedostateczny** |

1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

 - stopień celujący – 6,

 - stopień bardzo dobry – 5,

 - stopień dobry – 4,

 - stopień dostateczny – 3,

 - stopień dopuszczający – 2,

 - stopień niedostateczny – 1,

 Pozytywnymi ocenami są: 2, 3,4,5,6,

 Negatywną oceną jest : 1

1. Oceny wystawione przez nauczycieli z zajęć edukacyjnych są ostateczne; mogą być zmienione jedynie w drodze egzaminu poprawkowego lub sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia
w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
3. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną(dotyczy konkursów i olimpiad ustalonych w corocznych rozporządzeniach MEN lub Kuratora Oświaty)
4. W terminie ustalonym przez dyrektora przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani do wpisania do dziennika elektronicznego przewidywanych dla uczniów ocen klasyfikacyjnych.
5. W przypadku, gdy uczniowi grozi ocena niedostateczna lub nieklasyfikowanie, wychowawca na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej ma obowiązek poinformować osobiście ucznia i osobiście lub pisemnie jego rodziców o grożących ocenach. Uczeń
i rodzice potwierdzają podpisem otrzymanie takiej informacji.
6. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”, „ nieklasyfikowana”

§49

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana

rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować w formie pisemnej do dyrektora
 o podwyższenie rocznej oceny z zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 2 dni od dnia przekazania uczniowi i jego rodzicom informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się
 w sekretariacie szkoły.

2. Uczeń musi spełniać łącznie następujące warunki:

a/ ma wysoką frekwencję (co najmniej 80%) na zajęciach, z których wnioskuje
 o podwyższenie oceny(na ocenę od 3 do 6)

b/ wszystkie godziny opuszczone ma usprawiedliwione( od 3 do 6)

c/był obecny na wszystkich zapowiedzianych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu lub zaliczył je w terminach uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu(od 3 do 6)

d/ zaistniały ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidziana przez nauczyciela,

e/ brał udział w olimpiadzie, konkursie, zawodach lub turnieju z tego przedmiotu, z którego wnioskuje o podwyższenie, jeżeli była taka możliwość(na ocenę 6).

3. Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.

4. Wniosek ucznia lub jego rodziców musi zawierać uzasadnienie. Wniosek bez uzasadnienia będzie rozpatrzony negatywnie.

5. We wniosku uczeń lub jego rodzice określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.

6. W przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń przystępuje do sprawdzianu z materiału określonego przez nauczyciela, w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami nie później niż 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

7.Podczas sprawdzianu obowiązują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, zgodne z wymaganiami określonymi w podstawie programowej tych zajęć.

8. Sprawdzian może mieć formę pisemną i/lub ustną.

9. Sprawdzian trwa:

a/ 45 minut w formie pisemnej

b/ do 30 minut w formie ustnej.

10. W przypadku takich zajęć edukacyjnych jak zajęcia techniczne/technika, zajęcia komputerowe/informatyka, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne sprawdzian ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

11. Dyrektor powołuje zespół przeprowadzający sprawdzian, w skład którego wchodzą:

a/ nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne

b/ inny nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

12. Z prac zespołu sporządza się protokół zawierający:

a/ skład zespołu

b/ termin sprawdzianu

c/ zadania (pytania) sprawdzające

 d/ zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia

e/ wynik sprawdzianu

f/ uzyskaną ocenę.

13. W wyniku sprawdzianu roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych:

 a/ może zostać podwyższona w stosunku do oceny przewidywanej przez nauczyciela, jeżeli uczeń uzyskał ze sprawdzianu pisemnego 90% możliwych punktów do zdobycia i odpowiedzi ustnej ustaloną przez nauczyciela liczbę punktów wymaganą na wyższą ocenę;

b/ pozostaje ocena ustalona przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych, w przypadku negatywnego wyniku sprawdzianu.

13. Protokół wraz z pisemną pracą ucznia przechowuje w dokumentacji szkolnej nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.

§50

Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio
 w półroczu, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaja również uczniowie, którzy: spełniają obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, uczniowie, którzy przechodzą z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły, uczniowie, którzy realizują indywidualny tok nauki.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z [uczniem](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=23-09-2016&qplikid=1#P1A6) i jego [rodzicami](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=23-09-2016&qplikid=1#P1A6).
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora
w składzie: nauczyciel prowadzący dane zajęcia - jako przewodniczący oraz nauczyciel prowadzący takie same zajęcia lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 W przypadku plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego egzamin klasyfikacyjny ma formę zadań praktycznych.
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który zawiera: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzła informacji
 o wykonaniu przez ucznia zadań praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
9. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
10. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej z egzaminu klasyfikacyjnego rocznego uczeń ma prawo do zdawania egzaminu poprawkowego.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego
 w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.

§51

Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku

 klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo

 dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu

 poprawkowego.

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w składzie: dyrektor albo

 nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący, nauczyciel

 prowadzący dane zajęcia – jako egzaminator, nauczyciel prowadzący takie

 same lub pokrewne zajęcia – jako członek komisji.

1. Egzaminy poprawkowe odbywają się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
2. O terminie egzaminu i zakresie materiału wychowawca informuje ucznia

 i jego rodziców do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-

 wychowawczych

1. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, który

 zawiera: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,

 imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu, imię

 i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do

 protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych

 odpowiedziach ucznia i zwięzła informację o wykonaniu przez ucznia zadań

 praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

1. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu

 poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego

 w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do

 końca września.

1. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do

 klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

1. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może 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 zajęcia są realizowane w klasie

 programowo wyższej.

§52

Zasady przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłaszać zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Termin składania zastrzeżeń nie później niż 2 dni robocze od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
3. W przypadku, gdy ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocen klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor powołuję komisję, która:

- w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych –

przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala

roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych,

- w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną

ocenę klasyfikacyjną zachowania.

1. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie

 pisemnej i ustnej. Sprawdzian z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć

 technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma

 przede wszystkim formę zadań praktycznych.

1. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
2. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. W skład komisji dotyczącej zajęć edukacyjnych wchodzą: dyrektor lub osoba wyznaczona przez dyrektora – jako przewodniczący, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel prowadzący takie same zajęcia lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. W skład komisji dotyczącej ustalenia oceny z zachowania wchodzą: dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący, wychowawca oddziału, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale, pedagog, psycholog, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel rady rodziców.
5. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze zwykłą większością głosów.
W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
6. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin przeprowadzenia sprawdzianu, imię i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się prace pisemne ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
7. Z posiedzenia komisji dotyczącej ustalenia oceny zachowania sporządza się protokół zawierający: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do protokołu.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena

 klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

 Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny

 klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku

 egzaminu poprawkowego.

1. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu
 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie

 wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§53

Zasady promowania uczniów

1.Promowanie ucznia polega na rozstrzygnięciu o jego awansie na programowo wyższy etap kształcenia(do następnej klasy, kolejno szkoły)

2. O promocji ucznia decydują roczne oceny klasyfikacyjne.

3. Wyjątkiem są klasy I-III szkoły podstawowej, gdzie oceny klasyfikacyjne
z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie decydują o promocji ucznia.

4. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku promocję do klasy programowo wyższej.

5. W wyjątkowych sytuacjach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia
w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

6.Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I,II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju
i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnych treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

 7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy

 programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych

 otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne. Wyjątek §50pkt 8

 8.Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy

 programowo wyższej, i powtarza odpowiednio klasę.

 9.Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza

 odpowiednio klasę.

§54

Promocja z wyróżnieniem

1.Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia z religii lub etyki, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne z tych przedmiotów.

§55

Ukończenie szkoły podstawowej

1.Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;

2) przystąpił do sprawdzianu ósmoklasisty.

§56

Ukończenie szkoły podstawowej z wyróżnieniem

1.Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli

 w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia z religii lub etyki, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne z tych przedmiotów.

§57

Uchylony

§58

Uchylony

§59

#### EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

1. Egzamin ma charakter powszechny i jest obowiązkowy.
2. Każdy uczeń musi przystąpić do egzaminu, aby ukończyć szkołę podstawową.
3. Nie jest określony minimalny wynik, jaki uczeń powinien uzyskać, dlatego egzaminu ósmoklasisty nie można nie zdać.
4. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzony w formie pisemnej.
5. Termin egzaminu ustala Centralna Komisja Egzaminacyjna.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu
 w pierwszym terminie, przystępuje do niego w terminie dodatkowym.
7. Szczegółowe informacje o zasadach przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty ustala corocznie Centralna Komisja Egzaminacyjna.
8. Każdy uczeń w terminie ustalonym przez CKE otrzymuje zaświadczenie
 o szczegółowych wynikach egzaminu.
9. Wyniki egzaminu są ostateczne.

*Rozdział VII*

*Uczniowie szkoły*

*Prawa i obowiązki uczniów*

§ 60

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. O przyjęciu dziecka do szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor szkoły.

§ 61

1. Uczeń ma prawo do:
2. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole i placówce zapewniających ochronę, poszanowanie jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej;
3. ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
4. korzystania w szkole z zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku, możliwości i rozwoju psychofizycznego;
5. odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych;
6. rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju;
7. informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć;
8. sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce;
9. odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego(na czas trwania odpoczynku nie zadaje się prac domowych), a także podczas przerw między zajęciami;
10. udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę;
11. działania w samorządzie uczniowskim;
12. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
13. swobody w wyrażaniu myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
14. powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
15. wyrażania opinii na temat treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień na pytania związane z treścią nauczania;
16. dodatkowej pomocy nauczyciela, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału;
17. wolności sumienia i wyznania;
18. wolności zrzeszania się;
19. ochrony prywatności;
20. bezpłatnego korzystania z podręczników i materiałów ćwiczeniowych;
21. bezpłatnego dowozu i odwozu ze szkoły(dotyczy uczniów z obwodu szkoły);
22. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian
i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
23. składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów.

§ 62

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia w drodze: ustnej do wychowawcy, pedagoga lub dyrektora; lub pisemnej do dyrektora, rady pedagogicznej.
2. Uczeń lub jego rodzic mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszeni praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga złożona na piśmie powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§ 63

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły
i stosowanych regulaminach, a w szczególności:
2. zachowywania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
3. wykorzystywania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
4. regularnego uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienie na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
5. właściwego zachowania się i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych;
6. systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
7. uczęszczania na zajęcia pozalekcyjne(wybrane przez siebie albo zalecone
w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej);
8. usprawiedliwiania każdej nieobecności (usprawiedliwienie uczeń jest zobowiązany przedłożyć w ciągu 7 dni roboczych w formie pisemnej od rodziców lub rodzice mogą to zrobić za pomocą dziennika elektronicznego);
9. postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
10. dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
11. godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz;
12. kulturalnego zachowywania się w szkole i poza nią;
13. dbania o piękno mowy ojczystej;
14. okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
15. przestrzegania zasad współżycia społecznego:
16. okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
17. przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu, wandalizmu i brutalności,
18. szanować poglądy i przekonania innych,
19. szanować godność i wolność drugiego człowieka,
20. zachowywać tajemnicę korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
21. dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, koleżanek: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie zażywać narkotyków ani innych środków odurzających;
22. niestosowania agresji fizycznej i słownej oraz żadnej przemocy wobec innych;
23. troszczenia się o wspólne dobro, mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz
i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice- rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia;
24. niesienie w miarę swoich możliwości pomocy potrzebującym;
25. noszenia czystego, dostosowanego do pory roku i sytuacji ubioru;
26. przychodzenia do szkoły w stroju galowym(biała bluzka lub koszula oraz czarna bądź granatowa spódniczka lub spodnie) w dni wyznaczone przez dyrektora szkoły;
27. noszenia na lekcji wychowania fizycznego stroju sportowego, określonego przez nauczyciela wychowania fizycznego;
28. nieprzynoszenia do szkoły telefonów komórkowych lub innego urządzenia elektronicznego (wyjątek: dzieci przewlekle chore i niepełnosprawne)

§ 64

Uchylony

§ 65

1. Uczeń może być nagrodzony za:
2. wysokie wyniki w nauce;
3. osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
4. wzorowe zachowanie;
5. odwagę godną naśladowania;
6. przeciwstawianie się złu;
7. udzielanie pomocy innym,
8. zaangażowanie i aktywny udział w życiu szkoły;
9. aktywną pracę na rzecz środowiska lokalnego;
10. za 100% frekwencję;
11. inne osiągnięcia i działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
12. Uczeń może być nagradzany w formie:
13. ustnej pochwały wychowawcy w obecności klasy;
14. ustnej pochwały wychowawcy na zebraniu z rodzicami;
15. ustnej pochwały dyrektora w obecności wychowawcy, rodzica lub całej społeczności szkolnej;
16. dyplomu;
17. nagrody rzeczowej;
18. stypendium.
19. Nagrody przyznaje: dyrektor, nauczyciel i Wójt Gminy Zapolice(zgodnie z odrębnym regulaminem).
20. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
21. O przyznanej uczniowi nagrody każdorazowo powiadamia się jego rodziców.
22. Jeżeli rodzic ma zastrzeżenia co do przyznanej nagrody to w terminie 3 dni od dnia otrzymania składa do dyrektora wniosek wraz z uzasadnieniem.
23. Dyrektor w ciągu 7 dni rozpatruje wniosek, po wcześniejszej rozmowie z osobami przyznającymi nagrodę i informuje rodzica o podjętej decyzji.
24. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 66

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora do: naprawy wyrządzonej szkody, przeproszenia osoby poszkodowanej, wykonania określonej pracy społeczno- użytecznej na rzecz klasy, szkoły lub społeczności lokalnej.
3. Ustala się następujące rodzaje kar:
4. upomnienie ustne wychowawcy w obecności klasy;
5. upomnienie ustne dyrektora;
6. pisemne upomnienie dyrektora;
7. nagana dyrektora;
8. uchylony;
9. przeniesienie ucznia do innej klasy .
10. O przeniesieniu ucznia do innej szkoły występuje dyrektor do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy zastosowanie wyżej wymienionych kar nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia lub w rażący sposób uczeń naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.
11. O przyznanej uczniowi karze każdorazowo powiadamia się jego rodziców.
12. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo odwołania się do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie
i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
13. Od kar nałożonych przez dyrektora przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie
 o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

*Rozdział VIII*

*Postanowienia końcowe*

§ 67

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Szkoła posiada logo.
3. Szkoła posiada ceremoniał szkolny zawarty w programie wychowawczo-profilaktycznym.
4. Dzień patrona szkoły obchodzi się w pierwszym tygodniu września.

§ 68

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Statut i jego zmiany uchwala się zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.