

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

im. JANA PAWŁA II

w BARANOWIE

Podstawy prawne Statutu:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483);
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r.
3. (Dz. U. nr 120 z 1991 r. poz. 526);
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572 ze zmianą Dz. U. 2015 poz. 357);
5. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów szkół i placówek (Dz. U. z 2001r. nr 61, poz. 624 ze zmianami Dz. U. 2007 nr 35 poz.222);
6. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r. poz.204 ze zmianą Dz. U. z 2014 r. poz.1993)
7. Rozporządzenie MENiS z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (D. U. z 2002 r. nr 46 poz.432 ze zmianą Dz. U. 2015 poz.408);
8. Rozporządzenie MEN z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 1170);
9. Rozporządzenie MEN z dnia 25 marca 2014 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2014 r. poz. 478);
10. Rozporządzenie MEN z dnia 20 marca 2015 roku w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe (Dz. U. 2015 poz. 452);
11. Rozporządzenie MEN z dnia 7 października 2009 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2009 r. nr 168, poz. 1324 w Dz. U. z 2013 r. poz. 560);
12. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z ostatnią zmianą z 29 sierpnia 2014 r. – Dz. U. poz. 1232);
13. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz.U. z 2014 r. poz. 1182);
14. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z ostatnimi zmianami w 2014 r. – Dz. U. z 2014 r. poz. 1626);
15. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r. poz.977 ze zm. W 2014 r. po. 803);

16. Rozporządzenie MEN z dnia 128 sierpnia 2014 roku w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014 r. poz. 1157);
17. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzenia sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007 r. nr 83 poz.562 ze zm. Dz.U 2013 poz. 993, ze zm. z roku 2015);
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2015 poz. 843)
19. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 25.06.2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz.U.2015 poz. 959)
20. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r. poz. 532);
21. Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. nr 135, poz. 1516 ze zm. W 2014 r., poz. 1150);
22. Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr6, poz. 69 ze zm. Dz. U. 2011 r. nr 161 poz.968);
23. Rozporządzenie MEN z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki (Dz. U. z 2001 r. nr3, poz. 28);
24. Rozporządzenie MENiSz dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem (Dz. U. z 2003 r. nr26, poz. 226);
25. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (tekst jednolity: Dz. U. z 2012 r. poz.124);
26. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2013r. poz. 267);
27. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2014r., poz. 191);

28. Rozporządzenie MEN z dnia 17 grudnia 2010 r. w sprawie podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły i nauczycieli zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania (Dz. U. z 2011r. nr6, poz. 23);
29. Ustawa z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 1202);
30. Rozporządzenie MEN zmieniające rozporządzenie z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. 2014 poz. 1150).
31. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. „Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe”.
32. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. „Prawo oświatowe”.
33. Rozporządzenie z 14 lutego 2017r. w sprawie podstawy programowej [...]

Spis treści:

DZIAŁ I Przepisy ogólne.....	8
Rozdział 1 Informacje ogólne o szkole.....	8
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły.....	10
DZIAŁ II Organy szkoły i ich kompetencje.....	19
Rozdział 1 Dyrektor szkoły.....	19
Rozdział 2 Rada Pedagogiczna.....	22
Rozdział 3 Rada Rodziców.....	23
Rozdział 4 Samorząd Uczniowski.....	24
Rozdział 5 Zasady współpracy organów szkoły.....	25
DZIAŁ III Organizacja Szkoły Podstawowej.....	26
DZIAŁ IV Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły.....	30
Rozdział 1 Nauczyciel.....	31
Rozdział 2 Nauczyciel wychowawca.....	33
Rozdział 3 Wicedyrektor.....	36
Rozdział 4 Pedagog szkolny	37
Rozdział 5 Logopeda.....	38
Rozdział 6 Doradca zawodowy.....	38
Rozdział 7 Wychowawca świetlicy.....	39
Rozdział 8 Bibliotekarz.....	39
Rozdział 9 Rzecznik Praw Ucznia.....	40
Rozdział 10 Psycholog szkolny.....	40
DZIAŁ V Prawa, obowiązki ucznia, nagrody, kary.....	41
Rozdział 1 Prawa ucznia.....	41
Rozdział 2 Obowiązki ucznia.....	42
Rozdział 3 Nagrody.....	43
Rozdział 4 Kary.....	44
DZIAŁ VI Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.....	45
Rozdział 1 Przedmiot, cele i zadania Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania.....	45
Rozdział 2 Klasyfikacja.....	48
Rozdział 3 Oceny klasyfikacyjne.....	50

Rozdział 4 Ocenianie w klasach I-III.....	51
Rozdział 5 Ocenianie w klasach IV-VI.....	53
Rozdział 6 Formy sprawdzania i oceniania.....	56
Rozdział 7 Zwolnienie z zajęć.....	57
Rozdział 8 Uczniowie ze szczególnymi wymaganiami edukacyjnymi.....	58
Rozdział 9 Ocena zachowania.....	60
Rozdział 10 Powiadomienie o przewidywanych ocenach rocznych.....	67
Rozdział 11 Warunki i tryb podwyższania klasyfikacyjnej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych.....	67
Rozdział 12 Warunki i tryb podwyższania klasyfikacyjnej oceny rocznej z zachowania.....	68
Rozdział 13 Odwołanie od rocznej oceny klasyfikacyjnej.....	69
Rozdział 14 Egzamin klasyfikacyjny.....	72
Rozdział 15 Egzamin poprawkowy.....	75
Rozdział 16 Udostępnianie dokumentacji szkolnej.....	74
Rozdział 17 Nagrody i wyróżnienia.....	77
Rozdział 18 Postanowienia końcowe.....	77
Rozdział 19 Sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole. podstawowej.....	78
DZIAŁ VII Organizacja zajęć edukacyjnych.....	79
DZIAŁ VIII Biblioteka szkolna.....	80
DZIAŁ IX Ceremoniał szkolny.....	81
DZIAŁ X Współpraca z rodzicami.....	82
DZIAŁ XI Zasady zorganizowania oddziałów przedszkolnych.....	83
Rozdział 1 Cele i zadania oddziału przedszkolnego.....	82
Rozdział 2 Organizacja oddziału przedszkolnego.....	86
Rozdział 3 Wychowankowie oddziału przedszkolnego.....	89
Rozdział 4 Rodzice.....	90
Rozdział 5 Zasady opieki nad dzieckiem oraz bezpiecznego pobytu w oddziale przedszkolnym.....	91
Rozdział 6 Zasady odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego.....	92

DZIAŁ XII Organizacja zajęć wychowania do życia w rodzinie.....93
DZIAŁ XIII Przypadki zawieszenia zajęć.....94
DZIAŁ XIV Nauczanie zdalne.....94
DZIAŁ XV Postanowienia końcowe.....101

INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE

§ 1

1. Pionierka nosi nazwę Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Baranowie.
2. Jacek Piłsudski pisał: "Wielką misją wychowania jest kształcić i młodzi w skład której wchodzi szkoła podstawowa z oddziałami przedszkolnymi".

§ 2

Siedziba Szkoły Podstawowej, Baranów, ul. Armii Krajowej 49, 96-314 Baranów.

§ 3

Opis Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Baranowie określony został w aktach notarialnych.

§ 4

1. Na piśmie w formie pisemnej wchodzić w skład Szkoły używać się nazwy o treści:

SZKOŁA PODSTAWOWA

im. Jana Pawła II

ul. Armii Krajowej 49

96-314 Baranów

Ustalona nazwa winna być używana w pełnym brzmieniu.

2. Na stronie internetowej szkoły należy zamieścić informacje dotyczące szkoły, takie jak:

adres, telefon, region, NIP, itp.

4. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę wchodzić

w skład Szkoły Podstawowej, podaje się nazwę szkoły.

DZIAŁ I
PRZEPISY OGÓLNE

Rozdział 1
INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE

§ 1

1. Placówka nosi nazwę Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Baranowie.
2. Jest publiczną placówką oświatową dla dzieci i młodzieży w skład której wchodzi szkoła podstawowa z oddziałem przedszkolnym.

§ 2

Siedziba Szkoły Podstawowej: Baranów, ul. Armii Krajowej 49; 96-314 Baranów.

§ 3

Obwód Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Baranowie określony został w akcie założycielskim.

§ 4

1. Na pieczęciach placówek wchodzących w skład Szkoły używa się nazwy o treści:

SZKOŁA PODSTAWOWA

im. Jana Pawła II

ul. Armii Krajowej 49

96-314 Baranów

2. Ustalona nazwa winna być używana w pełnym brzmieniu.

3. Na stemplach może być używany czytelny skrót nazwy oraz informacje dodatkowe takie, jak: adres, telefon, regon, NIP, itp.

4. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły, wchodzących w skład Szkoły Podstawowej, podaje się nazwę szkoły.

§ 5

1. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową jest Gmina Baranów.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą Podstawową jest Mazowieckie Kuratorium Oświaty w Warszawie.

§ 6

1. W Szkole Podstawowej prowadzony jest oddział przedszkolny.
2. Zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania czas cyklu kształcenia w szkole wynosi:
 - 2.1 w szkole podstawowej - 8 lat,
 - 2.2 w oddziale przedszkolnym roczne przygotowanie.
3. Za zgodą organu prowadzącego w Szkole Podstawowej jest prowadzona świetlica.
4. W Szkole Podstawowej funkcjonuje biblioteka szkolna.
5. Szkoła Podstawowa może prowadzić klasy integracyjne po zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
6. Szkoła Podstawowa wydaje świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez MEN.
7. Świadectwo ukończenia w Szkole Podstawowej upoważnia absolwentów do kontynuowania nauki w szkołach ponadpodstawowych.

§ 7

1. Działalność edukacyjna w Szkole Podstawowej określona jest przez:
 - 1.1 szkolny zestaw programów nauczania,
 - 1.2 program profilaktyczno-wychowawczy.

§ 8

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. W szkole mogą być tworzone środki specjalne.
3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły Podstawowej reguluje ustawa dotycząca podstawy prawnej statutu.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 9

I. MISJA SZKOŁY

„Ważne jest nauczyć ucznia – człowieka patrzeć tak, aby widział, słuchać tak, aby słyszał”

1. Działamy po to, aby nasi uczniowie:

1.1 Byli przygotowani do:

- nauki na wyższym szczeblu życia w społeczeństwie,
- kreowania otaczającego świata,
- przezwycięzania barier emocjonalnych,
- zwiększonej tolerancji dla ludzi różnych kultur i ras,
- bycia wrażliwym ekologicznie i humanitarnie,
- wykazywali się zaradnością.

1.2 Umieli:

- radzić sobie w trudnych sytuacjach,
- stosować wiedzę w praktyce,
- odróżniać dobro od zła.

1.3 Realizowali:

- swoje marzenia, plany,
- zasady i wartości,
- swoje możliwości.

2. Rodzice:

2.1 Byli zadowoleni:

- z wyników nauczania,
- z realizacji zadań szkoły.

2.2 Wspomagali:

- pracę dydaktyczno-wychowawczą,
- dzieci w drodze do dorosłości,
- szkołę w nowych pomysłach.

2.3 Uczestniczyli:

- w życiu szkoły,
- w edukacji dzieci.

3. Nauczyciele:

- 3.1 Nauczyli uczenia się,
- 3.2 Sprzyjali rozwojowi osobowości ucznia,
- 3.3 Rozwijali samodzielność, przedsiębiorczość i poczucie odpowiedzialności ucznia,
- 3.4 Kształcili obywateli Europy XXI wieku,
- 3.5 Uczyli kulturalnych i bezpiecznych zachowań,
- 3.6 Rozwijali poczucie solidarności i pomagali sobie nawzajem,
- 3.7 Opiekowali się każdym uczniem,
- 3.8 Jak najlepiej przygotowali uczniów do dalszej nauki,
- 3.9 Uczyli krytycyzmu wobec negatywnych wzorców proponowanych przez rówieśników i środki masowego przekazu.

II. WIZJA SZKOŁY

1. Szkoła Podstawowa w Baranowie jest szkołą przyjazną, bezpieczną i promującą zdrowy styl życia.
2. Pielęgnuje i rozwija dziedzictwo kulturowe w regionie,
3. Pamięta o przeszłości,
4. Panuje w niej klimat sprzyjający twórczej pracy uczniów i nauczycieli,
5. Kształtuje ona ucznia szanującego innych, odpowiedzialnego i świadomie podejmującego decyzje w szybko zmieniającej się rzeczywistości,
6. Szkoła uwzględnia potrzeby i możliwości uczniów, rozwija uzdolnienia i zainteresowania wychowanków,
7. W działaniach na rzecz wszechstronnego rozwoju dziecka współpracuje z rodziną, instytucjami i środowiskiem lokalnym

§ 10

1. Oddział przedszkolny zapewnia bezpłatne wychowanie i nauczanie zgodnie z podstawą programową, której czas realizacji wynosi co najmniej 25 godzin tygodniowo.
2. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z podstawą programową jest:

- 2.1 wspomaganie dzieci w rozwoju uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
- 2.2 budowanie systemu wartości w tym wychowanie dzieci tak, aby lepiej orientowały się w tym co złe i co dobre,
- 2.3 kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
- 2.4 rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
- 2.5 stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
- 2.6 troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
- 2.7 budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych
- 2.8 wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się przez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
- 2.9 kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej oraz postawy patriotycznej,
- 2.10 zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
3. Oddział przedszkolny zapewnia opiekę, wychowanie w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa, tworząc warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej.
4. Wobec rodziców oddział przedszkolny pełni funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze – informuje na bieżąco o postępach dziecka, ewentualnych problemach, uzgadnia wspólnie kierunki i zakres zadań realizowanych, wspomaga rodzinę w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej.
5. Działania wychowawcze i edukacyjne koncentrują się w szczególności na:
 - 5.1 zapewnieniu opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
 - 5.2 uwzględnieniu indywidualnych potrzeb dziecka, trosce o zapewnienie równych szans, umacnianiu wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,

- 5.3 stwarzaniu warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowanie odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,
 - 5.4 rozwijaniu wrażliwości moralnej,
 - 5.5 kształtowaniu umiejętności obserwacji poprzez spacer, wycieczki poza teren szkoły oraz wycieczki autokarowe poza teren Baranowa, ułatwianiu i rozumieniu zjawisk zachodzących w dostępnym doświadczeniu dziecka, otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,
 - 5.6 rozbudzeniu ciekawości poznawczej, zachęcaniu do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć,
 - 5.7 rozwijaniu wrażliwości estetycznej, tworzeniu warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji i ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
 - 5.8 zapewnieniu warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych,
 - 5.9 organizowaniu opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi oraz wspieranie ich rozwoju poprzez umożliwienie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia,
 - 5.10 zagwarantowaniu dzieciom właściwej opieki profilaktyczno-wychowawczej oraz edukacyjnej przez prowadzenie zajęć z uwzględnieniem potrzeb dziecka, a w przypadku dziecka niepełnosprawnego – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
6. Oddział przedszkolny na życzenie rodziców organizuje naukę religii, którą włącza się do planu zajęć oraz naukę języka angielskiego, finansowaną przez organ prowadzący.
 7. Dzieci nie uczęszczające na zajęcia religii mają w tym czasie zapewnioną opiekę.
 8. Zadania w oddziale przedszkolnym są dostosowane odpowiednio do wieku dzieci, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i niepełnosprawności
 9. Do zadań oddziału należą również:
 - 9.1 stworzenie maksymalnie korzystnych warunków wychowawczych i edukacyjnych dzieciom zdrowym i niepełnosprawnym,
 - 9.2 włącznie dzieci z zaburzeniami rozwoju w życie grupy rówieśniczej na zasadzie równości praw i obowiązków i utworzenie optymalnych warunków do rozwoju,

9.3 organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi w oddziale integracyjnym, utworzonym za zgodą organu prowadzącego.

10. Szkoła Podstawowa realizuje cele i zadania określone w ustawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, profilaktyczno-wychowawczej oraz opiekuńczej.

Stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne

11. W zakresie szkoły podstawowej

11.1 Umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności, które są niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez atrakcyjne i nowatorskie programy nauczania.

11.2 Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez:

11.2.1 poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne,

11.2.2 rozwijanie zainteresowań na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,

11.2.3 kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły podstawowej i wieku ucznia poprzez:

a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,

b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,

c) realizowanie programu profilaktycznego i wychowawczego szkoły podstawowej.

11.2.4 Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:

a) organizowanie zajęć świetlicowych,

b) umożliwienie spożywania posiłków,

c) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych,

d) prowadzenie zajęć logopedycznych,

e) system zapomóg i stypendiów,

f) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjnych, nauczania indywidualnego i kompensacyjnych,

g) prowadzenie zajęć z gimnastyki korekcyjnej.

11.2.5 Zajęcia prowadzone są na podstawie diagnozy dokonanej przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, lekarza oraz w miarę posiadanych środków finansowych z Gminy Baranów.

1. Szkoła Podstawowa w zakresie nauczania zapewnia uczniom:

1.1 Naukę poprawnego swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem.

1.2 Poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki w następnym etapie edukacyjnym.

1.3 Dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści oraz wykorzystywanie zdobytej wiedzy.

1.4 Rozwijanie zdolności dostrzegania rodzaju związków i zależności przyczynowo-skutkowych funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych itp.

1.5 Rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego.

1.6 Przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie.

1.7 Poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego.

1.8 Poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.

1.9 Dostęp do Internetu i podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.

§ 12

1. Zadania opiekuńcze i profilaktyczno-wychowawcze:

1.1 Szkoła Podstawowa zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej podczas ich pobytu w budynku szkolnym oraz podczas zajęć edukacyjnych odbywających się poza budynkiem.

1.2 Za bezpieczeństwo w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, obowiązkowych i nadobowiązkowych odbywających się w budynku szkolnym i poza budynkiem odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

1.3 W czasie przerw międzylekcyjnych opiekę nad bezpieczeństwem uczniów sprawuje nauczyciel dyżurujący.

1.4 W trakcie organizowanych przez szkołę wycieczek, imprez turystyczno-krajoznawczych

i okolicznościowych oraz różnych form wypoczynku uczniów za opiekę nad uczniami i ich bezpieczeństwo odpowiada kierownik wycieczki, imprezy, obozu, zielonej szkoły, kolonii i pozostali opiekunowie uczniów.

1.5 Szkoła Podstawowa organizuje imprezy kulturalno-rozrywkowe, szkolne i gminne dla uczniów przestrzegając w szczególności następujących zasad:

1.5.1 bez zgody dyrektora szkoły w imprezach nie mogą uczestniczyć uczniowie z innych szkół.

1.5.2 imprezy mogą odbywać się pod nadzorem wychowawców oddziałów, nauczycieli oraz rodziców uczniów biorących w nich udział.

§ 13

1. Szkoła Podstawowa realizuje zadania w zakresie pomocy materialnej poprzez:

1.1 Udzielanie stałej lub doraźnej pomocy materialnej uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub przyczyn losowych potrzebne są szczególne formy pomocy.

2. Formami pomocy materialnej o której mowa w ust.1, są:

2.1 korzystanie z posiłków w formie drugiego śniadania,

2.2 zasiłek losowy w formie pieniężnej lub rzeczowej przyznawany jednorazowo lub kilkakrotnie w roku szkolnym, którego wartość nie może przekroczyć 5 – krotnej wartości zasiłku rodzinnego.

3. Środki na pomoc materialną dla uczniów mogą pochodzić z budżetu szkoły i gminy.

4. Pomoc materialną przyznaje uczniom dyrektor szkoły w ramach posiadanych środków finansowych na wniosek szkolnej komisji ds. pomocy materialnej uczniom, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców - komisja w składzie wychowawca oddziału i dwóch nauczycieli uczących danego ucznia.

§ 14

1. Szkoła Podstawowa wspomaga uczniów w procesie dydaktycznym, profilaktyczno-wychowawczym poprzez następujące działania:

1.1 Prowadzi nauczanie indywidualne w domu uczniów, którzy posiadają orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i akceptację organu prowadzącego szkołę.

1.2 Umożliwia wyrównanie poziomu nauki poprzez uczęszczanie na zajęcia wyrównawcze dla uczniów, którzy mają trudności w opanowaniu podstawy programowej.

1.3 Współpracuje ze środowiskiem wspomagając wychowawczą rolę rodziny poprzez organizowanie spotkań z rodzicami, organizowanie spotkań z lekarzem, higienistką szkolną, psychologiem, pedagogiem, policją, pracownikami sądu, opieki społecznej, prelekcje dla rodziców.

1.4 Umożliwia uczniom nawiązanie kontaktu z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi.

- 1.5 Zapewnia dostosowanie poziomu egzaminu ósmoklasisty dla uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami ruchu, słuchu, wzroku i innymi.
- 1.6 Kieruje do poradni specjalistycznych i na podstawie orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej prowadzi zajęcia wychowawczo-dydaktyczne według programu szkoły specjalnej.
- 1.7 Ułatwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez udział w kołach zainteresowań, przedmiotowych, olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych, rajdach, wycieczkach.

§ 15

1. Szkoła Podstawowa udziela pomocy pedagogiczno-psychologicznej poprzez:
 - 1.1 Kierowanie dzieci i młodzieży do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
 - 1.2 Organizowanie zespołów kompensacyjnych i wyrównawczych za zgodą organu prowadzącego.
 - 1.3 Organizowanie zajęć rewalidacyjnych, reedukacyjnych i terapeutycznych za zgodą organu prowadzącego.

§ 16

1. Szkoła Podstawowa sprawuje indywidualną opiekę nad dziećmi z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu, wzroku i przewlekłymi chorobami poprzez:
 - 1.1 Indywidualne podejście do dziecka zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
 - 1.2 Kontakty z rodzicami w celu wspólnego rozwiązywania problemów.
 - 1.3 Indywidualną opiekę wychowawcy klasowego i pedagoga szkolnego.
2. Uczniów, w tym również dzieci przyjęte do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole, podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły na podstawie orzeczenia, obejmuje się indywidualnym nauczaniem
3. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych,

z tym, że zajęcia przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu dyrektor powierzył prowadzenie tych zajęć.

5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania przedszkolnego nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.

6. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym.

7. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego w zakresie określonym w orzeczeniu w odniesieniu do ucznia, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, mogą być organizowane odpowiednio:

7.1 z oddziałem szkolnym,

7.2 indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu szkoły.

8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikają z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.

9. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania dyrektor może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

10. Na podstawie orzeczenia, dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

11. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi:

11.1 od 4 do 6 godzin, odbywanych w ciągu co najmniej 2 dni dla oddziałów zerowych,

11.2 dla uczniów oddziałów I –III SP – od 6 do 8 godzin,

11.3 dla uczniów oddziałów IV –VIII SP - od 8 do 12 godzin,

12. Tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa w realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.

13. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

DZIAŁ II**ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ I ICH KOMPETENCJE**

§ 17

1. Organami Szkoły Podstawowej są:

1.1 Dyrektor Szkoły Podstawowej

1.2 Rada Pedagogiczna w skład której wchodzi nauczyciele uczyący
w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Baranowie

1.3 Samorząd Uczniowski w skład którego wchodzi uczniowie szkoły podstawowej

1.4 Rada Rodziców w skład której wchodzi rodzice uczniów szkoły podstawowej

§ 18

1. Szkołą Podstawową kieruje dyrektor powołany zgodnie z przepisami Ustawy przez organ prowadzący.

2. Funkcję dyrektora szkoły powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący szkołę.

3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną,
Rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

§ 19

1. Za zgodą organu prowadzącego dyrektor szkoły może tworzyć stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

2. Stanowisko wicedyrektora szkoły powinno przypadać na nie mniej niż 12 oddziałów. Organ prowadzący może wyrazić zgodę na stanowisko wicedyrektora w przypadku mniejszej ilości oddziałów.

3. Zadania wicedyrektora szkoły określa dyrektor szkoły.

Rozdział 1**DYREKTOR SZKOŁY**

§ 20

1. Do zadań dyrektora szkoły należy:

- 1.1 kierowanie działalnością szkoły,
- 1.2 reprezentowanie Szkoły Podstawowej na zewnątrz, podpisywanie dokumentów i korespondencji,
- 1.3 sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole, udzielanie instruktażu nauczycielom i nadzorowanie ich pracy w zakresie realizacji obowiązujących programów nauczania i wychowania, stosowanych metod i osiągniętych wyników poprzez prowadzenie planowej obserwacji,
- 1.4 sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 1.5 przewodniczenie radzie pedagogicznej,
- 1.6 realizowanie zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej podjętymi w ramach ich kompetencji,
- 1.7 dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły,
- 1.8 ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych,
- 1.9 sprawowanie kontroli spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły,
- 1.10 podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych w ramach kontroli zarządczej i zarządzania kryzysowego,
- 1.11 odpowiadanie za właściwą organizację i przebieg egzaminu po klasie VIII oraz ustalanie form i warunków dostosowań na sprawdzianie,
- 1.12 podejmowanie decyzji w sprawie przyjmowania uczniów do oddziału przedszkolnego, szkoły podstawowej
- 1.13 dopuszczanie do użytku, na wniosek nauczyciela, po pozytywnym zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną programów wychowania przedszkolnego oraz programu nauczania ogólnego w szkole podstawowej
- 1.14 ustalanie w porozumieniu z organem prowadzącym i Radą Rodziców, po ich pozytywnym zaopiniowaniu dni wolnych od zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym,
- 1.15 organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, powoływanie zespołu do planowania i koordynowania udzielania pomocy pedagogiczno-psychologicznej i wyznaczanie osoby koordynującej pracę zespołu,

- 1.16 odpowiadanie za zapewnienie w pomieszczeniach sanitarnohigienicznych ciepłej i zimnej wody bieżącej oraz środków higieny osobistej,
- 1.17 zwalnianie, na wniosek rodzica oraz na podstawie zaświadczenia lekarskiego ucznia z zajęć wychowania fizycznego zgodnie z zaleceniem lekarskim,
- 1.18 wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

2. Dyrektor szkoły planuje nadzór planowy i doraźny.

§ 21

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. W szczególności decyduje w sprawach:
 - 2.1 zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - 2.2 przyznawania nagród dyrektora oraz wymierzanie kar porządkowych pracownikom Szkoły,
 - 2.3 występowania z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz organizacji związkowych,
 - 2.4 wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły,
 - 2.5 formalnej oceny pracy nauczycieli i innych pracowników.

§ 22

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia właściwego kuratora oświaty i organ prowadzący.

§ 23

Dyrektor Szkoły Podstawowej po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej, może wyrazić zgodę na działalność w Szkole wolontariatu, stowarzyszeń i organizacji z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, których celem statutowym jest prowadzenie, rozszerzanie i wzbogacanie pracy dydaktycznej, profilaktyczno -wychowawczej i opiekuńczej.

§ 24

W przypadku nieobecności dyrektora, jego obowiązki pełni inny nauczyciel szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.

Rozdział 2

RADA PEDAGOGICZNA

§ 25

1. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.

§ 26

1. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:

1.1 zatwierdzanie planów pracy Szkoły Podstawowej,

1.2 podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

1.3 podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,

1.4 ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,

1.5 opracowanie i uchwalenie Wewnętrznych Zasad Oceniania,

1.6 opracowanie i uchwalenie programu profilaktyczno-wychowawczego po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,

1.7 uchwalanie innych dokumentów ważnych dla funkcjonowania placówki.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje:

2.1 roczną organizację pracy Szkoły Podstawowej, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

2.2 projekt planu finansowego,

2.3 propozycje dyrektora Szkoły Podstawowej w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

2.4 przedstawione przez nauczycieli we wnioskach o dopuszczenie do użytku do dyrektora szkoły programy wychowania przedszkolnego oraz programy nauczania ogólnego w szkole podstawowej.

2.5 wnioski o dostosowanie form i warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla uczniów, u których stwierdza się trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej oraz sytuację kryzysową lub traumatyczną,

2.6 propozycje realizacji zajęć wychowania fizycznego, a w szczególności zajęć do wyboru przez uczniów.

3. Rada pedagogiczna Szkoły Podstawowej przygotowuje i uchwała projekt zmian statutu.

4. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie Nauczyciela ze stanowiska dyrektora Szkoły Podstawowej.

5. Rada pedagogiczna deleguje jednego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora Szkoły Podstawowej.

6. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

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

8. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny z inicjatywy dyrektora Szkoły lub organu prowadzącego szkołę.

9. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

10. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 członków rady.

11. Rada pedagogiczna jest zobowiązana do nieujawniania spraw, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły Podstawowej.

Rozdział 3

RADA RODZICÓW

§ 28

1. Rada Rodziców będąca reprezentacją ogółu rodziców uczniów wspiera działalność statutową Szkoły Podstawowej.

2. Rada Rodziców ma obowiązek inicjowania działań kształcenia, działań dydaktycznych,

opieki, bezpieczeństwa i profilaktyki.

3. Szczegółowe zasady i tryb działania rady rodziców określa jej regulamin, który ustala między innymi:

3.1 kadencję, tryb oraz zasady powoływania i odwoływania rady rodziców,

3.2 organy rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji,

3.3 tryb podejmowania uchwał,

3.4 zasady wydatkowania funduszy.

4. Regulamin opracowuje Rada Rodziców.

5. Zasady tworzenia i pracy Rady Rodziców oraz jej regulamin uchwała zebranie przedstawicieli rodziców wszystkich klas.

6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

6.1 występowanie do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego oraz kuratora oświaty z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły Podstawowej,

6.2 gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł,

6.3 delegowanie przedstawicieli do komisji konkursowej na dyrektora Szkoły,

6.4 prawo do wydawania na piśmie opinii o pracy nauczycieli ubiegających się o kolejny stopień awansu zawodowego,

6.5 opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania,

6.6 opiniowanie i uchwalanie programu profilaktyczno-wychowawczego w Szkole Podstawowej, w porozumieniu z radą pedagogiczną,

6.7 opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,

6.8 wyrażania opinii o wyborze dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

Rozdział 4

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 27

1. W Szkole Podstawowej działa Samorząd Uczniowski zwany dalej „samorządem”.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły podstawowej.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym, powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły Podstawowej.
5. Samorząd opiniuje i wypowiada się we wszystkich sprawach szkoły.
6. Samorząd uczniowski reprezentuje interesy uczniów, w szczególności co do:
 - 6.1 oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - 6.2 form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności przy zachowaniu następujących zasad:
 - 6.3 dwutygodniowym uprzedzeniem o zamiarze badania kompetencji.
7. Przedstawia radzie pedagogicznej i dyrektorowi wnioski i opinie w zakresie praw uczniów, takich jak:
 - 7.1 prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 7.2 prawo do organizacji życia szkolnego,
8. Uczniowie mają prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.
9. Uczniowie w porozumieniu z opiekunem organizują działalność kulturalną, sportową, rozrywkową zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi.
10. Organizuje przebieg kampanii wyborczej do Młodzieżowej Rady Gminy, przeprowadza wybory oraz sporządza protokół wyników wyborów.

Rozdział 5

ZASADY WSPÓLPRACY ORGANÓW SZKOŁY

§ 29

1. Organy szkoły współpracują ze sobą w sprawach działalności dydaktycznej, profilaktyczno- wychowawczej i opiekuńczej.
2. Dyrektor szkoły zapewnia bieżącą wymianę informacji między organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
3. Przedstawiciele poszczególnych organów szkoły mogą być zapraszani na posiedzenia:
 - 3.1 Rady pedagogicznej – przedstawiciele rady rodziców i samorządu uczniowskiego

- z głosem doradczym,
- 3.2 Rady Rodziców – dyrektor, przedstawiciele rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego z głosem doradczym,
- 3.3 samorządu uczniowskiego – dyrektor szkoły organizuje raz w semestrze spotkania w celu wymiany opinii i uwag oraz spostrzeżeń dotyczących życia szkoły.
- 4. Sytuacje konfliktowe winny być rozpatrywane wewnątrz Szkoły Podstawowej.
- 5. Strony będące w sporze muszą dążyć do porozumienia.
- 6. Odpowiedzialny za sposób rozwiązania sporów jest dyrektor, a w sytuacji kiedy dyrektor jest stroną konfliktu, powołuje się mediatora z zewnątrz.
- 7. Strony mogą korzystać z niezależnych mediatorów i ekspertów akceptowanych przez strony.
- 8. W przypadku braku możliwości rozwiązania sporu kompetencyjnego angażuje się kuratora oświaty.

DZIAŁ III ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 30

- 1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1.1 arkusz organizacyjny,
 - 1.2 tygodniowy rozkład zajęć,
 - 1.3 plan pracy placówki.
- 2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
 - 2.1 szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego:
 - 2.2 program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 31

Szkoła Podstawowa organizuje roczne przygotowanie przedszkolne dla dzieci w wieku 6 lat w ramach oddziału przedszkolnego a także dzieci pięcioletnie.

§ 32

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednego oddziału jest rok szkolny.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 33

1. Szczegółową organizację nauczania, profilaktyki, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły Podstawowej opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Arkusz organizacji Szkoły Podstawowej zatwierdza do 30 maja organ prowadzący.
3. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników zespołu łącznie, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
4. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 34

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły podstawowej jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych w szkolnym planie nauczania, a liczba uczniów nie powinna przekraczać 25.
2. Liczba uczestników gimnastyki korekcyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.
3. Na zajęciach wyrównawczych liczba osób wynosi od 4 –10.
4. W klasach IV- VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 4.1 na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, z tym, że liczba uczniów w grupie powinna być zgodna z ilością stanowisk komputerowych,
 - 4.2 na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języka obcego, z tym, że przy podziale na grupy należy wziąć pod uwagę stopień zaawansowania językowego ucznia,

4.3 na zajęciach wychowania do życia w rodzinie ze względu na podział treści programowych dla chłopców i dziewcząt.

§ 35

1. Podstawową formą pracy w Szkole Podstawowej są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 20 minut. Decyzje w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły.
5. Kalendarz roku szkolnego określają rozporządzenia MEN oraz zarządzenia dyrektora szkoły.

§ 36

Podział oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

§ 37

Szkoła Podstawowa może przyjmować słuchaczy z zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia między dyrektorem lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§38

ŚWIETLICA SZKOLNA

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole Podstawowej ze względu na czas pracy rodziców lub warunki związane z dojazdem do domu prowadzi się świetlicę szkolną.
2. Zajęcia grup świetlicowych odbywają się w pomieszczeniu odpowiednio dostosowanym

do warunków pracy świetlicy.

3. Czas pracy świetlicy dostosowany jest do potrzeb Szkoły Podstawowej.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
5. Grupa wychowawcza w świetlicy nie powinna przekraczać 25 dzieci.
6. W świetlicy zajęcia prowadzi wychowawca świetlicy, który odpowiada za każde dziecko od momentu rozpoczęcia zajęć świetlicowych do czasu odebrania dziecka przez rodziców, inną osobę dorosłą do tego upoważnioną lub opiekuna z autobusu szkolnego.
7. Podstawowe zadania świetlicy to:
 - 7.1 wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów,
 - 7.2 zapewnienie bezpiecznych warunków sprzyjających harmonijnemu rozwojowi psychofizycznemu uczniów oraz ukazywanie potrzeby dbania o własne zdrowie,
 - 7.3. zapewnienie uczniom pomocy w nauce, odrabianiu pracy domowej i stworzenie warunków do nauki własnej,
 - 7.4. współdziałanie z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami i pedagogiem szkolnym w celu rozwijania wrażliwości i aktywności twórczej oraz wspomagania rozwoju osobowości ucznia w zakresie aktywności społecznej.
 - 7.5 planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli wychowawców grup wychowawczych, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 7.6 szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy szkolnej określa regulamin.

§ 39

1. Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi i organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w szczególności współpracuje z parafią katolicką w Baranowie, kołem gospodyń wiejskich, biblioteką publiczną w Baranowie, OSP w Baranowie i innymi, w zależności od rodzaju podejmowanej działalności.

§ 40

1. Szkoła prowadzi działalności innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami publicznymi.

2. Współpraca ta polega w szczególności na:

- 2.1 informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej szkoły, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej);
- 2.2 organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
- 2.3 wspólnej ewaluacji podejmowanych działań.

WOLONTARIAT

§ 41

1. W szkole organizuje się Szkolny Klub Wolontariusza.

2. Wyznaczone cele i działania Szkolnego Klubu Wolontariusza realizowane są w szczególności poprzez:

2.1 zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;

2.2 uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;

2.3 kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;

2.4 inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;

2.5 kształtowanie umiejętności działania w zespole;

3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:

1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;

2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;

3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;

DZIAŁ IV

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 42

1. W Szkole Podstawowej zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.

2. Obowiązkiem wszystkich pracowników Szkoły jest dążenie do zapewnienia uczniom maksymalnego bezpieczeństwa na terenie szkoły w czasie trwania zajęć szkolnych i pozaszkolnych.

Rozdział 1

NAUCZYCIEL

§ 43

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, profilaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i wynik tej pracy.
2. Do obowiązków nauczycieli należy następujący zakres obowiązków:
 - 2.1 realizowanie obowiązujących w Szkole Podstawowej programów nauczania oraz programu profilaktyczno-wychowawczego,
 - 2.2 wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - 2.3 doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
 - 2.4 systematyczne i obiektywne ocenianie uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania,
 - 2.5 eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2.6 systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, sprawdzanie na początku wszystkich zajęć edukacyjnych obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności,
 - 2.7 czynny udział w pracy rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał,
 - 2.8 współpraca z rodzicami,
 - 2.9 zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na terenie szkoły poprzez:
 - 2.9.1 dyżury nauczycielskie podczas przerw lekcyjnych zgodnie z regulaminem dyżurów,
 - 2.9.2 uwypuklenie w tematyce godzin wychowawczych problematyki bezpiecznego pobytu uczniów na terenie szkoły, powodów dla których część dzieci nie do końca czuje się bezpiecznie wśród koleżanek i kolegów,
 - 2.9.3 wzmożenie działalności profilaktycznej wśród tej grupy uczniów, która w relacjach rówieśniczych nie sprzyja tworzeniu środowiska bezpiecznego i przyjaznego innym uczniom,
 - 2.10 opracowanie przedmiotowych zasad oceniania i wymagań edukacyjnych z nauczanych zajęć edukacyjnych oraz przedstawienie go dyrektorowi szkoły najpóźniej do 21 września każdego roku szkolnego wraz z nowelizacją i dostosowaniem do aktualnych przepisów prawa,

2.11 dostosowanie, na podstawie opinii Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej, wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub specyficzne trudności w uczeniu się,

2.12 poinformowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2.13 prowadzeniu z uczniami zajęć dodatkowych, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania

2.14 realizowaniu zadań wyznaczonych w planie pracy szkoły na dany rok szkolny

3. Nauczyciele rozpoznają i zaspokajają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia wynikające w szczególności z niepełnosprawności, z niedostosowania społecznego, ze szczególnych uzdolnień, ze specyficznych trudności w uczeniu się, z zaburzeń komunikacji językowej, z choroby przewlekłej, z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, z niepowodzeń edukacyjnych, z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, ze sposobem spędzania czasu wolnego, z kontaktami środowiskowymi oraz z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§ 44.

1. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:

1.1 Poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych im uczniów.

1.2 Bezpieczeństwo powierzonych opiece uczniów w placówce i na zajęciach organizowanych przez zespół oraz wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.

§ 45

1. Praca nauczyciela powinna cechować się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów, podmiotowym i sprawiedliwym ich traktowaniem, indywidualnym podejściem do spraw każdego ucznia.

2. Nauczyciel ma obowiązek zachowania w tajemnicy informacji uzyskiwanych od wychowawców, rodziców, pedagoga, dyrektora lub z innych źródeł dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia.

Rozdział 2

NAUCZYCIEL WYCHOWAWCA

§ 46

1. Zadania wychowawców określa Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej.

2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami Szkoły Podstawowej, w szczególności:

3.1 tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,

3.2 inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

3.3 rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka,

3.4 podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,

3.5 obserwacja pedagogiczna zakończona analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

4. Wychowawca w celu realizacji zadań winien:

4.1 diagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,

4.2 opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program profilaktyczno- wychowawczy, uwzględniający wychowanie prorodzinne,

4.3 utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,

4.4 współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,

4.5 współpracować z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,

4.6 śledzić postępy swoich wychowanków

4.7 dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,

- 4.8 udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu, itd.
 - 4.9 kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając się na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
 - 4.10 utrzymywać stały kontakt z rodzicami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia,
 - 4.11 powiadamiać pisemnie o przewidywanym dla ucznia okresowych i rocznych stopniach niedostatecznych na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej,
 - 4.12 na tydzień przed rocznym i okresowym posiedzeniem rady pedagogicznej powiadomić ucznia poprzez wpis do dziennika elektronicznego, o przewidywanych dla niego ocenach okresowych i rocznych,
 - 4.13 organizować zebrania dla rodziców przynajmniej dwa razy w okresie.
5. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej.
 6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, poradni psychologiczno-pedagogicznej, pedagoga szkolnego oraz lekarza opiekującego się dzieckiem.

§ 47

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej "wychowawcą".
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by jeden wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Rodzice uczniów każdego oddziału mogą wystąpić do dyrektora Szkoły Podstawowej z wnioskiem
4. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem powinien być podpisany poprzez radę rodziców danego oddziału.
5. Dyrektor Szkoły Podstawowej jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajęтым stanowisku w terminie 30 dni od otrzymania wniosku.
6. Nauczyciel może również wnieść uzasadnioną prośbę o zwolnienie go z obowiązków wychowawcy.

§ 48

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora na wniosek członków zespołu lider.
4. Zespół opracowuje plan i program swojego działania.
5. Zadania zespołów wymienionych w ust. 2 określa Rada Pedagogiczna.
6. Do zadań zespołów należy między innymi:
 - 6.1 współdziałanie w realizacji programów nauczania i opiniowanie ich, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - 6.2 wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów,
 - 6.3 opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania,
 - 6.4 organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 6.5 współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.

§ 49

1. W Szkole Podstawowej funkcjonują następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1.1 zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej,
 - 1.2 zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych,
 - 1.3 zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych,
 - 1.4 zespół nauczycieli przedmiotów artystycznych.
 - 1.5 zespoły wychowawcze, które tworzą nauczyciel wychowawca danej klasy, nauczyciele ucący, pedagog i psycholog,

- 1.6 zespół nauczycieli języków obcych,
- 1.7 zespół psychologiczno – pedagogiczny,
- 1.8 zespół do spraw zmian i aktualizacji statutu,
- 1.9 zespół rozwijający kreatywność, hobby, zainteresowania- plastyczno- muzyczno-sportowe,
- 1.10 zespół do spraw rozwoju i promocji szkoły mediów społecznościowych, strony szkoły,
- 1.11 zespół do spraw monitorowania zmian w prawie oświatowym.

§ 50

1. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia i zwalnia z zachowaniem wszystkich przepisów prawa pracy dyrektor szkoły.
2. Pracownicy administracyjni zatrudniani są na podstawie ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników a także ich odpowiedzialność ustala dyrektor szkoły.
4. Uposażenie pracowników niepedagogicznych ustala się na podstawie regulaminu wynagradzania pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w Szkole Podstawowej.

Rozdział 3

WICEDYREKTOR SZKOŁY

§ 51

1. Wicedyrektora szkoły powołuje dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i określa jego szczegółowy przydział czynności.
2. Wicedyrektor szkoły przyjmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:
 - 2.1 pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności w placówce,
 - 2.2 przygotowuje projekty dokumentów programowo organizacyjnych szkoły w szczególności:
 - 2.2.1 tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
 - 2.2.2 kalendarza szkolnego,

- 2.2.3 tygodniowego harmonogramu dyżurów nauczycielskich,
 - 2.2.4 organizuje zastępstwa doraźne i długoterminowe,
 - 2.2.5 współpracuje ze szkolną służbą zdrowia,
 - 2.2.6 prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym i doskonaleniem zawodowym nauczycieli.
1. Wicedyrektor szkoły jest bezpośrednim przełożonym służbowym, z upoważnienia dyrektora, dla wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą, ma więc prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń.
 2. Wicedyrektor ma prawo do używania pieczętki osobowej z tytułem oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
 3. Wicedyrektor szkoły odpowiada jak każdy nauczyciel służbowo przed dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną i organem prowadzącym za:
 - 3.1 sprawność organizacyjną szkoły,
 - 3.2 poziom pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - 3.3 bezpieczeństwo osób i wyposażenia materialnego szkoły podczas pełnienia przez siebie funkcji zastępcy dyrektora oraz podczas bieżącego nadzoru nad szkołą,
 - 3.4 stan sprawności technicznej bazy lokalowej.

Rozdział 4

PEDAGOG SZKOLNY

§ 52

1 Zadania pedagoga:

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

1.3 Prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

1.4 Pełnienie obowiązków i wykonywanie zadań zgodnie z rocznym planem pracy.

Rozdział 5

LOGOPEDA

§ 53

1. Zadania logopedy:

1.1 Prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym głośniejszy i pisma.

1.2 Diagnozowanie logopedyczne oraz udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia uczniem.

1.3 Prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb.

1.4 Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

1.5 Pełnienie obowiązków i wykonywanie zadań zgodnie z rocznym planem pracy.

Rozdział 6

DORADCA ZAWODOWY

§54

1. Zadania doradcy zawodowego:

1.1 Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

1.2 Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

1.3 Prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;

- 1.4 Koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 1.5 Współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjnego.

Rozdział 7

WYCHOWAWCA ŚWIETLICY

§ 55

- 1. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:
 - 1.1 Programowanie i organizowanie procesu wychowania w grupie,
 - 1.2 Sprawowanie opieki nad dziećmi w świetlicy,
 - 1.3 Organizowanie ciekawych form pracy,
 - 1.4 Organizowanie pomocy dla uczniów osiągających słabe wyniki w nauce lub zaniedbanych środowiskowo,
 - 1.5 Organizowanie rozrywek kulturalnych.

Rozdział 8

BIBLIOTEKARZ

§ 56

- 1. Do zadań bibliotekarza należy:
 - 1.1 Opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy,
 - 1.2 Udostępnianie zbiorów bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych oraz informacji o nowościach bibliotecznych,
 - 1.3 Poradnictwo w doborze lektur,
 - 1.4 Przystosowanie czytelnicze w formie pracy indywidualnej z uczniem oraz grupowej – lekcje biblioteczne,
 - 1.5 Prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagowania czytelnictwa oraz rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - 1.6 Organizowanie różnych form rozwijania kultury czytelniczej poprzez konkursy, spotkania z autorami i inne,

- 1.7 Gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły,
- 1.8 Systematyczne uzupełnianie księgozbioru o nowe lektury szkolne,
- 1.9 Aktualizowanie literatury popularnonaukowej,
- 1.10 Ewidencjonowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami, selekcję zbiorów,
- 1.11 Konserwacja zbiorów,
- 1.12 Sprawozdanie z pracy biblioteki,
- 1.13 Przeprowadzanie skontrum co najmniej raz na 5 lat,
- 1.14 Wspieranie efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.

Rozdział 9

RZECZNIK PRAW UCZNIĄ

§57

1. Zadania rzecznika praw ucznia:
 - 1.1 Przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia w szkole;
 - 1.2 Gromadzenie i analiza informacji dotyczącej naruszania praw ucznia;
 - 1.3 Zwiększenie świadomości prawnej dzieci i rodziców oraz pracowników szkoły;
 - 1.4 Organizowanie współpracy z pedagogiem i logopedą;
 - 1.5 Współdziałanie w opracowaniu i prowadzeniu programów przeciwdziałania przemocy;
 - 1.6 Reprezentowanie szkoły na zewnątrz w sprawach dotyczących praw dziecka;
 - 1.7 Przedstawienie raz w roku raportu w sprawach przestrzegania praw ucznia w szkole oraz opracowanie wniosków.
2. Drobnymi przypadkami naruszania praw ucznia zajmują się wychowawcy oddziałów, których rzecznik nie wyręcza w obowiązkach.

Rozdział 10

PSYCHOLOG SZKOLNY

§58

1. Do zadań psychologa szkolnego należy:

- 1.1 Udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych
- 1.2 Przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży,
- 1.3 Udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych.
- 1.4 Koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej.
- 1.5 Dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w szkole.
- 1.6 Systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności.
- 1.7 Współpraca w realizacji swoich zadań z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą.
- 1.8 Pomoc wychowawcom klas w prowadzeniu godzin wychowawczych.
- 1.9 Prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z młodzieżą mającą zaburzenia zachowania, problemy z nadpobudliwością i zachowaniem oraz inne zaburzenia emocjonalne.

DZIAŁ V

PRAWA, OBOWIĄZKI UCZNIĄ, NAGRODY, KARY

Rozdział 1

PRAWA UCZNIĄ

§59

1. Uczeń ma prawo do:

- 1.1 bezpłatnego korzystania z usług oświatowych prowadzonych przez Szkołę w ramach jej działalności statutowej,
- 1.2 prawidłowo zorganizowanego procesu kształcenia zaspakajającego jego aspiracje edukacyjne oraz rozwój uzdolnień i zainteresowań,
- 1.3 bezpiecznych i higienicznych warunków nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 1.4 informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć,
- 1.5 systematycznej, jawnej i sprawiedliwej, a na prośbę ucznia umotywowanej oceny swoich wiadomości i umiejętności,
- 1.6 korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego w związku z pobytem i nauką w Szkole oraz pomocy w przypadku trudności w nauce,

- 1.7 bezpłatnego korzystania z pomieszczeń szkolnych, urządzeń, sprzętu, pomocy naukowych, zbioru bibliotecznego w toku nauki szkolnej i zajęć pozalekcyjnych,
 - 1.8 poszanowania jego godności osobistej oraz kulturalnego traktowania go przez kolegów i wszystkich pracowników Szkoły,
 - 1.9 być na równi z innymi jednakowo oceniany i traktowany bez względu na jego wygląd zewnętrzny i pochodzenie społeczne,
 - 1.11 opieki i ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną.
 - 1.12 wyłonienia w demokratycznych wyborach swoich reprezentantów do Samorządu Szkolnego,
 - 1.13 należeć do organizacji działających na terenie Szkoły.
2. Interesy uczniów w szkole wyrażają uczniowscy przedstawiciele: Samorząd Klasowy, Samorząd Uczniowski.

Rozdział 2

OBOWIĄZKI UCZNIĄ

§60

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1.1 uczyć się systematycznie, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, pracować nad własnym rozwojem intelektualnym i fizycznym,
- 1.2 jak najlepiej wykorzystywać czas i warunki do nauki, rozwijać swoje uzdolnienia i zainteresowania,
- 1.3 systematycznie i punktualnie uczęszczać na lekcje oraz wybrane zajęcia nadobowiązkowe
- 1.4 samodzielnie pracować na lekcjach, sprawdzianach itp., tzw. „ściągnięcie” jest traktowane jako nieuczciwość i łamanie Statutu Szkoły,
- 1.5 uzupełnić we własnym zakresie materiał programowy i wiadomości z tych lekcji, na których był nieobecny
- 1.6 właściwie przygotować się do zajęć oraz posiadać wszystkie niezbędne pomoce dydaktyczne i przybory szkolne,

1.7 szanować i troszczyć się o podręczniki, mienie szkolne, nie niszczyć pomocy naukowych, sprzętu i wystroju Szkoły, w przypadku zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkolnego uczeń zobowiązany jest naprawić szkodę lub pokryć koszty naprawy,

1.8 przestrzegać zasad współżycia społecznego, szanować poglądy i przekonania innych, przeciwstawiać się przejawom przemocy i wulgarności,

1.9 dbać o zdrowie, nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie zażywać narkotyków i innych środków odurzających,

1.10 okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom i innym pracownikom Szkoły; obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie zasad poprawnego zachowania się w każdej sytuacji, dbania o odpowiednie słownictwo, kulturalne zwracanie się do nauczycieli, pracowników Szkoły i kolegów, a także godnego zachowania poza Szkołą,

1.11 spełniać wszystkie polecenia dyrektora, wychowawców, nauczycieli i pracowników Szkoły dotyczące pobytu w Szkole, wypełniania obowiązku szkolnego i realizacji zadań Szkoły,

1.12 dbać o dobre imię Szkoły oraz zachowanie godności i powagi ucznia,

1.13 nie opuszczania terenu Szkoły w czasie zajęć lekcyjnych bez wiedzy nauczyciela,

1.14 nie korzystania z telefonu komórkowego na terenie Szkoły.

Rozdział 3

NGRODY

§ 61

1. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

1.1 pochwałę na forum klasy,

1.2 pochwałę na forum szkoły,

1.3 list pochwalny skierowany do rodziców,

1.4 nagrodę rzeczową.

2. Szczegółowe zasady wyróżniania uczniów ustala rada pedagogiczna i rada rodziców.

3. Nagrody finansowane są przyznawane przez radę rodziców.

4. O udzielonej nagrodzie wychowawca informuje rodziców ucznia.

Rozdział 4

KARY

§ 62

1. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów określa rada pedagogiczna.
2. Uczniowi może być udzielona kara za:
 - 2.1 wnoszenie lub posiadanie na terenie szkoły papierosów, narkotyków, alkoholu, ostrych narzędzi,
 - 2.3 aspołeczne zachowania,
 - 2.4 pobicia,
 - 2.5 stosowanie przemocy,
 - 2.6 kradzieże,
 - 2.7 za wulgarnie i niestosowne słownictwo,
 - 2.8 używanie telefonów komórkowych na terenie szkoły,
 - 2.9 niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek, wyjazdów szkolnych, zawodów sportowych, dyskotek, innych imprez szkolnych.
 - 2.10 nie noszenie stroju szkolnego wraz z logo szkoły,
 - 2.11 nieprzestrzeganie statutu szkoły.
3. Uczniowi może być udzielona następująca kara:
 - 3.1 upomnienie wychowawcy,
 - 3.2 upomnienie wychowawcy udzielone wobec klasy z wpisem do dziennika,
 - 3.3 nagana wychowawcy udzielona wobec klasy z wpisem do dziennika,
 - 3.4 upomnienie dyrektora,
 - 3.5 nagana dyrektora,
 - 3.6 zawieszenie w przywilejach uczniowskich,
 - 3.7 przeniesienie do oddziału równoległego,
 - 3.8 przeniesienie do innej szkoły.
4. Decyzję o przeniesieniu ucznia do równoległej klasy podejmuje rada pedagogiczna.
5. O zastosowanych karach, z wyjątkiem upomnień wychowawcy, wychowawca klasy powiadamia rodziców.
6. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się pisemnie do dyrektora Szkoły Podstawowej od nałożonej kary w ciągu 5 dni roboczych od otrzymania informacji o jej nałożeniu.

7. Za otrzymanie informacji uważa się datę dokonania wpisu w zeszycie lub dzienniku elektronicznym.
8. Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 7 dni od jego złożenia.
9. W razie potrzeby dyrektor powołuje komisję do zbadania sprawy.
10. Komisję tworzą: dyrektor szkoły, wychowawca oddziału.
11. Od decyzji komisji rodzicom ucznia przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 63

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów po ukończeniu 18. roku życia za zgodą kuratora.
2. Ustala się następujące przypadki, w których dyrektor Szkoły Podstawowej może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły za:
 - 2.1 umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia,
 - 2.2 dopuszczanie się kradzieży,
 - 2.3 wchodzenie w kolizję z prawem,
 - 2.4 demoralizowanie innych uczniów,
 - 2.5 świadome i uporczywe naruszanie postanowień statutu Szkoły Podstawowej.
3. Wniosek dyrektora, o którym mowa w ust. 2. wymaga pozytywnego zaopiniowania przez radę pedagogiczną.

DZIAŁ VI

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

Rozdział 1

PRZEDMIOT, CELE I ZADANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA

§ 64

1. Przedmiotem oceniania wewnątrzszkolnego są wiadomości, umiejętności oraz zachowanie ucznia.
2. Ocenianie stanowi zwartą informację na temat osiągnięć edukacyjnych oraz zachowaniu ucznia.

3. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

3.1 informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

3.2 udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;

3.3 motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

3.4 dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;

3.5 umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

4.1 formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;

4.2 ustalanie kryteriów oceny zachowania;

4.3 ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach określonych w §61 i §65 WZO;

4.4 przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

4.5 ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w §68 ust.2 i §69 ust.3 rozporządzenia oraz w §61 i §65 WZO;

4.6 ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4.7 ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

5. Szczegółowe cele i zakresy oceniania wewnętrznego określają Przedmiotowe Zasady Oceniania, zwane dalej PZO

6. Nauczyciel opracowując regulamin prac pisemnych, domowych oraz odpowiedzi ustnych powinien uwzględnić następujące zasady:

6.1 praca domowa stosowana jest do wyćwiczenia przez uczniów określonych umiejętności i wiadomości lub przygotowania się do następnej lekcji,

6.2 należy brać pod uwagę fizyczną wykonalność pracy domowej, np. z dnia na dzień,

- 6.3 powinien uwzględnić różne okoliczności życiowe lub domowe u swych uczniów, które mogą mieć wpływ na wywiązanie się z pracy domowej,
- 6.4 całolekcyjne formy kontroli postępów w nauce to „praca klasowa” z języka polskiego lub matematyki, sprawdzian - test kontrolny zaplanowany na jedną lekcję lub dwie i obejmujące treści całego działu programu nauczania danego zajęcia edukacyjnego.
- W/wprace należy przechowywać do końca sierpnia bieżącego roku szkolnego,
- 6.5 należy przedstawić uczniowi zakres materiału przewidzianego do kontroli, wymagania, jakim będą musieli sprostać,
- 6.6 w ciągu tygodnia mogą odbyć się 3 sprawdziany, przy czym nie więcej niż jeden sprawdzian dziennie,
- 6.7 nauczyciel określa termin sprawdzianu przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem,
- 6.8 kartkówka - jest to forma bieżącej kontroli wiadomości, obejmująca zakres treściowy ostatnich 2-3 tematów,
- 6.9 można stosować formę kartkówki w dowolny sposób bez uprzedzenia o niej uczniów, gdyż niczym nie różni się ta forma kontroli wiadomości od innych form bieżącego kontrolowania przygotowania się uczniów do zajęć,
- 6.10 nauczyciel może nie wpisać ocen z kartkówki do dziennika lekcyjnego, jeżeli wyniki okazałyby się niezadowolające,
- 6.11 nauczyciel ma obowiązek poprawić, ocenić i zrecenzować pracę kontrolną ucznia w ciągu 14 dni roboczych po jej napisaniu,
- 6.12 nauczyciel ma obowiązek wystawić nie mniej niż 6 ocen z języka polskiego i matematyki, nie mniej niż 3 z pozostałych zajęć edukacyjnych w ciągu semestru,
- 6.13 ocena z pisemnych prac kontrolnych zaznaczana jest w dzienniku lekcyjnym kolorem czerwonym i zielonym,
- 6.14 nauczyciele oceniając pracę pisemną mogą się posługiwać metodą punktowo-procentową z zachowaniem kryterium ocen,
- 6.15 oceniając odpowiedź ustną z każdego zajęcia edukacyjnych należy brać pod uwagę jej poprawność językową.
7. Ocenianiu podlegają:
- 7.1 osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 7.2 zachowanie ucznia.

8. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

8.1 wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej oraz wymagań edukacyjnych wynikających zrealizowanych w szkole programów nauczania;

8.2 wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Rozdział 2

KLASYFIKACJA

§ 65

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
2. W trakcie trwania roku szkolnego dokonywana będzie jedna klasyfikacja śródroczna.
3. Proponowane oceny śródroczne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania ustalone będą minimum na dwa tygodnie przed klasyfikacją-informacja zostanie przekazana rodzicom w formie pisemnej w dzienniku elektronicznym.
4. Zakończenie pierwszego semestru będzie miało miejsce najpóźniej w trzecim tygodniu stycznia.
5. Klasyfikacja roczna obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania przeprowadzona będzie w czerwcu zgodnie z aktualnym rozporządzeniem o organizacji roku szkolnego.
6. Klasyfikacja roczna w klasach I -III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z §65 ust. 1.
7. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania

8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania i odwrotnie.
9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej(semestrze programowo wyższym), szkoła (nauczyciele), w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez udział w zajęciach wyrównawczych lub skierowanie dziecka na zajęcia do pedagoga szkolnego.
10. Uczeń klasy I –III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
11. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I -III szkoły podstawowej na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
12. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
13. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
14. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują zdanych zajęć edukacyjnych celującą (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
15. Klasyfikacja końcowa dotyczy uczniów ostatniej klasy szkoły podstawowej
16. Na klasyfikację końcową składają się oceny wszystkich zajęć edukacyjnych oraz zachowania, uzyskane przez ucznia jako roczne w klasie programowo najwyższej.

17. Uczeń kończy szkołę podstawową:

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

18. Uczeń podlega klasyfikacji:

18.1. śródrocznej i rocznej,

18.2. końcowej.

19. Na klasyfikację końcową składają się:

19.1. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej lub semestrze programowo najwyższym;

19.2. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych lub semestrach programowo niższych w szkole danego typu;

19.3. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

20. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie i formie określonych w Statucie Szkoły. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

Rozdział 3

OCENY KLASYFIKACYJNE

§66

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:

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

1.2 sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

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

2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia, zgodnie z procedurą i kryteriami zawartymi w WZO i szczegółowymi ustaleniami zawartymi w PZO.

3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalana jest przez wychowawcę klasy zgodnie z procedurą i kryteriami zawartymi w §65 WZO. wymagań zawartych w podstawach programowych.

4. Sformułowanie i wpisanie do dziennika ocen z zajęć edukacyjnych oraz ocen z zachowania dokonywane jest na dwa dni przed klasyfikowaniem rocznym.

5. W przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w trybie niezgodnym z przepisami prawa, rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się do Dyrektora Szkoły. Szczegółowe warunki i tryb odwołania określa §69 WZO.

Rozdział 4

OCENIANIE W KLASACH I-III

§67

1. W klasach I -III ocena śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych i zachowania jest oceną opisową.

2. Ocena obejmuje opis zachowania i osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie:

2.1 sprawności językowej (słuchanie, mówienie, czytanie),

2.2 umiejętności matematycznych,

2.3 umiejętności społeczno-przyrodniczych,

2.4 umiejętności artystycznych,

2.5 rozwoju fizycznego.

3. Klasyfikacja końcoworoczna w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi

5. W klasach I – III szkoły podstawowej oceny bieżące (częstkowe) ustala się według skali oznaczeń słownych. Ustala się następujące kryteria skali oznaczeń (poziom wymagań):

5.1 Wspaniale (W) – otrzymuje uczeń, który jest kompetentny: biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych na określonym poziomie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program danego poziomu, podejmuje samodzielnie działania w podnoszeniu umiejętności.

5.2 Bardzo dobrze (Bd) – otrzymuje uczeń, który jest samodzielny: poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności przy rozwiązywaniu zadań, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne, popełnia błędy, które po wskazaniu potrafi poprawić, korzysta z różnych źródeł informacji.

5.3 Dobrze (Db) – otrzymuje uczeń, który radzi sobie dobrze: rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności, ma niewielkie braki, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności.

5.4 Przeciętnie (P) – otrzymuje uczeń, który radzi sobie: rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o małym stopniu trudności, ma braki, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności.

5.5 Słabo (S) – otrzymuje uczeń, który nie zawsze sobie radzi: przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o małym stopniu trudności, ma duże braki, które nie przekreślają zdobycia podstawowych wiadomości i umiejętności.

5.6 Bardzo słabo (Bs) – otrzymuje uczeń, który potrzebuje pomocy: nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności, nie potrafi samodzielnie rozwiązywać zadań o niewielkim stopniu trudności, wymaga pomocy ze strony nauczyciela, dodatkowych wyjaśnień

4. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV.

Rozdział 5**OCENIANIE W KLASACH IV-VIII****§68**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:

1.1 stopień celujący –6,

1.2 stopień bardzo dobry –5,

1.3 stopień dobry –4,

1.4 stopień dostateczny –3,

1.5 stopień dopuszczający –2,

1.6 stopień niedostateczny –1.

Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny: 6, 5, 4, 3, 2.

Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę: 1.

2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

2.1 bieżące,

2.2 klasyfikacyjne,

2.3 śródroczne i roczne,

2.4 końcowe.

3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3.1 Sposób udostępniania dokumentacji określony został w WSO rozdz. 16.

4. Kryteria wymagań na poszczególne stopnie:

4.1 celujący

Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który odznacza się specjalnymi zainteresowaniami. Posiada zasób wiedzy określony programem nauczania oraz wiedzę znacznie wykraczającą poza program nauczania. Obejmuje treści stanowiące efekt samodzielnej pracy. Uczestniczy w szkolnych, pozaszkolnych konkursach, olimpiadach przedmiotowych. Umiejętnie wykorzystuje wiedzę w nowych sytuacjach poznawczych. Pracuje systematycznie, jest aktywny na lekcjach, wykonuje dodatkowe zadania wykraczające poza obowiązkowe czynności procesu lekcyjnego.

4.2 bardzo dobry

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres treści określonych programem. Posiada wiedzę uzyskaną w wyniku rozwijania dodatkowych zainteresowań przedmiotem oraz umiejętność korzystania z różnych źródeł. Uczestniczy w szkolnych konkursach. Posiada umiejętność zastosowania zdobytej wiedzy w nowych sytuacjach poznawczych. Pracuje systematycznie i aktywnie, bierze udział w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz dobrowolnie wykonuje różne prace związane ze zdobywaniem i integracją zdobytej wiedzy

4.3 dobry

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował treści istotne w strukturze przedmiotu w zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych. Wykazuje się umiejętnością stosowania wiadomości w sytuacjach typowych, według wzorów znanych z lekcji i podręczników. Jest aktywny na lekcjach i wykonuje zadania związane z procesem lekcyjnym oraz dodatkowo wynikające ze specyfiki danego przedmiotu.

4.4 dostateczny

Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych.

4.5 dopuszczający

Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych w podstawach programowych, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki.

4.6 niedostateczny

Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych w podstawach programowych, których zakres nie rokuje możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki.

4.7 Przy ocenianiu prac pisemnych, prac klasowych, testów, sprawdzianów i kartkówek obowiązuje stosowanie metody punktowo-procentowej

100%	celujący
99% - 90%	bardzo dobry
89% - 70%	dobry
69% - 50%	dostateczny
49% - 30%	dopuszczający

29% - 0% niedostateczny

4.8 Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.

4.9 W ocenianiu bieżącym stosuje się średnią ważoną (sprawdzian/praca klasowa - waga 3, kartkówka – waga 2, pozostałe formy oceniania – waga 1) oraz dopuszcza się oceny z „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii/progu wymagań, „-” odpowiednio niższej kategorii wymagań. Szczegółowe zasady oceniania zawarte są w Przedmiotowych Systemach Oceniania poszczególnych przedmiotów.

5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna nie jest wystawiana wyłącznie na podstawie średniej wyliczonej z ocen cząstkowych. Ostateczną decyzję o ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej podejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia. Podejmuje ją w drodze rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w programowej a także wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.

5.1 Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności 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 w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

7. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

8. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji odnoszących się do uzyskiwanych przez niego efektów oraz wskazywanie kierunków dalszej pracy.

9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę

możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

Rozdział 6

FORMY SPRAWDZANIA I OCENIANIA

§ 69

1. Formy sprawdzania i ich ilość w semestrze

1.1 Formy ustne: wypowiedzi na określony temat, praca na lekcji, aktywność.

1.2 Formy pisemne: prace klasowe (sprawdziany) wpisywane do dziennika kolorem czerwonym, kartkówki wpisywane kolorem zielonym, prace domowe, testy, opracowania, referaty, prace dodatkowe, projekty- kolorem czarnym.

1.3 Formy sprawnościowe, problemowe (doświadczalne), praktyczne m.in. twórcze (wytwory).

2. Każda praca klasowa (sprawdzian) powinna być zapowiedziana i poprzedzona lekcją utrwalającą, która określi treści i umiejętności objęte późniejszą diagnozą.

3. Nauczyciel powinien:

3.1 z tygodniowym wyprzedzeniem odnotować w dzienniku pracę klasową (sprawdzian), aby uniknąć ich nagromadzenia;

3.2 do tygodnia oddać krótkie prace pisemne (kartkówka), a do dwóch tygodni prace klasowe (sprawdziany) lub testy.

4. Jeżeli uczeń otrzyma z pracy klasowej (sprawdzianu) ocenę niedostateczną, dopuszczającą lub dostateczną może poprawić ten stopień w terminie jednego tygodnia od daty otrzymania oceny. Ocena z poprawy pracy klasowej (sprawdzianu) zostaje umieszczona w dzienniku w kolumnie obok otrzymanej wcześniej oceny i każda z tych ocen jest wliczana do średniej ocen.

5. Obecność ucznia na sprawdzianie jest obowiązkowa. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie może go pisać z całą klasą, powinien to uczynić w terminie do tygodnia po przyjeździe do szkoły. Jeśli uczeń nie zgłosi się do nauczyciela i nie napisze zaległego sprawdzianu, otrzymuje ocenę niedostateczną.

6. W ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać 3 dłuższe (pisane min. 1 godz. lekcyjną) zapowiedziane formy pisemne.

6.1 Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.

- 6.1.1 Sprawdzone prace pisemne ucznia nauczyciel powinien udostępnić uczniom do wglądu na pierwszej lekcji po ocenieniu i wpisaniu ocen do dziennika.
- 6.2 Oryginały prac pisemnych mogą być udostępnione do wglądu rodzicom (opiekunom prawnym) w siedzibie szkoły po wcześniejszym ustaleniu terminu z nauczycielem.
- 6.3 Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań).
- 6.4 Wskazane jest, aby udostępnienia pracy dokonał nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe -inny, upoważniony przez niego nauczyciel lub Dyrektor Szkoły.
- 6.5 Na prośbę rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub -jeśli tak określono we wniosku -pisemną (w tym przypadku wniosek również powinien mieć formę pisemną).
7. W ostatnich 2 tygodniach przed klasyfikacją weryfikacja wiedzy nie powinna dotyczyć całego materiału, co najwyżej z 3 ostatnich lekcji z wyjątkiem sprawdzania wiedzy, o którym mowa w rozdz. 11
8. Uczeń zdobywa dodatkowe plusy za przygotowanie pomocy na lekcje, dostarczenie dodatkowych materiałów, eksponatów itp. Uzyskanie 5 plusów daje ocenę bdb.
9. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do lekcji 2 lub 3 lub 4 razy w semestrze (zależnie od liczby godzin danego przedmiotu tygodniowo.) Jednak swoje nieprzygotowanie musi zgłosić nauczycielowi na początku lekcji, by nauczyciel mógł odnotować ten fakt w dzienniku znakiem „np”
10. Jeśli uczeń nie zgłosi nauczycielowi faktu nieprzygotowania do lekcji, otrzymuje ocenę niedostateczną.
11. Po dłuższej (minimum tygodniowej) nieobecności w szkole uczniowi przysługują 3 dni na uzupełnienie zaległości, w czasie których nie jest odpytywany.

Rozdział 7

ZWOLNIENIE Z ZAJĘĆ

§70

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony

w tej opinii.

2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Rodzice (prawni opiekunowie) wnioskuje do Dyrektora o zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego i Dyrektor informuje nauczyciela wychowania fizycznego o swojej decyzji.

4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z:

4.1 wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego,

4.2 zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Rozdział 8

OCENIANIE UCZNIÓW ZE SZCZEGÓLNYMI WYMAGANIAMI EDUKACYJNYMI

§71

1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych w przepisach dotyczących organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

3. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.

4. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym

planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.

5. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym

lub znacznym w klasach I -III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym

lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

7. Klasyfikacja śródroczna i roczna oraz oceny bieżące ucznia z niepełnosprawnością intelektualną

w stopniu umiarkowanym lub znacznym wyrażane są w formie opisu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych i zachowania.

8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia

lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

9. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

10. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami.

Rozdział 9**OCENA Z ZACHOWANIA**

§72

1. Ocena z zachowania uwzględnia w szczególności:

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

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 2.1 warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2.2 warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 2.3 skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego

albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 5.1 ocenę z zajęć edukacyjnych,
- 5.2 promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły z zastrzeżeniem ustawy 5.3
- 5.3 Radę pedagogiczną może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej

lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali:

6.1 wzorowe,

6.2 bardzo dobre,

6.3 dobre,

6.3 poprawne,

6.4 nieodpowiednie,

6.5 naganne.

7. Oceny z zachowania ustala wychowawca w porozumieniu z nauczycielami uczącymi w danej klasie oraz po konsultacji z zespołem klasowym, biorąc pod uwagę samoocenę ucznia.

8. O przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie zachowania wychowawca informuje ucznia na minimum 2 tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

9. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem rozdz 13.

10. Podstawowe kryteria oceny zachowania

10.1 aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych przewidzianych planem nauczania szkoły, sumienne wywiązywanie się z obowiązków ucznia; przygotowanie ucznia do zajęć, odrabianie prac domowych, prowadzenie zeszytu zgodnie z wymaganiami nauczyciela, posiadanie odpowiednich przyborów szkolnych, stroju sportowego, obuwia na zmianę, terminowość zwrotu książek do biblioteki

10.2 punktualne i systematyczne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;

10.3 regularne i terminowe usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach (do 7 dni od daty nieobecności);

10.4 dbałość o swoją i cudzą własność poprzez: szanowanie pomocy dydaktycznej i sprzętu szkolnego, dbanie o książki i podręczniki wypożyczone z biblioteki szkolnej,

10.5 uczciwość w codziennym postępowaniu mówienie prawdy,

10.6 odpowiednie reagowanie na niewłaściwe postawy innych poprzez zgłoszenie problemu pracownikowi szkoły i szybką pomoc osobie krzywdzonej;

10.7 poszanowanie godności własnej i innych poprzez: zyczliwe odnoszenie się do innych uczniów

i pracowników szkoły, dbanie o kulturę słowa taktowne zachowanie w czasie zajęć szkolnych i poza nimi, stosowanie form grzecznościowych i kulturę bycia,

10.8 dbałość o zdrowie innych i swoje poprzez: negatywną postawę wobec używek (papierosy, alkohol, substancje odurzające), przestrzeganie zasad poruszania się w budynku szkolnym, bezpieczne zabawy na korytarzu i boisku, pozostawianie obuwia i odzieży wierzchniej w szatni,

10.9 dbałość o higienę osobistą i estetykę wyglądu zgodną z regulaminem stroju i wyglądu (regulamin stroju i wyglądu ucznia) higienę stroju sportowego

10.10 dbałość o ład i estetykę otoczenia poprzez:

utrzymania porządku w salach lekcyjnych, na korytarzach na sali gimnastycznej i boisku szkolnym, zachowanie czystości w łazienkach, szatniach i świetlicy szkolnej i po spożyciu posiłku na korytarzu lub na świetlicy szkolnej

10.11 sumienne przestrzeganie zarządzeń i poleceń dyrektora szkoły, wychowawcy klasy, nauczycieli i innych pracowników szkoły;

10.12 właściwe zachowanie w czasie przerw międzylekcyjnych poprzez ściśle przestrzeganie obowiązujących w tym zakresie ustaleń (niewychodzenie podczas przerw poza teren szkoły, niekorzystanie z telefonów komórkowych)

10.13 przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;

10.14 przestrzeganie postanowień Statutu Szkoły.

11. Dodatkowe kryteria oceny zachowania ucznia, wpływające na podniesienie oceny z zachowania

11.1 wzbogacanie tradycji szkoły;

11.2 pomoc kolegom mającym trudności w nauce;

11.3 inicjowanie i wykonywanie prac społecznych na rzecz szkoły, klasy lub środowiska;

11.4 sumienne wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę, klasowy lub szkolny zarząd Samorządu Uczniowskiego, organizacje uczniowskie oraz przez opiekunów kół przedmiotowych i zainteresowań;

11.5 organizowanie i aktywny udział w akcjach zainicjowanych na terenie szkoły i w środowisku;

11.6 uczestnictwo i osiągnięcia w konkursach przedmiotowych;

11.7 reprezentowanie szkoły w konkursach artystycznych;

11.8 sukcesy w zawodach sportowych i innych formach rywalizacji;

11.9 oddziaływanie dobrym przykładem na innych uczniów;

11.10 pomoc kolegom w przezwyciężeniu kłopotów wychowawczych;

- 11.11 pomoc koleżeńska w przewyciężaniu kłopotów w nauce
- 11.12 przeciwstawianie się przejawom, wulgarności i brutalności;
- 11.13 inne działania, które spotkały się z uznaniem dyrekcji, wychowawcy, nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

12. Katalog poważnych wykroczeń, wpływających na obniżenie oceny z zachowania

12.1 czyny naruszające prawo

- kradzież,
- naruszenie nietykalności osobistej, w tym cyberprzemoc
- stosowanie wszelkich używek: papierosy, alkohol, dopalacze, narkotyki i inne środki odurzające
- fałszowanie dokumentów
- akty wandalizmu
- wymuszenie, wyłudzenie, zastraszanie

12.2 absencja na zajęciach lekcyjnych przekraczająca 30 godzin w trakcie semestru

12.3 stosowanie przemocy fizycznej, psychicznej wobec innych członków społeczności szkolnej

12.4 molestowanie seksualne

12.5 podżeganie innych uczniów do złych czynów wymienionych w tym katalogu

12.6 nagminne i rażące łamanie zasad współżycia społecznego obowiązujących w szkole

12.7 nagminne lekceważenie podstawowych obowiązków ucznia

13. Katalog czynów negatywnych.

Pod pojęciem czynów negatywnych rozumie się drobne przewinienia ucznia, które nie mogą wpłynąć znacząco na obniżenie oceny z zachowania. Jednakże, czyny negatywne odnotowywane z dużą częstotliwością stają się poważnymi wykroczeniami, jeśli uczeń nie poprawia swojego zachowania

w konkretnej sprawie.

13.1 dezorganizowanie pracy na lekcji (rozmowy, przeszkadzanie nauczycielowi prowadzącemu lekcje, chodzenie po klasie)

13.2 używanie telefonów komórkowych lub innego sprzętu elektronicznego do odtwarzania muzyki, na terenie szkoły

13.3 odmowa wykonania polecenia nauczyciela

13.4 lekceważenie obowiązków dyżurnego

13.5 niewywiązanie się z wcześniej przyjętych zobowiązań

13.6 brak stroju apelowego

13.7 niestosowanie form grzecznościowych, używanie wulgaryzmów

13.8 niereagowanie na przemoc, w tym cyberprzemoc

13.9 nieodpowiednie zachowanie podczas przerw między zajęciami

13.10 nieprzygotowanie do zajęć z powodu zaniedbań ucznia

14. Oceny wystawia się według następujących zasad:

14.1 ocenę wzorową

otrzymuje uczeń, który spełnia bez zarzutu wszystkie podstawowe kryteria oceny zachowania i większość (nie mniej niż 7) dodatkowych kryteriów oceny zachowania;

14.2 ocenę bardzo dobrą

otrzymuje uczeń, który spełnia bez zarzutu wszystkie podstawowe kryteria zachowania, a ponadto przynajmniej 4 z dodatkowych kryteriów oceny zachowania;

14.3 ocenę dobrą

otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie podstawowe kryteria oceny zachowania, dopuszcza się trzy uwagi negatywne a zastosowane wobec niego środki zaradcze odniosły pozytywny i natychmiastowy skutek;

14.4 ocenę poprawną

otrzymuje uczeń, który nie spełnia wszystkich podstawowych kryteriów oceny zachowania i zastosowane wobec niego środki zaradcze nie zawsze odnosiły oczekiwane rezultaty;

14.5 ocenę nieodpowiednią

otrzymuje uczeń, który nie spełnia podstawowych kryteriów oceny zachowania i zastosowane wobec niego środki zaradcze nie odnosiły oczekiwanych rezultatów; ponadto ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który dopuścił się któregoś z następujących uchybień:

- nieusprawiedliwione spóźnienia i nieobecności przekraczają łącznie liczbę 30 w ciągu semestru,
- w nieodpowiedni sposób zachował się w stosunku do osób spoza szkoły (w poważnej sprawie patrz punkt 14 -Katalog poważnych wykroczeń), narażając tym samym jej dobre imię,
- zachował się w sposób niewłaściwy, wulgarny w stosunku do innych członków społeczności szkolnej takie zachowanie powtarzało się (patrz punkt 14 -Katalog poważnych wykroczeń)

14.6 ocenę naganną

otrzymuje uczeń, który nie spełnia prawie żadnych podstawowych kryteriów oceny zachowania

i zastosowane wobec niego środki zaradcze nie odnosiły oczekiwanych rezultatów; ponadto ocenę naganną automatycznie otrzymuje uczeń, który dopuścił się któregośkolwiek z następujących uchybień:

- palił papierosy, spożywał alkohol lub zażywał środki odurzające,
- naraził uczniów i pracowników szkoły na niebezpieczeństwo,
- świadomie dokonał oszustwa na terenie szkoły lub poza nią,
- wszedł w konflikt z prawem karnym,
- w sposób rażący zhańbił imię szkoły,
- dokonał kradzieży na terenie szkoły lub poza nią,
- wymuszał, wyłudzał,
- dopuścił się rażącego aktu wandalizmu.

15. Sposoby gromadzenia informacji o zachowaniu ucznia i przekazania ich rodzicom:

15.1 oceny z zachowania odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym w ciągu całego semestru

za pomocą odpowiednich skrótów : wz – wzorowa, bdb – bardzo dobra, db – dobra, pop – poprawna, ndp – nieodpowiednia, ng – naganna. Ponadto zachowanie może być oceniane za pomocą plusów

lub minusów, jeśli chodzi o drobne czyny pozytywne lub drobne przewinienia. Pięć plusów daje odpowiednio ocenę wzorową a pięć minusów ocenę naganną z zachowania

15.2 ocenę ustala wychowawca biorąc pod uwagę oceny cząstkowe z zachowania (samoocena ucznia, ocena uczniów danego oddziału oraz ocenę nauczycieli uczących w danej klasie)

15.3 ponadto wychowawca klasy ustalając ostateczną ocenę zachowania uwzględnia:

- adnotację o zachowaniu ucznia w dzienniku lekcyjnym,
- negatywne i pozytywne uwagi w „Dzienniczku ucznia”,
- opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;

16. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania:

16.1 uczeń może ubiegać się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną zachowania, jeżeli spełnia następujące warunki:

- 16.1.1 nie otrzymał nagany dyrektora szkoły (zapis uwagi w dzienniku Vulcan).
- 16.1.2 nie otrzymał nagany wychowawcy klasy (odnotowanie uwagi w dzienniku Vulcan).
- 16.1.3 wszystkie nieobecności na lekcjach ma usprawiedliwione,
- 16.1.4 wszystkie spóźnienia na lekcje ma usprawiedliwione,

16.1.5 co najmniej 2/3 nauczycieli w swoich propozycjach ocen zachowania oceniło zachowanie ucznia na ocenę, o którą się ubiega,

16.1.6 dopuszczał się łamania postanowień regulaminu szkolnego, ale po interwencji wychowawcy, pedagoga, dyrektora lub rodziców nastąpiła poprawa zachowania wyrażająca się brakiem negatywnych uwag dotyczących jego osoby;

16.2 uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo w ciągu 2 dni, od otrzymania informacji o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych), zwrócić się z pisemnym wnioskiem zawierającym uzasadnienie do wychowawcy klasy, za pośrednictwem dyrektora szkoły o podwyższenie oceny, jeżeli uważają, że przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest nieadekwatna

do zachowania ucznia;

16.3 Dyrektor Szkoły powołuje w ciągu 7 dni komisję, która rozpatrzy wniosek i ustali przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze jawnego głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos wychowawcy;

16.4 w skład komisji wchodzi:

16.4.1 wychowawca - jako przewodniczący,

16.4.2 Dyrektor,

16.4.3 nauczyciel uczący w danej klasie wskazany we wniosku przez ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych),

16.4.4 pedagog szkolny,

16.4.5 przedstawiciel samorządu uczniowskiego i przedstawiciel samorządu klasowego;

16.5 z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

16.5.1 skład komisji,

16.5.2 termin posiedzenia komisji,

16.5.3 ustaloną przewidywaną roczną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;

16.6 wychowawca w ciągu 14 dni pisemnie, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły powiadamia ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o ostatecznej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

Rozdział 10

POWIADOMIENIE O PRZEWIDYWANYCH OCENACH ROCZNYCH

§73

1. Nauczyciel informuje ucznia i rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana na miesiąc przed klasyfikowaniem rocznym w klasach: od IV do ostatniej klasy szkoły podstawowej. Natomiast w klasach I-III dwa tygodnie przed klasyfikacją roczną i śródroczną.
2. Powiadomienia o przewidywanej ocenie rocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania dokonuje wychowawca klasy poprzez informację na spotkaniu i w dzienniki Vulcan.
3. Powiadomienia o przewidywanej ocenie rocznej zachowania dokonuje wychowawca klasy poprzez wpis do dziennika Vulcan.
4. Informacja o przewidywanej ocenie wpisana przez nauczyciela lub wychowawcę musi być podpisana przez rodzica (opiekuna prawnego) w ciągu 7 dni od wpisania.
5. W przypadku braku podpisu nauczyciel zgłasza ten fakt wychowawcy, a ten kontaktuje się z rodzicami i przekazuje informację.
6. Na dwa dni przed radą pedagogiczną nauczyciel jest zobowiązany do wpisania ocen w dzienniku lekcyjnym.

Rozdział 11

WARUNKI I TRYB PODWYŻSZANIA OCENY ROCZNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

§74

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnioskować do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocena klasyfikacyjna roczna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, może być podwyższona w przypadku gdy:
 - 2.1 przy ocenianiu nie uwzględniono w pełni kryteriów ocen zawartych w PZO;
 - 2.2 zaszły dodatkowe okoliczności lub zdarzenia uzasadniające zmianę oceny na wyższą;
 - 2.3 podwyższenie oceny nie będzie miało negatywnego aspektu wychowawczego;

2.4 klasyfikacja roczna dokonana została niezgodnie z procedurami określonymi w WZO;

3. Wniosek należy złożyć w formie pisemnej w sekretariacie szkoły w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ze wskazaniem zaistniałych okoliczności określonych w ust. 2 i o jaką ocenę uczeń się ubiega.

4. Rodzic składający taki wniosek zobowiązany jest poinformować o tym fakcie nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, który pisemnie określi zakres materiału oraz konieczne wymagania do uzyskania oceny wskazanej we wniosku z określeniem terminów w jakich uczeń winien materiał opanować i wykazać się jego znajomością nie później jednak niż trzy dni przed klasyfikacją roczną.

5. Rodzic i uczeń winni podpisać otrzymaną od nauczyciela informację, której kopię przechowuje się w dokumentacji do czasu ukończenia lub opuszczenia przez ucznia szkoły.

6. Niedotrzymanie przez ucznia warunków określonych w ust. 4 powoduje ustalenie oceny rocznej takiej jak przewidywana.

Rozdział 12

WARUNKI I TRYB PODWYŻSZANIA OCENY ROCZNEJ Z ZACHOWANIA

§75

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnioskować do wychowawcy klasy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania.

2. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:

zaistnienia nowych okoliczności świadczących o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp., pozytywnej opinii samorządu klasowego, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, otrzymania pochwały Dyrektora Szkoły, otrzymania pochwały poza szkołą.

3. Rodzic (prawny opiekun) ucznia składa pisemny wniosek w sekretariacie szkoły w terminie 7 dni od przekazania informacji, o przewidywanej rocznej ocenie zachowania ze wskazaniem zaistniałych okoliczności określonych w ust. 2, z uwzględnieniem zasady, że ocena nie może zostać podwyższona o więcej niż jedną.

4. Po złożeniu wniosku rodzic (prawny opiekun) informuje o tym fakcie wychowawcę klasy, który pisemnie określi zakres materiału oraz konieczne wymagania do uzyskania oceny wskazanej

we wniosku z określeniem terminów w jakich uczeń winien materiał opanować i wykazać się jego znajomością nie później jednak niż trzy dni przed klasyfikacją roczną.

5. Kontrakt formułuje nauczyciel w terminie 7 dni od otrzymania zawiadomienia od rodziców ucznia.

6. Warunki zawarte w kontrakcie winny odzwierciedlać kryteria na poszczególne oceny zachowania i muszą być w pełni przestrzegane przez ucznia.

7. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana klasyfikacyjną roczną ocenę zachowania jeśli wypełni wszystkie postanowienia kontraktu a poprawa zachowania będzie wyraźna i niepodważalna oraz jeśli nauczyciele, a także uczniowie danej klasy nie wniosą umotywowanych zastrzeżeń co do wypełnienia kryteriów na daną ocenę w okresie objętym kontraktem.

Rozdział 13

ODWOŁANIE OD ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ

§76

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia zgłoszone przez rodzica w terminie 2 dni roboczych.

4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, nie później niż 5 dni roboczych o dnia złożenia zastrzeżeń, która:

4.1 w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

- przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

4.2 w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

- ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Jeżeli roczną ocenę klasyfikacyjną ustalił nauczyciel:

- zastrzeżenia rozpatruje Dyrektor Szkoły, w przypadku oceny ustalonej przez Dyrektora
- zastrzeżenia rozpatruje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

5. W skład komisji, wchodzi:

5.1 Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły

- jako przewodniczący komisji,

5.2 nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

5.3 nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Termin przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego ustala wychowawca z uczniem i rodzicami, nie później jednak niż do końca sierpnia.

7. W skład komisji wchodzi:

7.1 Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,

7.2 wychowawca oddziału,

7.3 nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

7.4 pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,

7.5 psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,

7.6 przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

7.7 przedstawiciel Rady Rodziców.

8. Komisja, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 5.2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

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

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

11.1 ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

11.1.1 nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,

11.1.2 imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

11.1.3 termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,

11.1.4 imię i nazwisko ucznia,

11.1.5 zadania sprawdzające,

11.1.6 ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

11.2 z posiedzenia komisji, dotyczącej zachowania sporządza się protokół zawierający w szczególności:

11.2.1 imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

11.2.2 termin posiedzenia komisji,

11.2.3 imię i nazwisko ucznia,

11.2.4 wynik głosowania,

11.2.5 ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13. Do protokołu, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości

w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

15. Przepisy ust. 1-15 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 14**EGZAMIN KLASYFIKACYJNY**

§ 77

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 4.1 realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
 - 4.2 spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,
 - 4.3 uczeń, który przychodzi do szkoły z placówki niepublicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 4.2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 7.1 Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - 7.2 nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 7.3 nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą

lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 8.1 Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji,
- 8.2 wychowawca oddziału,
- 8.3 nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
- 8.4 pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
- 8.5 psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
- 8.6 przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- 8.7 przedstawiciel Rady Rodziców.

Komisja, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

9. Z egzaminu klasyfikacyjnego sprawdzającego wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 9.1 nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
- 9.2 imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- 9.3 termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
- 9.4 imię i nazwisko ucznia,
- 9.5 zadania sprawdzające,
- 9.6 ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

11. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego

lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

12. Egzamin klasyfikacyjny składa się z dwóch części: pisemnej i ustnej obejmującej umiejętności i wiadomości danego przedmiotu.

13. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych.

14. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

15. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się po zakończeniu każdego okresu lecz nie może być później niż w ostatnim tygodniu sierpnia.

16. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) dziecka.

17. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

17.1 imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 7, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt 4.2

- skład komisji,

17.2 termin egzaminu klasyfikacyjnego,

17.3 wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

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

Rozdział 15

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 78

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
3. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Uczeń ma prawo do jednego egzaminu poprawkowego.
4. Egzamin poprawkowy z wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Sprawdzan z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 6.1 Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - 6.2 nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 6.3 nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 6.2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
8. Pytania egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący.
9. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 9.1 nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 9.2 imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 9.3 termin egzaminu poprawkowego,
 - 9.4 imię i nazwisko ucznia,
 - 9.5 zadania egzaminacyjne,
 - 9.6 ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora szkoły nie później niż do końca września.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Rozdział 16

UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTACJI SZKOLNEJ

§79

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
2. Dokumentacja jest udostępniana w miejscu jej przechowywania, czyli w szkole bez możliwości wyniesienia jej do domu, kopiowania i fotografowania.

Rozdział 17

NAGRODY I WYRÓŻNIENIA

§ 80

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 klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. 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 klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1 wlicza się także roczną ocenę klasyfikacyjną uzyskaną z tych zajęć.
5. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.
6. Wszyscy uczniowie ostatniej klasy szkoły podstawowej na zakończenie roku szkolnego otrzymują dyplom ukończenia szkoły podstawowej.
7. Uczniów klas I-III osiągający wzorowe wyniki nauczania oraz prezentujący wysoką kulturę osobistą otrzymują nagrodę książkową.

Rozdział 18

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 81

1. Oceny śródroczne i roczne z poszczególnych przedmiotów i zachowania uczniów są zapisywane w dzienniku Vulcan.

2. W arkuszach ocen poszczególnych oddziałów, wpisywane są przez wychowawcę w pełnym brzmieniu wyłącznie oceny roczne zajęć edukacyjnych oraz zachowania uczniów.
3. Wewnętrzne Szczegółowe Zasady Oceniania są dokumentem otwartym. Zmiany wprowadza Rada Pedagogiczna stosownie do swoich kompetencji, uwzględniając wyniki ewaluacji.

Rozdział 19

SPRAWDZIAN PRZEPROWADZANY W OSTATNIM ROKU NAUKI SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§82

1. W ostatnim roku nauki w Szkole uczniowie przystępują do egzaminu ósmoklasisty. Egzamin jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - język polski;
 - matematykę;
 - język obcy nowożytny;
3. Rodzice ucznia składają do Dyrektora Szkoły pisemną deklarację, w terminie nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty,:
 - 3.1 w deklaracji złożonej przez Rodziców wskazany jest język obcy nowożytny, z którego uczeń chce przystąpić do egzaminu (uczeń przystępuje do egzaminu z języka nowożytnego, którego uczy się w Szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych),
 - 3.2 Rodzice ucznia mogą złożyć do Dyrektora Szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu pisemną informację o zmianie języka obcego wskazanego w deklaracji, zmianie przedmiotu do wyboru.
4. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:
 - w terminie głównym - w maju;
 - w terminie dodatkowym – w czerwcu.
5. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

- nie przystąpił do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów albo;
- przerwał egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole.

Wyniki egzaminu są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.

1. Wyniki egzaminu w procentach ustala dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej na podstawie:

- liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne, oraz
- elektronicznego odczytu karty odpowiedzi - w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.

Wyniki z egzaminu ósmoklasisty obejmują;

- wynik z języka polskiego;
- wynik z matematyki;
- wynik z języka obcego nowożytnego;

Wyniki z egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie Szkoły.

2. Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.

3. Szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty określa Okręgowa Komisja Egzaminacyjna.

4. Dyrektor Szkoły odpowiada za organizację i prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty.

DZIAŁ VII

ORGANIZACJA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

§83

1. Szkoła zapewnia zajęcia w następujących pomieszczeniach:

- klasopracownie
- biblioteka szkolna
- sala gimnastyczna
- świetlica szkolna
- gabinet psychologa, pedagoga

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

2.1 obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego

2.2 dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

- zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
- zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

3. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 u.s.o., zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 u.s.o., oraz zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z 7.01.1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz.U. poz. 78 ze zm.), organizowane w trybie określonym w tych przepisach.

4. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

5. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 2 zajęcia edukacyjne.

6. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 4 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

7. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 6, są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII szkoły podstawowej.

8. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 6, są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt 5.

DZIAŁ VIII

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 84

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i rozwojowi zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela,

popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz przygotowaniu uczniów do korzystania z różnych typów biblioteki i środków informacji.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby, które uzyskały zgodę dyrektora Szkoły.

3. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:

3.1 gromadzenie i opracowywanie zbiorów,

3.2 korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,

3.3 wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,

3.4 organizację działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,

3.5 stworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną w celu wykorzystania i uporządkowania informacji z różnych źródeł.

4. Pracą biblioteki kieruje nauczyciel bibliotekarz.

5. W miarę potrzeb nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów, bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami w celu rozwijania kultury czytelniczej uczniów i rozbudzania wrażliwości kulturowej i społecznej.

6. Organizacja biblioteki:

6.1 godziny otwarcia muszą umożliwiać swobodny dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu,

6.2 w bibliotece szkolnej stosuje się następujące formy udostępniania zbiorów:

wypożyczanie zbiorów poza lokal biblioteczny i udostępnianie w czytelni.

7. Szczegółowe zadania i organizację pracy biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela

bibliotekarza ustala dyrektor po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej.

DZIAŁ IX

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 85

Szkoła Podstawowa nosi imię Jana Pawła II, posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny i obchodzi swoje święto w niedzielę przypadającą po imieninach patrona (Karola Wojtyły) każdego roku.

DZIAŁ X**WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI**

§ 86

1. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z nauczycielami i dyrektorem szkoły.
W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1.1 znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i w Szkole Podstawowej,
 - 1.2 znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 1.3 znajomości wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania,
 - 1.4 opiniowania szkolnego zestawu programów i szkolnego programu profilaktyczno-wychowawczego
 - 1.5 uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności edukacyjnych oraz przyznawania mu nagród lub zastosowania wobec niego kar,
 - 1.6 uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka,
 - 1.7 wyrażania opinii dotyczących pracy Szkoły Podstawowej i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów,
 - 1.8 pisemnej informacji o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane,
 - 1.9 działań wspierających,
 - 1.10 otrzymania oryginału KIPU po zakończeniu uczęszczania przez ucznia do przedszkola, szkoły oraz w przypadku zmiany placówki,
 - 1.11 wyrażenia zgody na przekazanie kopii KIPU do przedszkola, szkoły/placówki.
2. Rodzice dziecka zobowiązani są do:
 - 2.1 dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły w celu realizacji obowiązku szkolnego,
 - 2.2 zapewnienie regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne,

- 2.3 wyposażenia ucznia w niezbędne podręczniki i pomoce szkolne oraz zapewnienia mu warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 2.4 zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą warunków nauki,
- 2.5 utrzymywania stałego kontaktu z wychowawcą oddziału do którego uczęszcza dziecko oraz szybkiego reagowania na wskazówki i zalecenia wychowawcy,
- 2.6 udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej Szkoły Podstawowej,
- 2.7 informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej lub gimnazjum, w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego,
- 2.8 rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki na żądanie wójta gminy, na terenie której dziecko mieszka są obowiązani informować go i formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie.
- 2.9 na terenie szkoły obowiązuje ochrona danych osobowych zgodnie z ustawą.

DZIAŁ XI

ZASADY ZORGANIZOWANIA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

Rozdział 1

CELE I ZADANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 87

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z Prawa Oświatowego i podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Celem oddziału przedszkolnego jest:
 - 1.1 wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 1.2 budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - 1.3 kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;

1.4 rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi

i dorosłymi;

1.5 stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;

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

1.7 budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;

1.8 wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;

1.9 kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej: do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej i podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez przekazywanie wiedzy dotyczącej życia społecznego, tradycji rodzinnej, regionalnej i kulturalnej oraz organizowanie zajęć katechezy z godnie z zasadami tolerancji religijnej;

1.10 kształtowanie postawy patriotycznej;

1.11 zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

Cele te są realizowane we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej oddziału przedszkolnego. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, oddział przedszkolny wspomaga rozwój, wychowuje i kształci dzieci w następujących obszarach:

- kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych,
- kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku,
- wspomaganie rozwoju mowy dzieci,
- wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia,
- wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci poprzez zapewnienie udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach,

- wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,
- wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem,
- wychowanie przez sztukę – muzyka i śpiew, pląsy i taniec,
- wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne,
- wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych,
- pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń,
- wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt,
- wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną,
- kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania,
- wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne,

2. W oddziale przedszkolnym zapewnia się dziecku zindywidualizowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zgodnie z jego potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz możliwościami psychofizycznymi rozpoznanymi przez nauczyciela lub specjalistę prowadzącego zajęcia z dzieckiem.

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb wynikających w szczególności z: niepełnosprawności, niedostosowania społecznego, ze szczególnych uzdolnień, z trudności w uczeniu się, z zaburzeń komunikacji językowej, z choroby przewlekłej, z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, z zaniedbań środowiskowych, z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

Organizuje się opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi poprzez:

- realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o niepełnosprawności,
- zajęcia z pedagogiem szkolnym,
- współdziałanie ze specjalistami,
- stworzenie warunków do integracji dzieci zdrowych z niepełnosprawnymi rówieśnikami,
- pomoc w podstawowych czynnościach samoobsługowych.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana i udzielana jest we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, innymi placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny.

Rozdział 2

ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 88

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji roku szkolnego opracowany przez dyrektora.
 2. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący.
 3. W arkuszu organizacyjnym określa się w szczególności:
 - 3.1 liczbę pracowników,
 - 3.2 czas pracy oddziału przedszkolnego,
 - 3.3 ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący,
 - 3.4 kwalifikacje nauczycieli.
- Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień oraz stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
4. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25 osób.
 5. Jeżeli w oddziale przedszkolnym liczba dzieci niepełnosprawnych wynosi 3 i powyżej, dyrektor szkoły występuje o zatrudnienie nauczyciela wspomagającego.
 6. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się 5 godzin dziennie, przy czym:
 - 6.1 co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela),
 - 6.2 co najmniej 1/5 czasu, w przypadku młodszych dzieci – 1/4 czasu, dzieci spędzają w ogrodzie szkolnym, w parku itp. gdzie organizowane są gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe, ogrodnicze itd.,
 - 6.3 najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane wg wybranego programu wychowania przedszkolnego,
 - 6.4 pozostały czas – 2/5 czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować – w tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne.
 7. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawy programowe oraz realizację współczesnych koncepcji dydaktycznych.
 8. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

9. Czas trwania religii wynosi 30 minut. W ciągu tygodnia są przeprowadzone dwa razy takie zajęcia.
10. W oddziale przedszkolnym za zgodą rodziców mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe, których czas trwania wynosi 30 minut.
11. Organizację pracy oddziału przedszkolnego, w tym ramy czasowe realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
12. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel prowadzący ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
13. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi 25 godzin tygodniowo.
14. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku.
15. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym są obowiązani do:
 - 15.1 dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego;
 - 15.2 zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 15.3 informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku;
16. Nie spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
17. Przez niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym.

Obowiązki nauczyciela:

1. Nauczyciel obowiązany jest:

- rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami oddziału przedszkolnego: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- wspierać każdego wychowanka w jego rozwoju;
- dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;

- kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

- dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;

2. Nauczyciel prowadzi analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole – diagnoza przedszkolna z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej

3. Nauczyciel:

- planuje i prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą zgodnie z obowiązującym programem i ponosi odpowiedzialności za jej jakość.

- prowadzi obserwacje i pomiary pedagogiczne w celu poznania i zabezpieczenia potrzeb rozwojowych dzieci,

- prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

- współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno–pedagogiczną, zdrowotną i inną;

- wspiera rozwój psychofizyczny dziecka, jego zdolności i zainteresowania.

- stosuje twórcze i nowoczesne metody nauczania i wychowania.

- podnosi odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w oddziale przedszkolnym i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów.

- planuje własny rozwój zawodowy – systematycznie podnosi swoje kwalifikacje zawodowe przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;

- dba o warsztat pracy dydaktycznej przez gromadzenie pomocy naukowych, wykorzystuje pomoce dydaktyczne oraz troszczy się o estetykę pomieszczeń;

- rozpoznaje możliwości i potrzeby powierzonych jego opiece dzieci,

- eliminuje przyczyny niepowodzeń dzieci;

- bezstronnie, rzetelnie, systematycznie i sprawiedliwie ocenia umiejętności dzieci. Informuje o jego osiągnięciach lub brakach, rodziców (prawnych opiekunów), współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju

- organizuje i prowadzi zebrania oraz indywidualne kontakty z rodzicami dzieci, inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- indywidualizuje pracę z dzieckiem podczas obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
- dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także nie posiadającego w/w opinii w zależności od jego trudności, uzdolnień lub niepełnosprawności.

Rozdział 3

WYCHOWANKOWIE ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 89

Dziecko w przedszkolu ma prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka a w szczególności do: właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z:

- zasadami higieny pracy umysłowej,
- szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
- ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- poszanowania jego godności osobistej,
- poszanowania własności,
- opieki, ochrony i ubezpieczenia,
- partnerskiej rozmowy na każdy temat,
- akceptacji jego osoby.

Dzieci mają obowiązek:

- szanować kolegów i wytwory ich pracy,
- nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczyciela,
- szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu,
- dbać o estetykę i czystość pomieszczeń,
- słuchać i reagować na polecenia nauczyciela,

- przestrzegać ustalonych zasad
- przejawiać właściwy stosunek do rówieśników i osób starszych.

Rozdział 4

RODZICE

§ 90

1. Rodzice mają prawo do:

- przedstawiania wniosków i opinii dotyczącej pracy oddziału przedszkolnego,
- znajomości podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych,
- uzyskiwania rzetelnej informacji nt. swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- udziału i organizowaniu wspólnych spotkań z okazji uroczystości, przedstawień, imprez, zajęć wychowawczo – dydaktycznych itp.

2. Rodzice mają obowiązek:

- dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej ,
- znać i przestrzegać statut szkoły,
- współpracować z nauczycielem w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo – dydaktycznych,
- przygotowywać dziecko do prawidłowego funkcjonowania w grupie,
- przygotowywać dziecko do prawidłowego funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych,
- regularnie przyprawdzać dziecko na zajęcia,
- odbierać dzieci w wyznaczonych godzinach,
- uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez szkołę.

Rozdział 5**ZASADY SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIECKIEM I BEZPIECZNEGO
POBYTU DZIECKA W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM**

§ 91

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola przez osobę pełnoletnią na czas wyznaczonych godzin zajęć w grupie lub zajęć świetlicowych.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola zobowiązana jest osobiście przekazać dziecko nauczycielowi grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielowi świetlicy, jeśli dziecko jest zapisane do świetlicy.
3. Dyrektor szkoły działając w porozumieniu z rodzicami i uczniami może zdecydować o zamknięciu drzwi wejściowych do budynku szkoły w godzinach zajęć lekcyjnych w celu zapewnienia dzieciom i młodzieży bezpieczeństwa. Rodzice oczekują na odbiór dziecka w wyznaczonym miejscu w przedsiionku szkoły.
4. Do chwili przekazania dziecka pod opiekę nauczyciela odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo ponosi osoba przyprowadzająca.
5. Przed rozpoczęciem zajęć wychowawca grupy zobowiązany jest do odebrania dzieci, korzystających z opieki świetlicy, a po zajęciach odprowadzania ich do świetlicy.
6. Dzieci podczas zajęć dydaktyczno-opiekuńczych znajdują się pod opieką wychowawcy grupy, który organizuje czas pracy i odpoczynku dzieci, pełni opiekę podczas przerw, w tym zapewnia bezpieczne korzystanie z toalety.
7. Po zakończonych zajęciach dydaktyczno – opiekuńczych wychowawca grupy zobowiązany jest do sprowadzenia grupy do szatni i zapewnienia im opieki do momentu odebrania przez rodziców lub opiekunów.
8. Specjaliści udzielający fachowej pomocy dzieciom na terenie oddziału przedszkolnego – pedagog, terapeuta, logopeda, nauczyciel gimnastyki korekcyjnej i języka angielskiego – zobowiązani są do osobistego odebrania dziecka od rodziców lub opiekunów, wychowawcy grupy, nauczyciela świetlicy lub innego specjalisty, a po zakończeniu zajęć specjaliści mają obowiązek osobiście

odprowadzić dzieci i przekazać je pod opiekę rodziców lub opiekunów, wychowawcy grupy, nauczyciela świetlicy lub innego specjalisty.

9. Do oddziału przedszkolnego nie powinno się przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z innymi objawami chorób.

10. Nauczyciel w oddziale przedszkolnym nie może podawać dziecku żadnych lekarstw.

11. Nauczyciel grupy ma obowiązek poinformowania rodzica o złym samopoczuciu dziecka.

12. Rodzice po otrzymaniu informacji o złym samopoczuciu dziecka są zobowiązani niezwłocznie odebrać dziecko z oddziału przedszkolnego.

13. Rodzice na piśmie lub przez dziennik elektroniczny usprawiedliwiają nieobecność dziecka na zajęciach.

Rozdział 6

ZASADY ODBIERANIA DZIECI Z ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 92

1. Dzieci odbierane są z oddziału przedszkolnego przez rodziców/opiekunów lub inne osoby pełnoletnie, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców dziecka. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, podpis upoważniającego.

2. Wskazanie do odbierania dziecka tylko przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.

3. Rodzice odbierają dzieci zaraz po zakończeniu planowych zajęć w grupie lub ze świetlicy najpóźniej do zakończenia czasu pracy świetlicy.

4. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa – osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających i innych używek.

5. W wypadku, gdy dziecko nie może być odebrane w wyznaczonym czasie, rodzic zobowiązany jest powiadomić telefonicznie o tym nauczyciela.

6. W przypadku braku powiadomienia o spóźnieniu ze strony rodziców nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się telefonicznie z rodzicami.

Formy współpracy oddziału przedszkolnego z rodzicami:

- spotkanie rodziców z wychowawcą,
- rozmowy, konsultacje indywidualne z wychowawcą, dyrektorem,

- porady, warsztaty, szkolenia, konsultacje z wychowawcami, nauczycielami, specjalistami
- zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- prelekcje,
- zajęcia otwarte,
- uroczystości z udziałem rodziców i innych członków najbliższej rodziny

DZIAŁ XII

ORGANIZACJA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH Z WYCHOWANIA DO ŻYCIA W RODZINIE

§ 93

W ramach zajęć edukacyjnych wychowanie do życia w rodzinie realizowane są treści dotyczące wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

1. Realizacja treści programowych zajęć stanowi spójną całość z pozostałymi działaniami wychowawczymi i profilaktycznymi szkoły, a w szczególności:

- wspiera wychowawczą rolę rodziny
- promuje integralne ujęcie ludzkiej seksualności,
- kształtuje postawy prorodzinne, prozdrowotne i prospołeczne.

2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice, za pośrednictwem wychowawcy, zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach. Oświadczenie znajduje się w dokumentacji szkoły (nauczyciela prowadzącego zajęcia).

3. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

DZIAŁ XIII PRZYPADKI ZAWIESZENIA ZAJĘĆ

§93

Zajęcia w szkołach, przedszkolach (innych formach wychowania przedszkolnego) i placówkach oświatowych będą zawieszane w razie wystąpienia:

- zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

DZIAŁ XIV NAUCZANIE ZDALNE

§94

Postanowienia ogólne:

1. Zdalne nauczanie organizowane jest w sytuacjach szczególnych, na podstawie i w zakresie obowiązujących, odrębnych przepisów prawa.

1.1 Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o odstąpieniu od nauki zdalnej, mimo ustawowego obowiązku jej realizacji, za zgodą organu prowadzącego, po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

2. Organizację pracy szkoły, w tym sposoby w okresie obowiązywania nauczania realizowanego zdalnie określa szczegółowo dyrektor szkoły w drodze zarządzenia z uwzględnieniem wydanych przepisów prawa oraz możliwości technicznych i organizacyjnych szkoły, biorąc także pod uwagę możliwości i potrzeby uczniów i ich rodziców.

3. Planowane formy pracy szkoły w okresie nauczania zdalnego nie powinny naruszać praw ucznia i praw dziecka oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

4. Dyrektor szkoły określa szczegółową okresową organizację zajęć, w tym tygodniowy plan zajęć na okres realizacji nauczania zdalnego uwzględniający czas przeznaczony na wykorzystanie technologii informacyjno-komunikacyjnej podczas zajęć oraz czas bez jej wykorzystania.

5. Szczegółowa organizacja nauczania musi uwzględniać:

5.1 równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;

5.2 możliwości psychofizyczne uczniów dotyczące podejmowania wysiłku umysłowego w ciągu dnia, łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia;

5.3 ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,

5.4 możliwości techniczne i organizacyjne dostępu do proponowanych form nauczania przez nauczycieli i uczniów;

5.5 bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych w procesie zdalnego nauczania i uczenia się.

5.6 Dyrektor szkoły pozyskuje informacje od nauczycieli i rodziców o ich potrzebach związanych z organizacją zdalnego nauczania.

5.7 Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym zapewnia możliwość korzystania w procesie nauczania i wychowania z infrastruktury informatycznej oraz Internetu na terenie szkoły.

5.8 Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje możliwość użyczenia nauczycielom oraz rodzicom uczniów sprzętu niezbędnego do realizacji przez ucznia i nauczyciela zajęć w z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.

5.9 Dyrektor przygotowuje szkołę, we współpracy z nauczycielami i organem prowadzącym, do korzystania z wybranego oprogramowania, platform e-learningowych umożliwiających komunikację i zdalne prowadzenie zajęć.

Sposoby realizacji zajęć:

1. Podstawowym zadaniem szkoły w realizacji jej zadań i celów statutowych w czasie zdalnego nauczania jest zapewnienie realizacji podstawy programowej w formach i terminach dostosowanych do ograniczeń nałożonych przepisami prawa w tym okresie.

2. Programy nauczania wnioskowane do dopuszczenia przez dyrektora do realizacji powinny uwzględniać formy i zasady pracy z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych.

3. Zajęcia obowiązkowe, określone w podstawie programowej realizowane są zgodnie z tygodniowym planem zajęć ustalonym przez dyrektora szkoły na czas zdalnego nauczania.

4. Zajęcia realizowane są w formach wskazanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami. Jeżeli jest to możliwe, prowadzone są w formie:

4.1 nauczania synchronicznego, podczas którego uczeń i nauczyciel są w bezpośrednim kontakcie w trakcie lekcji online;

4.2 nauczania asynchronicznego zakładającego przekazywanie informacji bez bezpośredniego kontaktu ucznia z nauczycielem: uczniowie otrzymują informacje dotyczące materiału do nauki za pomocą Internetu poprzez pocztę elektroniczną, media społecznościowe, wirtualne lekcje, filmy, audiobooki, dyskusje online, zintegrowaną platformę edukacyjną epodreczniki.pl i inne zasoby, które wskaże nauczyciel;

4.3 przekazywania informacji z wykorzystaniem dziennika elektronicznego oraz innych bezpiecznych komunikatorów, zapewniających dostęp do zajęć dla każdego ucznia oraz ochronę danych osobowych nauczycieli, uczniów i ich rodziców;

4.4 wskazywania materiałów w postaci elektronicznej;

4.5 wskazywania informacji i materiałów edukacyjnych zamieszczanych na stronie internetowej Szkoły;

4.6 wykorzystania podręczników, ćwiczeń, kart pracy, będących w posiadaniu uczniów;

4.7 nawiązywania kontaktu telefonicznego i elektronicznego z nauczycielem;

4.8 przekazywania wydrukowanych przez Szkołę materiałów dla uczniów.

5. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:

5.1 lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Microsoft Office 365 Teams;

5.2 materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams, dziennik elektroniczny Vulcan lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami;

5.3 uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe, w trybie wideo oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć;

5.4 zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.

6. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:

- 6.1 materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem zpe.gov.pl;
 - 6.2 materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
 - 6.3 materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
 - 6.4 innych niż wymienione w pkt.1-3 materiałów wskazanych przez nauczyciela.
7. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- 7.1 uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
 - 7.2 nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
 - 7.3 należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
 - 7.4 nie należy utrwalać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
 - 7.5 należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
8. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- 8.1 nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
 - 8.2 nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
 - 8.3 należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
 - 8.4 materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.
9. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń nie może z przyczyn obiektywnych skorzystać z ustalonej formy nauczania i uczenia się, sposób realizacji podstaw programowych, oceniania oraz komunikowania się nauczycieli z uczniem i rodzicem może być ustalany indywidualnie.
10. Udział uczniów w ustalonych zajęciach on-line oraz realizacja przekazanych zdalnie przez nauczycieli zadań i prac są obowiązkowe.
11. Brak obecności ucznia na zajęciach prowadzonych on-line oraz brak aktywności ucznia w realizacji zadań w innych formach ustalonych dla zdalnego nauczania i uczenia się, uważa się za brak realizacji obowiązku szkolnego.

Szczególne zadania wychowawców w okresie nauczania zdalnego:

1. W realizacji nauczania w formie zdalnej biorą udział wszyscy nauczyciele szkoły, w zakresie przydzielonych zadań.
2. O przydziale zadań w okresie nauczania zdalnego decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę kwalifikacje i możliwości nauczycieli.
3. Pracę oraz komunikację z uczniami i rodzicami danej klasy koordynuje wychowawca klasy.
4. Do zadań wychowawcy należy przede wszystkim:
 - 4.1 przygotowywanie i przysyłanie uczniom zadań dostosowanych do ich potrzeb i możliwości;
 - 4.2 udzielanie uczniom wsparcia i pomocy w nauce on-line;
 - 4.3 uzyskanie kontaktu z uczniami, którzy nie podjęli nauki on-line i organizacja ich pracy we współpracy z rodzicami, zgodnie z możliwościami.
5. Podstawowym kanałem komunikacji pomiędzy szkołą a uczniami i rodzicami jest dziennik elektroniczny Vulcan.
6. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez nauczyciela oraz rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w okresie zdalnego nauczania i uczenia się powinny mieć formę pisemną i powinny być przekazywane za pomocą dziennika Vulcan. Za przyjęcie wiadomości uważa się odczytanie jej w dzienniku Vulcan.
7. Wychowawca ma obowiązek uzyskać od uczniów lub rodziców informację, czy uczeń posiada możliwość dostępu do dziennika elektronicznego oraz ustalonych komunikatorów, którymi przesyłane są zadania i prowadzone zajęcia on-line przez nauczycieli. W razie rozpoznanych trudności wychowawca lub nauczyciel współpracujący w porozumieniu z dyrektorem szkoły udziela uczniowi niezbędnego wsparcia.
8. W szczególnych przypadkach wychowawca może w porozumieniu z rodzicem ustalić inny, bezpieczny i możliwy do udokumentowania sposób komunikacji i formy zdalnego uczenia się.

Szczególne zadania nauczycieli prowadzących zajęcia w okresie nauczania zdalnego:

1. Podstawowym zadaniem nauczycieli realizujących zajęcia z uczniami w formie zdalnej jest:
 - 1.1 opracowanie i przedstawienie dyrektorowi szkoły modyfikacji realizowanego programu nauczania lub programu zajęć, uwzględniającej formy i metody zdalnego nauczania i uczenia się;
 - 1.2 dostosowanie form i kryteriów oceniania do sytuacji zdalnego uczenia się i zakomunikowanie jej uczniom i rodzicom, z uwzględnieniem sytuacji rodzinnej ucznia;

- 1.3 dostosowanie poziomu trudności zadań oraz formy przekazywania wiedzy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym w zakresie wskazanym w opiniach i orzeczeniach.
2. W realizacji zdalnego nauczania nauczyciele powinni korzystać przede wszystkim z ogólnodostępnych form i zasobów wskazanych przez ministra właściwego do spraw edukacji.
3. Korzystanie z innych płatnych platform i zasobów musi być uzgodnione z dyrektorem szkoły.
4. Informacje i zadania wysyłane do uczniów i rodziców w ramach nauczania zdalnego powinny być jednoznaczne, konkretne i realne do wykonania.
5. W przypadku trudności w realizacji zadań nauczyciel ma obowiązek w porozumieniu z rodzicami ucznia udzielić mu stosownej pomocy i wsparcia.

Zadania i zasady zachowania uczniów uczących się w formie nauczania zdalnego:

1. Na wyznaczone zajęcia on-line uczeń dołącza punktualnie, o godzinie określającej początek zajęć, opuszcza je po ich zakończeniu przez nauczyciela.
2. Uczeń powinien być do lekcji przygotowany, czyli powinien posiadać niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne.
3. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych, wykonywać polecenia nauczycieli, zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.
4. Podczas lekcji prowadzonych on-line uczeń powinien okazywać szacunek innym uczestnikom spotkania tj.:
 - 4.1 wyglądać schludnie;
 - 4.2 zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych powinno cechować się dbałością o kulturę języka;
 - 4.3 wypowiedzianie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się powinno w czasie wyznaczonym przez nauczyciela;
 - 4.4 niedopuszczalne jest dezorganizowanie pracy podczas zajęć i zakłócanie ich toku.
5. Zajęcia prowadzone on-line są przeznaczone tylko dla uczniów szkoły. Udział w zajęciach on-line innych osób oraz nagrywanie przebiegu spotkania jest możliwe jedynie po uzyskaniu wcześniejszej zgody dyrektora.

Ocenianie wewnątrzszkolne w okresie nauczania prowadzonego zdalnie:

1. W zakresie oceniania i klasyfikowania i promowania uczniów pozostają w mocy zapisy Rozdziału „Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania” § 58-71.

2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły przy ocenie zachowania należy brać pod uwagę postawę ucznia i wysiłek wkładany przez niego w realizację zadań (z uwzględnieniem sytuacji rodzinnej), obecność ucznia podczas zajęć zdalnych, pilność, samodzielność i terminowość wykonywania zadań oraz zaangażowanie w zdalną pomoc kolegom w nauce.
3. Rodzice uczniów odbierają informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych jedynie za pośrednictwem dziennika Vulcan. Odczytanie wiadomości uważa się za potwierdzenie uzyskania informacji przez rodzica.
4. Wszelkie wnioski i pisma związane z trybem odwoławczym od oceny można złożyć drogą elektroniczną za pośrednictwem poczty elektronicznej lub dziennika Vulcan.
5. Ocenione prace ucznia i inna dokumentacja dotycząca oceniania udostępniana jest rodzicom i uczniom w formie elektronicznej.

Ograniczenia w realizacji innych zajęć i zadań szkoły w okresie nauczania zdalnego:

1. Jeżeli brak jest rzeczywistych możliwości organizacyjnych, w okresie zdalnego nauczania, może zostać przez dyrektora szkoły okresowo ograniczona lub zawieszona:
 - 1.1 realizacja zaplanowanych zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę lub podmioty zewnętrzne (na podstawie odrębnych umów);
 - 1.2 realizacja zajęć z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej i profilaktyki;
 - 1.3 realizacja zajęć opiekuńczo – wychowawczych;
 - 1.4 działalność biblioteki szkolnej, szczególnie w zakresie bezpośredniego wypożyczania i zwrotu księgozbioru;
 - 1.5 działalność Samorządu Szkolnego i Szkolnego Koła Wolontariatu;
 - 1.6 działalność stołówki szkolnej;
2. O szczegółowym zakresie ograniczenia lub zawieszeniu realizacji zadań określonych w ust. 1 decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę szczególne okoliczności i ograniczenia, możliwości szkoły oraz potrzeby uczniów.
3. Jeżeli zajęcia z uczniami, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 nie zostały zawieszane, ich realizacja odbywa się on-line lub w innych formach ustalonych przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem.

4. O udziale uczniów w zajęciach dodatkowych, szczególnie z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzonych on-line lub w innej formie decydują rodzice w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia.

Postanowienia szczególne w okresie nauczania zdalnego:

1. Zajęcia prowadzone z uczniami i wychowankami, w tym również zajęcia dodatkowe i zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokumentowane są w dzienniku elektronicznym lub w inny sposób określony przez dyrektora szkoły, umożliwiający kontrolę realizacji przyjętych planów pracy i programów.
2. Godziny pracy nauczycieli, w tym godziny ponadwymiarowe, rozliczane są na podstawie dokumentacji przeprowadzonych zajęć. Sposób dokumentowania ustala dyrektor.
3. W okresie organizacji nauczania zdalnego rada pedagogiczna oraz powołane zespoły nauczycieli mogą odbywać swoje spotkania w formule on-line, zgodnie z przyjętym regulaminem.
4. Zebrania z rodzicami, konsultacje dla rodziców są organizowane on-line.
5. Na czas realizacji nauczania w formie zdalnej dyrektor szkoły ustala inne zadania dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, którzy nie mogą z przyczyn obiektywnych w pełni realizować swoich dotychczasowych zadań i obowiązków zgodnie z przydzielonym wcześniej zakresem.
6. Szkoła, w granicach posiadanych zasobów i możliwości budżetowych udziela wsparcia nauczycielom oraz uczniom w formie bezpłatnego wypożyczenia sprzętu szkolnego ułatwiającego zdalne nauczanie i uczenie się.
7. Wszelkie wnioski kierowane do dyrektora szkoły w sprawach uczniów lub związane z pracą szkoły należy przysyłać do szkoły drogą elektroniczną lub składać w formie papierowej z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i zaleceń MEN, MZ, GIS.

DZIAŁ XV

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 95

Szkoła jest jednostką finansowaną przez Gminę Baranów.

§ 96

Szkoła używa pieczęci urzędowej.

Tablice i stemple zawierają nazwę i siedzibę szkoły.

§ 97

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 98

1. Teren przyszkolny Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Baranowie jest obiektem monitorowanym, co służy bezpieczeństwu uczniów i pracowników szkoły oraz ochronie mienia szkolnego.
2. Wyniki monitoringu udostępniane są dyrektorowi szkoły, wychowawcom, Policji, w celu analizy trudnych sytuacji wychowawczych.
3. Informacje z monitoringu przekazywane są zainteresowanym rodzicom lub prawnym opiekunom uczniów.

§ 99

W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wyznaczony przez niego nauczyciel.

§ 100

Zmian w Statucie dokonuje się w formie nowelizacji.

Uprawnionymi do zgłaszania zmian w statucie są:

Dyrektor,

Rada Pedagogiczna,

Rada Rodziców,

Samorząd Uczniowski.

§ 101

Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, nauczycieli, pracowników obsługi i administracji.

§ 102

Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej poprzez umieszczenie go w sekretariacie szkoły i bibliotece szkolnej.

§ 103

1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania stanowią integralną część Statutu szkoły.
2. Wszelkie zmiany wprowadzane są Uchwałą Rady Pedagogicznej.
3. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Tekst jednolity poprawiony z dnia 24 stycznia 2023.

Statut przyjęto uchwałą Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Baranowie z dnia 24 stycznia 2023 roku z późniejszymi zmianami.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II

mgr Piotr Piórkowski
(1)

