

Załącznik

do Uchwały Rady Pedagogicznej

nr 14/2024

z dnia 10.12.2024 r.

Statut

Szkoły Podstawowej

im. Stefana Żeromskiego

w Domasznie

- **Spis treści**

<u>Dział I Informacje o placówce</u>	5
Informacje ogólne	5
<u>Dział II Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji</u>	6
Cele szkoły	6
Zadania szkoły	7
Sposoby realizacji zadań	10
Organizacja nauczania i opieki uczniom niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie	15
Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej	20
Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki	27
Nauczanie indywidualne	30
Działania szkoły w zakresie wspierania ucznia na I-szym etapie edukacyjnym	31
Pomoc materialna uczniom	35
<u>Dział III Organizacja kształcenia, wychowania i opieki</u>	36
Organizacja nauczania w szkole	36
Formy działalności dydaktyczno-wychowawczej	38
Organizacja nauczania religii/etyki i WDŻ-u	41
Zasady zwalniania z ćwiczeń lub zajęć z wychowania fizycznego	42
Organizacja wychowania i opieki	42
Świetlica szkolna	44
Kuchnia szkolna	44
Współpraca z rodzicami	44
Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki	45
<u>Dział IV Organy szkoły</u>	46
Organy szkoły i ich kompetencje	46
Dyrektor szkoły	46
Rada pedagogiczna	48
Rada Rodziców	53
Samorząd Uczniowski	57
Zasady współpracy organów szkoły	58
Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły	60
<u>Dział V Organizacja pracy szkoły</u>	62
Zasady ogólne	62
Oddział	63
Baza szkoły	72

Biblioteka szkolna	72
Działalność innowacyjna i eksperymentalna	75
Praktyki studenckie	76
Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy	76
Rodzaje zespołów nauczycielskich i ich zadania	78
Dział VI Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	79
Zasady zatrudniania	.
Nauczyciele	79
Wychowawca klasy	83
Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom	89
Pracownicy Samorządowi	92
Dział VII Uczniowie szkoły	93
Prawa ucznia	93
Obowiązki ucznia	95
Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły	98
Nagrody i wyróżnienia	99
Kary	101
Przeniesienie ucznia do innej szkoły	103
Dział VIII Wewnątrzszkolne zasady oceniania	105
Ogólne zasady oceniania	105
Rodzaje ocen szkolnych	108
Jawność ocen	109
Uzasadnianie ocen	110
Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów	111
System oceniania na I etapie edukacyjnym	112
System oceniania w klasach IV-VIII	114
Ocenianie zachowania	120
Klasyfikacja śródroczna i roczna	123
Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych	126
Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym	127
Egzamin klasyfikacyjny	129
Egzamin poprawkowy	132
Dział IX Promowanie i ukończenie szkoły	134
Promowanie i ukończenie szkoły	134
Egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej	135

<u>Dział X Warunki bezpiecznego pobytu w szkole</u>	136
<u>Dział XI Wolontariat</u>	138
<u>Dział XII Doradztwo zawodowe</u>	139
<u>Dział XIII Ceremoniał szkolny</u>	141
<u>Dział IX Postanowienia końcowe i przejściowe</u>	142

Dział I Informacje o placówce

Informacje ogólne

1. Szkoła Podstawowa im. Stefana Żeromskiego w Domasznie wraz z oddziałami przedszkolnymi zwana dalej szkołą jest placówką publiczną.
2. Organem prowadzącym jest Urząd Gminy i Miasta w Drzewicy.
3. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Łódzki Kurator Oświaty Delegatura w Piotrkowie Trybunalskim.
4. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa im. Stefana Żeromskiego.
5. Adres szkoły: Domaszno 31, 26-340 Drzewica.
6. Szkoła jest jednostką budżetową.
7. Szkoła stanowi jednostkę organizacyjną realizującą zadania oświatowe, zapewniające kształcenie, wychowanie i opiekę w oddziałach przedszkolnych i szkole podstawowej.
8. W skład szkoły wchodzi:
 - 1) 8-letnia szkoła podstawowa;
 - 2) oddziały przedszkolne;
9. Szkoła używa stempla i pieczęci urzędowych o treści: Szkoła Podstawowa im. Stefana Żeromskiego w Domasznie.
10. Obwód szkoły obejmuje wsie: Domaszno i Żardki.
11. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.

Dział II Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji

Cele szkoły

1. Szkoła wraz z oddziałami przedszkolnymi realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w *Programie Wychowawczo-Profilaktycznym*, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Głównymi celami szkoły są:

1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;

2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;

3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;

4) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;

5) realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;

6) respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń - szkoła - dom rodzinny;

7) rozwijanie predyspozycji i zdolności poznawczych dziecka;

8) kształtowanie u dziecka pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;

9) poszanowanie godności dziecka; zapewnienie dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej;

10) wyposażenie dziecka w umiejętność czytania i pisanie, w wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów;

11) dbałość o to, aby dziecko mogło nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowanie mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich;

12) sprzyjanie rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym.

§ 3

Zadania szkoły

1. Do zadań szkoły należy:

1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;

2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;

3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;

4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;

5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;

6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;

7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;

8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;

9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;

10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;

12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;

14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;

15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;

16) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;

17) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie, kształtowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;

18) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;

19) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;

20) zapewnienie opieki uczniom wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;

21) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;

22) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;

23) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;

24) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania dziedzictwa kulturowego - tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;

25) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;

- 26) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 27) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 28) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 29) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 30) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 31) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

2. Zadaniem Szkoły Podstawowej jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego, wychowania przedszkolnego z zachowaniem realizacji minimalnej liczby godzin nauczania poszczególnych edukacji przedmiotowych określonych w odrębnych przepisach i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:

- 1) czytanie - rozumiane zarówno jako prosta czynność, jako umiejętność rozumienia, wykorzystywania i przetwarzania tekstów w zakresie umożliwiającym zdobywanie wiedzy, rozwój emocjonalny, intelektualny i moralny oraz uczestnictwo w życiu społeczeństwa;
- 2) myślenie matematyczne - umiejętność korzystania z podstawowych narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz prowadzenia elementarnych rozumowań matematycznych;
- 3) myślenie naukowe - umiejętność formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;
- 4) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w języku obcym, zarówno w mowie, jak i w piśmie;
- 5) umiejętność posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, w tym także dla wyszukiwania i korzystania z informacji;
- 6) umiejętność uczenia się jako sposób zaspokajania naturalnej ciekawości świata, odkrywania swoich zainteresowań i przygotowania do dalszej edukacji;

7) umiejętność pracy zespołowej.

3. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.

4. Cele i zadania Szkoły i oddziałów przedszkolnych realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

§ 4

Sposoby realizacji zadań

Nauka

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.

2. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej.

3. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.

4. Program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny.

5. Nauczyciel może proponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również proponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Wprowadzone modyfikacje do programu nauczyciel wyróżnia innym kolorem czcionki oraz dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian.

6. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dopuszcza do użytku w danej szkole dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.

7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6 dla programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym, nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia 15 czerwca poprzedniego roku szkolnego.

8. Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza dyrektor Szkoły w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Numeracja programów wynika z rejestru programów i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie, symboliczne oznaczenie szkoły i rok dopuszczenia do użytku. Dyrektor szkoły ogłasza Szkolny zestaw programów nauczania w formie decyzji kierowniczej do dnia 1 września każdego roku.

9. Dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy. Ewaluacji dokonują autorzy programu lub nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym. Wnioski przedstawiane są na posiedzeniach zespołów przedmiotowych w terminie do 30 czerwca każdego roku.

10. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

11. Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem dopuszcza dyrektor szkoły.

Szkolny zestaw podręczników

1. Zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole podejmuje decyzję o wykorzystywaniu lub nie korzystaniu z podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia.

2. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawiają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej.

3. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących poszczególnych edukacji, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:

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

2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.

4. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę może ustalić w szkolnym zestawie podręczników inny podręcznik niż zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Koszt zakupu innego podręcznika niż zapewnianego bezpłatnie przez ministra oświaty i wychowania pokrywa organ prowadzący szkołę.

5. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.

6. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych.

7. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołów nauczycielskich, może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale uzupełnić zestaw materiałów ćwiczeniowych.

8. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym.

9. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej określone są w regulaminie biblioteki szkolnej.

Wychowanie

1. Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym.
2. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje, do 30 września, zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły, a następnie przedstawiany do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców.
3. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
4. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo-Profilaktycznego i przedstawia je do zaopiniowania na zebraniach rodziców. Pozytywną opinię odnotowuje się w protokole zebrań.
5. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.

Profilaktyka

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
 - 1) realizację przyjętego w Szkole Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - 3) realizację określonej tematyki na godzinach wychowawczych we współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
 - 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
 - 5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
 - 6) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;
 - 7) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

Bezpieczeństwo

1. W szkole powołano koordynatora do spraw bezpieczeństwa, którego zadania określono w dziale Organy szkoły.

2. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:

1) organizację dyżurów nauczycieli przed, w trakcie i po lekcjach oraz w świetlicy szkolnej;

2) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;

3) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na przedmiotach wymagających podziału na grupy;

4) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;

5) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;

6) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;

7) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;

8) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;

9) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrolę obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;

10) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;

11) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;

12) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;

13) ogrodzenie terenu szkoły;

14) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;

15) dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;

16) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;

17) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;

18) udostępnianie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów;

19) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

3. Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem ucznia i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

§ 5

Organizacja nauczania i opieki uczniom niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie

1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenie powiatowych zespołów ds. orzekania inwalidztwa. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych.

2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
- 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
- 6) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.

3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.

5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z nauki drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.

6. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi po 2 godziny tygodniowo na ucznia. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

7. W szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne w zakresie:

- 1) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna);
- 2) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne i z logo rytmiki);
- 3) korekcyjno - kompensacyjne;
- 4) nauka języka migowego lub inne alternatywne metody komunikacji;
- 5) zajęcia specjalistyczne;
- 6) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni pp., jeśli Szkoła jest w stanie je zrealizować.

8. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym. Nauczyciele ci:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;

2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;

4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

9. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w Statucie szkoły.

10. W szkole powołuje się zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:

1) na wniosek dyrektora szkoły - przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;

2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia - lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

11. Dla uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenie powiatowych zespołów ds. orzekania inwalidztwa, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

12. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.

13. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zawiera:

1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;

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

a) ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym;

b) ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym;

c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym;

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

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

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

14. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego oraz dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz na własny wniosek otrzymać kopię programu. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu zespołu wspierającego, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

15. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim.

16. W przypadku przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej - uczniowie lub absolwenci niepełnosprawni przystępują do badania w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie lub absolwenci niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym - w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

17. Dostosowanie warunków przeprowadzania badania do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polegać może na:

- 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
- 2) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu;
- 3) zapewnieniu obecności w czasie egzaminu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.

18. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu oraz zgody rodziców, którzy w formie pisemnej składają ją do wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.

19. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki.

20. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:

- 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniających kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
- 2) psycho-emocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.

§ 6

Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzaniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna polega na :

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 6) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 7) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia

i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

9) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:

- 1) wybitnych uzdolnień;
- 2) niepełnosprawności;
- 3) niedostosowania społecznego;
- 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) choroby przewlekłej;
- 8) zaburzeń psychicznych;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych;
- 13) odmienności kulturowej.

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasowego.

7. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną mogą wnioskować także:

- 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
- 2) uczeń;

- 3) poradnia psychologiczno -pedagogiczna;
- 4) dyrektor szkoły;
- 5) pielęgniarka środowiskowa;
- 6) pracownik socjalny;
- 7) asystent rodziny;
- 8) kurator sądowy.

8. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.

9. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem. Polega ona w szczególności na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
- 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
- 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych, są to:

- 1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze

zadania	pomoc uczniom w nabywaniu wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego
czas trwania jednostki zajęć	45 minut
liczba uczestników	maksimum 8 osób

- 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia

zadania	rozwijanie zainteresowań i talentów uczniów.
czas trwania jednostki zajęć	45 minut
liczba uczestników	maksimum 15 osób

3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, terapia

zadania	do zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno –pedagogicznej.
czas trwania jednostki zajęć	60 minut, (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć)
liczba uczestników	maksimum 5 osób

4) zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne o charakterze terapeutycznym, rewalidacyjne

zadania	eliminowanie zaburzeń funkcjonowania społecznego
czas trwania jednostki zajęć	60 minut, (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć)
liczba uczestników	maksimum 10 osób

11. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, to:

1) Porady, konsultacje i warsztaty dla uczniów - udzielane i prowadzone przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną;

2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli - zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego prowadzone przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną;

12. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:

1) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

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

3) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli

i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem.

13. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności / zdolności lub zaburzenia.

14. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.

15. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę. Wychowawca klasy przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycielom uczącym w danej klasie.

16. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka.

17. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

18. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.

19. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 7 współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.

20. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę możliwości przydziału godzin nauczycielom z zachowaniem 40-godzinnego wymiaru czasu pracy.

21. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej. Wychowawca klasy przekazuje listownie lub na spotkaniu z rodzicem, zaś rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji.

22. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.

23. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.

24. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze można prowadzić w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowych.

25. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.

26. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.

27. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzi nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

28. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

29. W szkole zatrudniany jest w miarę potrzeb pedagog, logopeda, socjoterapeuta, specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

30. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, logopeda, socjoterapeuta w Poradni Psychologiczno Pedagogicznej.

31. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna.

32. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.

33. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką pp.

34. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

35. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z zasadami opisanymi w § 7 Statutu szkoły.

36. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

37. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;

2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;

3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwianie potencjału twórczego uczniów;

4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;

5) promocja ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.

38. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:

- 1) na lekcji,
- 2) poza lekcjami,
- 3) poza szkołą,
- 4) inne formy (np. rajdy edukacyjne, obozy sportowo-wypoczynkowe).

39. Uczeń zdolny ma możliwość:

- 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
- 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i w domu;
- 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.

40. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:

- 1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
- 2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
- 3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
- 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym Poradnię Psychologiczno- Pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
- 5) składa wnioski do dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.

Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:

1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;

2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu na koniec roku/semestru.

2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji.

4. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.

5. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:

1) uczeń - za zgodą rodziców (prawnych opiekunów);

2) rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia;

3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek - za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).

7. Wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.

8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioszek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.

9. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.

10. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.7 dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

11. Dyrektor Szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

12. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymaga jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.

13. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.

14. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.

15. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela - opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji - nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.

16. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.

17. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:

1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;

2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.

18. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 1 godziny co dwa tygodnie.

19. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.

20. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.

21. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.

22. Decyzję w sprawie ITN każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.

23. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.

24. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „*Indywidualny program lub tok nauki*”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „*Szczególne osiągnięcia ucznia*”.

§ 8

Nauczanie indywidualne

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

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.

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

4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.

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

6. W przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu w szkole, dyrektor realizuje to zalecenie pod warunkiem że szkoła dysponuje pomieszczeniem na prowadzenie indywidualnych zajęć.

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

8. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

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

10. Na podstawie orzeczenia, dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz na zasadach określonych w statucie szkoły, formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie wchodzi w wymiar godzin indywidualnego nauczania.

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

12. Zakończenie indywidualnego nauczania następuje na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego albo pełnoletniego ucznia. Do wniosku musi być załączone zaświadczenie lekarskie, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie na zajęcia do szkoły.

§ 9

Działania szkoły w zakresie wspierania ucznia na I-szym etapie edukacyjnym

1. Działania szkoły w zakresie organizacji szkoły:

1) poszczególne oddziały tworzone są w zależności od daty urodzenia, z zachowaniem zasady, by w jednym oddziale były dzieci o zbliżonym wieku, liczonym także w miesiącach urodzenia;

2) na życzenie rodziców, w sytuacji, jak wyżej, dzieci ze wspólnych grup przedszkolnych mogą być zapisywane do tej samej klasy;

3) szkoła zapewnia bezpłatnie wyposażenie ucznia w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe, zgodnie z obowiązującymi aktualnie przepisami;

4) organizację zajęć w ciągu dnia nauczyciel dostosowuje do samopoczucia uczniów, dyspozycji fizycznej, z zachowaniem różnorodności zajęć i ćwiczeniami fizycznymi;

5) wyposażenie pomieszczenia klasowego (stoliki, ławeczki, szafki, pomoce dydaktyczne) posiadają właściwe atesty i zapewniają ergonomiczne warunki nauki i zabawy;

6) nauczyciel sam określa przerwy w zajęciach i w czasie ich trwania organizuje zabawy i pozostaje z dziećmi;

7) szkoła korzysta z programu „Bezpieczny Puchatek” i innych autorskich programów integracyjnych zapewniając najmłodszym dzieciom właściwy rozwój psychofizyczny;

8) dla dzieci najmłodszych jest zorganizowana świetlica. Zajęcia w świetlicy szkolnej zapewniają dzieciom pełne bezpieczeństwo. Rozbudzają szereg zainteresowań z dziedziny sztuk plastycznych, czytelnictwa, wzmacniają zachowania społeczne. Umożliwiają odpoczynek na świeżym powietrzu oraz odrobienie pracy domowej. Świetlica jest czynna w zależności od potrzeb rodziców.

2. Działania szkoły w zakresie sprawowania opieki:

1) w pierwszym miesiącu nauki rodzice mogą odprowadzić dziecko pod salę lekcyjną;

2) nauczyciel prowadzący ostatnią lekcję każdego dnia z pierwszoklasistami dopilnowuje, aby dzieci spakowały swoje rzeczy do plecaków lub szafek oraz odprowadza dzieci na świetlicę i sprowadza do rodziców;

3) godzina obiadowa dla pierwszoklasistów ustalona jest przed planową szkolną przerwą obiadową dla uczniów klas starszych, aby umożliwić dzieciom spożywanie posiłku w atmosferze spokoju i bez pośpiechu;

4) dzieciom z klas 1-3, w tym również 6 latkom szkoła zapewnia napoje mleczne oraz owocowe i warzywne przekąski;

5) każdy nauczyciel w szkole (nie tylko uczący w kl.1 i dyżurujący) oraz każdy pracownik niepedagogiczny szkoły ma za zadanie zwracać szczególną uwagę na najmłodszych uczniów, na ich potrzeby i zachowanie i reagować w sposób adekwatny do sytuacji.

3. Działania szkoły w zakresie prowadzenia procesu dydaktyczno- wychowawczego:

1) wyboru podręczników do klasy I dokonują nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej. Dyrektor szkoły dopuszcza do użytku jeden podręcznik dla wszystkich oddziałów. Wybór podręcznika dokonywany jest po zapoznaniu się z zaświadczeniami o gotowości szkolnej i opiniami oraz orzeczeniami złożonymi przez rodziców;

2) wyboru materiałów ćwiczeniowych dokonuje nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej z zachowaniem, że materiały ćwiczeniowe są skorelowane z przyjętym programem nauczania, a wartość kwotowa mieści się w dotacji celowej;

3) na podstawie dostarczonej przez rodziców dokumentacji przedszkolnej oraz zaświadczeń z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nauczyciel opracowuje plan pracy dydaktycznej oraz dostosowuje wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;

4) realizacja programu nauczania skoncentrowana jest na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;

5) każdy nauczyciel uczący w klasie pierwszej indywidualizując proces dydaktyczny różnicując poziom trudności ćwiczeń realizowanych nie tylko na zajęciach, ale również zadań domowych. Uczniowie w zakresie wykonywania zadań domowych mają możliwość wyboru liczby zadań i poziomu ich trudności;

6) nauczyciel rozpoznaje talenty i zainteresowania ucznia poprzez obserwację, ogląd wytworów ucznia oraz wspólnie przeprowadzoną z rodzicami diagnozę;

7) edukacja wczesnoszkolna polega na kontynuacji nauczania poprzez uzupełnianie, poszerzanie działań przedszkola;

8) w pierwszym okresie uczniowie zapoznawani są z wymaganiami szkoły (samodzielność w pakowaniu tornistrów, notowanie prac domowych, samodzielność w odrabianiu prac domowych, pamiętanie o obowiązkach, wypełnianie obowiązków szkolnych);

9) nauczyciele dbają o rozwój ruchowy dzieci, zapewnienie naturalnej potrzeby ruchu oraz prawidłową postawę ciała. Zajęcia edukacji ruchowej na terenie szkoły wzbogacane są zajęciami sportowymi wg autorskiego programu oraz ćwiczeniami korekcyjnymi. Zajęcia na sali sportowej, specjalnej sali sportowej i boisku szkolnym zapewniają dzieciom potrzebę ruchu i kształtują rozwój dużej motoryki;

10) umiejętności bezpiecznego zachowania kształcone są w różnych sytuacjach (na wycieczkach, w miasteczku ruchu drogowego, na spotkaniach z policją, specjalnymi zajęciami praktycznymi itp);

11) wewnętrzne zasady oceniania uwzględniają ocenę opisową. Ocenę opisową sporządza się po każdym okresie szkolnym według wzoru, który jest załącznikiem do programu. Poza oceną opisową stosuje się znaki graficzne, zrozumiałe dla dziecka, oceny cyfrowe będące informacją dla rodziców o osiągnięciach dziecka;

12) każdemu dziecku szkoła zapewnia udział w zajęciach pozalekcyjnych, zgodnie z zainteresowaniami. Są to zajęcia: plastyczne, muzyczne, recytatorskie, teatralne, matematyczne, przyrodnicze, geograficzne;

13) każde dziecko, w przypadku posiadania opinii lub orzeczenia, a także w sytuacjach określonych w przepisach o pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmowane jest taką pomocą. W szkole organizowana jest pomoc w bieżącej pracy z uczniem oraz

w następujących formach: zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia logopedyczne, rewalidacyjne dla uczniów z orzeczeniem, specjalistyczne:-gimnastyka korekcyjna.

4. Działania szkoły w zakresie współpracy z rodzicami:

- 1) w szkole respektowana jest trójpodmiotowość oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń-szkoła-dom rodzinny;
- 2) formy kontaktu z rodzicami: comiesięczne spotkania z rodzicami - zebrania lub wywiady, dyżury nauczycieli w wyznaczonym czasie w tygodniu, na indywidualne konsultacje, zeszyt korespondencji, droga elektroniczna, kontakty telefoniczne;
- 3) organizuje się spotkania integracyjne rodziców i dzieci (święteczne, Dzień Mamy i Taty, Dzień Rodziny, Dzień Babci i Dziadka i inne),
- 4) organizowanie pikników rodzinnych;
- 5) w przypadku pilnych spraw dotyczących dziecka wszelkie informacje można przekazywać do sekretariatu szkoły w godzinach jego pracy;
- 6) szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi instytucjami wspomagającymi.

5. Szczególne obowiązki nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej

- 1) nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej uczestniczą w szkoleniach, warsztatach, zespołach samokształceniowych, których celem jest systematyczne podnoszenie kompetencji w pracy z dzieckiem;
- 2) nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej tworzą stały zespół nauczycielski, którego zadania określone są w statucie szkoły;
- 3) do najważniejszych zadań nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej należy: poszanowanie godności dziecka, zapewnienia dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej.

Pomoc materialna uczniom

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych.
2. Pomoc materialna w Szkole może być organizowana w formie:
 - 1) zwolnień z opłat za ubezpieczenie;
 - 2) bezpłatnych obiadów;
 - 3) pomocy rzeczowej lub żywnościowej;
 - 4) innych, w zależności od potrzeb i możliwości.
3. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

Dział III Organizacja kształcenia, wychowania i opieki

§ 11

Organizacja nauczania w szkole

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w najbliższy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.
2. Zajęcia szkolne rozpoczynają się od 8.15, a kończą o 15.25. Dopuszcza się zmianę godzin zajęć w zależności od organizacji dowozów w okresie nauki szkolnej. Ustala się godziny przebywania uczniów na terenie szkoły – 7.30-19.00.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Godzina lekcyjna oraz zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, godzina zajęć specjalistycznych – 60 min.

5. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły i Rady Pedagogicznej, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 5 dni w szkole podstawowej.

6. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 5 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze

7. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyрекcję Szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący Szkołę.

8. Dyrektor szkoły opracowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły do 30 kwietnia każdego roku szkolnego, zaś organ prowadzący zatwierdza do 25 maja danego roku.

9. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych

10. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

11. W ramach przyznania środków zajęcia nadobowiązkowe, koła zainteresowań, itp. będą prowadzone poza systemem klasowym – w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych czy międzyklasowych.

12. Liczba uczestników kół zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu organu prowadzącego nie może być niższa niż 15 uczniów. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno- kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 uczniów.

13. Zajęcia specjalistyczne organizuje się następująco:

- 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach 4-8 osobowych;
- 2) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne w grupach 2-8 osobowych;

14. Szkoła organizuje kształcenie dzieci niepełnosprawnych i nie dostosowanych społecznie wg potrzeb.

15. Kształcenie takie organizuje się na każdym etapie edukacyjnym w integracji z pełnosprawnymi rówieśnikami.

16. Szkoła zapewnia w/w uczniom:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do nauki i sprzęt specjalistyczny;
- 3) realizuje programy dostosowane do indywidualnych możliwości psychofizycznych;
- 4) zapewnia wykorzystanie odpowiednich form i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 5) zajęcia rewalidacyjne lub specjalistyczne, stosownie do potrzeb, o ile organ prowadzący zatwierdzi takie zajęcia w projekcie organizacyjnym szkoły;
- 6) integracje ze środowiskiem rówieśniczym.

17. Szkoła zobowiązana jest do udzielania pomocy rodzicom w/w dzieci w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych do wspierania ich rozwoju.

§ 12

Formy działalności dydaktyczno-wychowawczej

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 5) nieobowiązkowe zajęcia z religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie.
2. Zajęcia w szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min.
- 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów;
- 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, zajęć komputerowych, religii, etyki, zajęcia WF-u, wdz;
- 4) w toku nauczania indywidualnego;
- 5) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
- 6) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 7) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia.
- 8) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo-wypoczynkowe w okresie ferii letnich;
- 9) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

3. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

- 1) W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor szkoły zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
- 2) Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:
 - a) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę oraz Microsoft Teams,
 - b) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami,
 - c) 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
 - d) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.

3) Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:

- a) tematy zajęć należy wpisywać do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją,
- b) na każdych zajęciach należy sprawdzić obecność uczniów zaznaczając to w rubryce KZ (kształcenie zdalne),
- c) przygotowując tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach uwzględniać w szczególności:
 - równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
- d) ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu

4) Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:

- a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem zpe.gov.pl,
- b) 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,
- c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
- d) innych niż wymienione w lit. a-c materiałów wskazanych przez nauczyciela;

5) Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

- a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,

- b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
- c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
- d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
- e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
- 6) Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - d) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa

4. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów, zajęcia opieki świetlicowej. Przydział godzin następuje w terminie do 20 września każdego roku szkolnego, po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i szkoły z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli.

§ 13

Organizacja nauczania religii/etyki i WDŻ-u

1. Szkoła organizuje naukę religii/etyki na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.

2. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć

międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.

3. W sytuacjach opisanych powyżej podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych. Ocena z religii nie jest wliczana do średniej ocen.

4. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

5. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.

6. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach wdż-u, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.

§ 14

Zasady zwalniania z ćwiczeń lub zajęć z wychowania fizycznego

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodzica, może zwolnić ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania ćwiczeń fizycznych. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.

2. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Organizacja wychowania i opieki

1. Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy *Program Wychowawczo-Profilaktyczny* na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb.

2. Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników Szkoły. *Program Wychowawczo-Profilaktyczny* Szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

3. W oparciu o *Program Wychowawczo-Profilaktyczny* zespół wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe programy wychowawcze na dany rok szkolny.

4. W zakresie sprawowania opieki nad uczniami nauczyciele i wychowawcy klas wykonują następujące zadania:

1) zapoznają uczniów i egzekwują przestrzeganie regulaminów klasopracowni oraz przepisów bhp na zajęciach obowiązkowych i pozalekcyjnych;

2) uświadamiają i kontrolują przestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas przerw międzylekcyjnych;

3) prowadzą pogadanki o bezpiecznym zachowaniu się na drogach publicznych,

4) prowadzą dyżury podczas przerw międzylekcyjnych według harmonogramu. Dyżury rozpoczynają się przed pierwszą lekcją o godz. 8.00, a kończą po zakończeniu ostatniej lekcji.

5. W czasie wycieczek organizowanych przez szkołę opiekę nad uczniami sprawują wyznaczeni nauczyciele przyjmując, że na jednego opiekuna w wycieczkach krajowych przypada 15 uczniów, a w wycieczkach zagranicznych 10 uczniów.

6. Nad prawidłowym przebiegiem wycieczki czuwa wyznaczony przez dyrektora szkoły kierownik wycieczki, który:

1) dokonuje podziału uczestników na grupy, przydzielając poszczególnym opiekunom potwierdzającym swoim podpisem przyjęcie odpowiedzialności za powierzoną grupę uczestników;

2) zgłasza przed wyjazdem na wycieczkę w przypadkach wątpliwych autokar w celu dokonania kontroli formalnej oraz technicznej.

7. Nauczyciel organizujący zajęcia poza terenem szkoły sprawuje opiekę nad całą grupą i ma obowiązek powiadomić o tym dyrektora szkoły.

§ 16

Świetlica szkolna

1. W szkole przez cały rok szkolny funkcjonuje świetlica.
2. Świetlica szkolna zapewnia opiekę uczniom dojeżdżającym lub w trakcie oczekiwania na zajęcia lekcyjne i po ich zakończeniu.
3. Organizacja i forma pracy świetlicy dostosowana jest do potrzeb uczniów i stanowi pozalekcyjną formę wychowawczą – opiekuńczą.
4. Na zajęciach świetlicowych liczebność grupy nie może przekraczać 25 osób.
5. Zasady działalności świetlicy określa odrębny regulamin.

§ 17

Kuchnia szkolna

1. Kuchnia szkolna zapewnia chętnym uczniom spożycie ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Przewiduje się możliwość sfinansowania posiłków uczniom najbiedniejszym z funduszu Opieki Społecznej Urzędu Gmin i Miasta w Drzewicy.

3. Posiłki w stołówce szkolnej są zgodne z zasadami zdrowego żywienia i przepisami ustawy o bezpieczeństwie żywności i żywienia.

§ 18

Współpraca z rodzicami

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym.

2. Cele i zadania szkoły realizowane są przy współpracy z rodzicami m.in. poprzez:

- 1) cykliczne spotkania informacyjne wszystkich rodziców;
- 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami;
- 3) organizowanie w miarę potrzeb indywidualnych konsultacji psychologiczno-pedagogicznych;
- 4) popularyzowanie i udostępnianie statutu szkoły;
- 5) udzielanie informacji o szkolnym zestawie programów nauczania i podręcznikach oraz zasadach wewnątrzszkolnego systemu oceniania, programie wychowawczo-profilaktycznym;
- 6) przekazywanie rodzicom, w miarę możliwości szkoły, wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
- 7) udział rodziców w organizacji przez nauczycieli i uczniów wyjazdów na wycieczki, imprezy;
- 8) udzielanie rodzicom informacji na temat założeń programowych i organizacyjnych szkoły na najbliższe lata oraz sposób ich realizacji w danym roku szkolnym;
- 9) tworzenie dobrego klimatu do aktywnego angażowania się rodziców w sprawy szkoły w ramach prac Rady Rodziców;
- 10) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców czy nauczycieli.

§ 19

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Dział IV Organy szkoły

§ 20

Organy szkoły i ich kompetencje

1. Podstawowymi organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.
2. Uprawnienia i zakres obowiązków organów szkoły reguluje ustawa o systemie oświaty.
3. Organy Szkoły funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§ 21

Dyrektor szkoły

1. Kompetencje i zadania Dyrektora Szkoły są następujące:

1) Dyrektor zarządza całokształtem działalności Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.;

2) Dyrektor kieruje sprawami szkoły poprzez wydawanie poleceń służbowych, delegowanie uprawnień i obowiązków;

3) Sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców;

4) Przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady;

5) Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej lub wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;

6) Może tworzyć zespoły przedmiotowe, zespoły wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe;

7) Powołuje przewodniczących zespołów i odwołuje ich z tych funkcji;

8) Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;

9) Zarządza i dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

10) Sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;

11) Dbą o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;

12) Opracowuje projekt arkusza organizacyjnego.;

13) Dokonuje oceny nauczycieli;

14) Kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego;

15) Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;

16) Współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim;

17) Rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami;

18) Przestrzega postanowień Statutu w sprawie rodzajów nagród i kar stosowanych wobec uczniów szkoły;

19) Podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych przepisami;

20) Prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;

21) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;

22) Odpowiada za realizację zadań wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;

23) Organizuje zajęcia dodatkowe;

24) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole;

25) Prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora szkoły. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy;

26) Realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy – Karta Nauczyciela oraz ustawy o systemie oświaty i prawa oświatowego.

§ 22

Rada pedagogiczna

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

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

4. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się co najmniej dwa razy w roku szkolnym i są zwoływane przez:

- 1) Przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- 2) Organ prowadzący szkołę;
- 3) na wniosek 1/3 członków.

5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Datę i godzinę obrad rady pedagogicznej podaje przewodniczący do wiadomości zainteresowanym nie później niż 3 dni przed posiedzeniem poprzez obwieszczenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim. W przypadkach wyjątkowych termin 3-dniowy nie musi być przestrzegany.

6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno -wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

7. Posiedzenia Rady pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej z wykorzystaniem komputera. Protokoły przechowuje się w archiwum szkoły, zgodnie z Instrukcją Archiwizacyjną.

8. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

10. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw omawianych na jej posiedzeniach.

11. Rada Pedagogiczna Szkoły w ramach kompetencji stanowiących:

1) przygotowuje projekt statutu Szkoły bądź projekt jego zmian oraz jego zatwierdzenie i uchylenie po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;

2) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;

3) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promowania uczniów zgodnie z ocenianiem wewnątrzszkolnym;

4) ustala szczegółowe kryteria oceniania zachowania uczniów oraz trybu odwoławczego od tych ocen;

5) wyraża zgodę na egzaminy klasyfikacyjne;

6) wyraża zgodę (jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego) na promowanie ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;

7) w wyjątkowych wypadkach – wyraża zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych;

8) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;

9) ustala warunki i zasady przyznawania wyróżnień uczniom;

10) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;

11) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

12) zatwierdza uchwalony przez Radę Rodziców Program Wychowawczo – Profilaktyczny;

13) podejmuje uchwały w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły lub skreślenia go z listy uczniów;

14) występuje z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołani z funkcji dyrektora szkoły;

15) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki;

12. Rada Pedagogiczna Szkoły w ramach kompetencji opiniujących:

1) opiniuje organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ;

2) opiniuje projekt planu finansowego Szkoły;

3) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć;

4) opiniuje wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;

5) opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w Szkole;

6) opiniuje kryteria przyznawania dodatków motywacyjnych;

7) opiniuje zestaw podręczników i materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danego rocznika przez co najmniej cykl edukacyjny i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;

8) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych (zajęć z jęz. obcego innego niż obowiązkowy, zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, ale program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania);

9) opiniuje ustalanie przez radę pedagogiczną sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego wewnętrznego i zewnętrznego w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki;

10) Opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;

11) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji; których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;

12) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;

13) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;

14) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;

15) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;

16) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

17) opiniuje projekt innowacji do realizacji w danej szkole;

18) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;

13. Rada Pedagogiczna Szkoły ponadto:

1) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;

2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;

3) glosuje nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;

4) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;

5) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;

6) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;

7) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;

8) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;

9) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

§ 23

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.

2. W szkole działa Rada Rodziców reprezentująca ogół rodziców uczniów, której skład, tryb wyboru określa ustawa systemie oświaty. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

3. Rada Rodziców uchwała Regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców.

4. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców Szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności.

5. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.

6. Kompetencje Rady Rodziców określa ustawa o systemie oświaty i inne przepisy prawa oświatowego.

7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną: Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze

wychowawczym skierowane do uczniów, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły, programy te ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

3) opiniowanie projektów planów finansowych składanych przez dyrektora szkoły;

4) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;

5) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;

6) na wniosek dyrektora szkoły wyraża opinię o pracy zawodowej nauczyciela;

7) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły w sprawie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju. Wzór jednolitego stroju, określa dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców;

8) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

9) opiniuje szkolny zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych materiałów ćwiczeniowych oraz szkolny zestaw programów nauczania;

10) występuje z wnioskami w sprawie prowadzenia zajęć dodatkowych, prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i rozwijających uzdolnienia i zainteresowania uczniów;

11) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych i występuje z inicjatywą w sprawie zajęć dodatkowych i konkursów dla uczniów oraz może, w ramach swych środków finansowych, ustanawiać dla nich nagrody i wyróżnienia za szczególne osiągnięcia;

8. Rada Rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;

9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

10. Tryb wyboru członków rady:

1) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;

2) datę wyboru do Rady Rodziców, dyrektor podaje do wiadomości rodziców, nauczycieli i uczniów nie później niż na 10 dni przed terminem wyborów;

3) wybory do Rady Rodziców przeprowadza się według następujących zasad:

a) wybory są powszechne, równe, tajne i większościowe,

b) w wyborach czynne i bierne prawo wyborcze ma jeden rodzic lub opiekun ucznia szkoły,

c) do Rady Rodziców wybiera się po jednym przedstawicielu rad oddziałowych,

d) komisję wyborczą powołują rodzice na zebraniu wyborczym rodziców,

e) wychowawca klasy zapewnia odpowiednie warunki pracy komisji wyborczej i organizację wyborów,

f) karty do głosowania na zebranie wyborcze rodziców przygotowuje wychowawca klasy,

g) niezwłocznie po podliczeniu głosów, komisja wyborcza ogłasza wyniki wyborów,

h) członkami Rady Rodziców zostają kandydaci, którzy otrzymali największą liczbę głosów,

i) organem odwoławczym na działalność komisji wyborczych jest Dyrektor Szkoły,

j) skargi i uwagi na działalność komisji wyborczych, wyborcy mogą składać do 3 dni po dacie wyborów.

§ 24

Koordinator do spraw bezpieczeństwa

1. Nauczyciel pełniący funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa wykonuje następujące zadania:

- 1) obserwuje i analizuje zjawiska i zdarzenia występujące w szkole, które mają negatywny wpływ na spokój i bezpieczeństwo uczniów i pracowników szkoły;
- 2) analizuje potrzeby szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 3) Ocenia stan bezpieczeństwa w szkole i określa najważniejsze zadania, których celem jest poprawa bezpieczeństwa i które powinny być uwzględnione w pracy szkoły na dany rok szkolny;
- 4) koordynuje działania w zakresie bezpieczeństwa wynikające z realizowanego w szkole programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 5) uczestniczy w opracowywaniu i wdrażaniu szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
- 6) pomaga w nawiązaniu współpracy pomiędzy nauczycielami i wychowawcami a odpowiednimi służbami (policja, straż pożarna, sanepid) i instytucjami zajmującymi się rozwiązywaniem problemów dzieci i młodzieży;
- 7) dzieli się wiedzą z zakresu bezpieczeństwa z radą pedagogiczną i innymi pracownikami szkoły;
- 8) współpracuje z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
- 9) promuje problematykę bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.

2. Szczegółowy zakres zadań, obowiązków oraz kompetencji koordynatora do spraw bezpieczeństwa w szkole ustala dyrektor szkoły.

§ 25

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd jest organem przedstawicielskim uczniów szkoły, a podstawą jego działalności jest statut szkoły i zgodny z nim Regulamin Samorządu Uczniowskiego zatwierdzony przez ogół uczniów w szkole.

2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Regulamin opracowują uczniowie pod kierunkiem opiekuna samorządu.

4. Samorząd Uczniowski dokonuje wyboru nauczyciela pełniącego rolę rzecznika praw dziecka.

5. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

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

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

4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

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

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;

7) opiniowania organizacji szkoły, a szczególności dni wolnych od zajęć.

6. Nauczyciel pełniący funkcję opiekuna wspiera i pomaga samorządowi w realizacji jego zadań, a w szczególności:

1) prowadzi edukację uczniów dostosowaną do ich poziomu i potrzeb na temat zasad demokracji i samorządności oraz praw i obowiązków uczniów;

2) pomaga w przeprowadzaniu wyborów do władz samorządu oraz w opracowaniu rocznego planu pracy samorządu, którego podstawę stanowi program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;

3) wspiera samorząd w realizacji zaplanowanych zadań, współpracując ze wszystkimi organami szkoły, nauczycielami i wychowawcami oraz środowiskiem lokalnym.

7. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.

8. Podmiot, do którego Samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.

9. Samorząd ma prawo opiniować, na wniosek Dyrektora Szkoły - pracę nauczycieli Szkoły, dla których Dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej.

10. Uczniowie mają prawo odwołać organy Samorządu na wniosek podpisany przez 20% uczniów szkoły.

11. W razie zaistnienia sytuacji opisanej w pkt. 10, stosuje się następującą procedurę:

1) wniosek poparty przez stosowną liczbę uczniów - wraz z propozycjami kandydatów do objęcia stanowisk w organach Samorządu - wnioskodawcy przedkładają Dyrektorowi Szkoły;

- 2) jeśli sporu nie udało się zażegnać, ogłasza się wybory nowych organów Samorządu;
- 3) wybory winny się odbyć w ciągu dwóch tygodni od ich ogłoszenia;
- 4) regulacje dotyczące zwyczajnego wyboru organów Samorządu obowiązujące w Szkole stosuje się odpowiednio.

§ 26

Zasady współpracy organów szkoły

1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
3. Organy szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu decyzji dotyczących statutowej działalności szkoły poprzez:
 - 1) uczestnictwo swych przedstawicieli co najmniej raz w ciągu roku w zebraniach zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz z regulaminami działalności poszczególnych organów;
 - 2) przestrzeganie zakresu swych kompetencji.
4. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i S.U. w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.

7. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci;

8. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły;

9. Dyrektor szkoły jest przedstawicielem i przewodniczącym Rady Pedagogicznej, w związku z tym wykonuje jej uchwały, o ile są zgodne z prawem i ustawą oraz:

1) wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący;

2) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady pedagogicznej, jeżeli w regulaminie je pominęto;

3) reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet;

4) bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami szkoły, tj. Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;

5) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;

6) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem;

7) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie;

8) w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu;

9) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jej uczniów;

10) umożliwia organom pozostającym w sporze przedstawienie własnego stanowiska w sprawie i ustala zasady jego rozwiązania lub podejmuje rolę mediatora w celu ułatwienia zawarcia kompromisu.

10. Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w Regulaminie Rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W razie braku

uzgodnienia, o którym mowa, dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.

§ 27

Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem

1. W sprawach konfliktu orzekają w pierwszej instancji:
 - 1) wychowawca klasy;
 - 2) dyrektor szkoły
2. Od orzeczenia dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego.
3. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może ono być wniesione po upływie dwóch tygodni od daty wydania orzeczenia.

Konflikt pomiędzy nauczycielami.

1. Postępowanie prowadzi Dyrektor Szkoły.
2. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu, na wniosek dyrektora szkoły postępowanie rozstrzyga rada pedagogiczna nie później niż po upływie 14 dni.
3. Od decyzji rady pedagogicznej może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę.
4. Konflikt pomiędzy dyrektorem szkoły a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron, organ prowadzący szkołę.

Konflikt pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców

1. Prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły.
2. Przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.

3. Dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów - strony sporu.

4. O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

5. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Medacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

6. Zespół Medacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie medacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

7. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Medacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

Dział V Organizacja pracy szkoły

§ 28

Zasady ogólne

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły Podstawowej w Domasznie jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. W szkole są dwa oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.

3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły Podstawowej w Domasznie opracowany przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku.

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

5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Podstawowej w Domasznie Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

6. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii letnich i zimowych określają przepisy w prawie organizacji roku szkolnego.

7. Organizację roku szkolnego, czyli terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, przedświątecznych oraz ferii zimowych i letnich co roku określa MEN w Rozporządzeniu o organizacji roku szkolnego, a termin sprawdzianu podaje Centralna Komisja Egzaminacyjna.

§ 29

Oddział

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym okresie nauki danego roku uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania.

2. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach języków obcych oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń. Ponadto:

1) podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów;

2) zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VIII prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 25 uczniów;

3) oddział przedszkolny nie może liczyć więcej niż 25 dzieci;

4) oddział I etapu edukacyjnego może liczyć ponad 25 uczniów (ale do 27) jeśli dziecko jest z urzędu przyjęte w trakcie trwania roku szkolnego.

§ 29 a

Oddziały przedszkolne

1. W szkole funkcjonują dwa oddziały przedszkolne (grupa 3-4 latków i 5-6 latków). Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty oraz przepisach wykonawczych, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na wspomaganiu rozwoju i wczesną edukację dzieci do rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
2. Organem prowadzącym oddziały przedszkolne jest gmina Drzewica.
3. W oddziałach przedszkolnych mają zastosowanie szczegółowe zasady rekrutacji, określające terminy i zasady przyjęcia dzieci do przedszkola, przekazywane co roku przez organ prowadzący.
4. Oddział przedszkolny zapewnia dziecku bezpłatne korzystanie z zajęć w ramach realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego w czasie 5 godzin dziennie, tj. od 8:15 do 13:15
5. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25 dzieci.
6. Do oddziałów przedszkolnych uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
7. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego dopuszczony do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły.
8. Realizacja podstawy programowej odbywa się w godzinach 8.15 – 13.15

9. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
10. Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci i wynosi 30 minut.
11. W ramach planu zajęć oddziału przedszkolnego organizowana jest nauka religii zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Czas trwania zajęć z religii wynosi 30 minut, zajęcia przeprowadzane są dwukrotnie w ciągu tygodnia.
13. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziałach określają odrębne przepisy.
14. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców. Ramowy rozkład dnia uwzględnia czas przyprowadzania i odbierania dzieci, godziny posiłków oraz czas przeznaczony na nauczanie, wychowanie i opiekę.
15. Warunki korzystania z żywienia w oddziale przedszkolnym, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor szkoły.
16. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 22 godziny tygodniowo.
17. Dokumentację oddziału przedszkolnego gromadzi i przechowuje szkoła zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 29 b

1. Organami oddziałów przedszkolnych są:

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców oddziałów przedszkolnych.

2. Szczegółowe kompetencje tychże organów zawiera Statut szkoły.

3. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji roku szkolnego opracowywany przez dyrektora, opiniowany przez organ nadzorujący i zatwierdzany przez organ prowadzący.

§ 29 c

1. Oddziały przedszkolne zapewniają dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

2. Celem wychowania przedszkolnego jest:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
- 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;
- 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wyrażania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;

10) 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.

§ 29 d

1. Oddziały przedszkolne realizują swoje zadania w ścisłym współdziałaniu z rodzicami, wspierając ich w wychowaniu dzieci.

2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:

- 1) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
- 2) rozwijanie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
- 3) kształtowanie u dziecka kompetencji językowej;
- 4) integrowanie treści edukacyjnych;
- 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
- 6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
- 7) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w celu udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej;
- 8) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 9) podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 10) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły (dalsze spacer i wycieczki).

§ 29 e

1. Wychowankom oddziałów przedszkolnych udziela się pomocy psychologiczno – pedagogicznej polegającej na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychologicznych;
- 2) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
- 3) współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej.

2. Indywidualną opieką otaczane są w oddziale przedszkolnym:

- 1) dzieci w zakresie:
 - a) ich adaptacji w szkole;
 - b) przygotowania ich do bezpiecznego zachowania się w drodze do szkoły, w ścisłym współdziałaniu wychowawców z rodzicami dzieci.
- 2) dzieci z zaburzeniami rozwojowymi i uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu, wzroku – w wyżej wymienionym zakresie, z uwzględnieniem zaleceń, odpowiednich do rodzaju zaburzeń, poradni specjalistycznych;
- 3) dzieci mające złe warunki rodzinne lub poszkodowane losowo – poprzez:
 - a) wnioskowanie do odpowiednich organów i instytucji o przyznanie pomocy materialnej;
 - b) zapewnienie możliwości korzystania z pomocy pedagoga, logopedy, czy psychologa.

3. Szkoła organizuje kształcenie dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie, o ile zaistnieje taka potrzeba.

4. Kształcenie dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie organizuje się w integracji z pełnosprawnymi rówieśnikami.

5. Oddziały przedszkolne zapewniają dzieciom niepełnosprawnym oraz niedostosowanym społecznie:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne, w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny;
- 3) realizację programu wychowania przedszkolnego, programu nauczania, programu profilaktyki, dostosowanych do indywidualnych możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;
- 4) zajęcia rewalidacyjne lub specjalistyczne, stosownie do potrzeb, o ile organ prowadzący zatwierdzi takie zajęcia w projekcie organizacyjnym szkoły;
- 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

6. Szkoła zobowiązana jest do udzielania pomocy rodzicom/opiekunom prawnym dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu ich rozwoju.

§ 29 f

1. Opiekę nad dziećmi przebywającymi w oddziałach przedszkolnych sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddział.
2. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem szkoły, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddział uczestniczący w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora oraz w razie potrzeb, za zgodą dyrektora, inne osoby dorosłe.
3. Zadania nauczyciela przedszkola:
 - 1) nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków;
 - 2) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
 - 3) dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy;

- 4) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej;
- 5) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania w przedszkolu – odpowiada za jego jakość;
- 6) przeprowadza w roku szkolnym, w którym jest to możliwe, przed rozpoczęciem przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizę gotowości dziecka do nauki w szkole;
- 7) w pracy dydaktyczno – wychowawczej współpracuje z pedagogiem, oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
- 8) prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu swoich wychowanków;
- 9) planuje pracę;
- 10) nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora szkoły i Rady pedagogicznej;
- 11) zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
- 12) nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych;
- 13) w ciągu roku szkolnego organizuje zebrania z rodzicami oraz w miarę potrzeb spotkania indywidualne;
- 14) na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem nauczania i statutem szkoły dotyczącym oddziału przedszkolnego;
- 15) nauczyciel stale doskonali metody pracy z dziećmi, poszerzając swoją wiedzę pedagogiczną i doskonali swój warsztat pracy oraz uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego;

1. Dziecko powinno być przyprowadzone i odebrane z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą bezpieczeństwo.

2. Upoważnienie do odbioru dziecka powinno być udzielone na piśmie przez rodzica/opiekuna prawnego.

3. Dziecko nie może być odbierane przez rodziców lub osoby upoważnione, wobec których istnieje podejrzenie spożycia alkoholu lub innych używek.

4. Rodzic/ opiekun prawny zobowiązany jest do:

1) przestrzegania zasad funkcjonowania oddziałów przedszkolnych;

2) współdziałania z wychowawcą oddziału przedszkolnego w zakresie wszystkich spraw związanych z pobytem dziecka w oddziale przedszkolnym;

3) informowania o nieobecności dziecka;

4) natychmiastowego zawiadomienia wychowawcy lub sekretarza szkoły o przypadkach wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej, zatrucia lub innej niedyspozycji, mogącej stwarzać zagrożenie dla innych dzieci;

5) przyprowadzania do przedszkola wyłącznie dziecka zdrowego.

5. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do:

1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;

2) wyrażania opinii o planowanych innowacjach pedagogicznych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz planowanych eksperymentach pedagogicznych;

3) rzetelnej informacji dotyczącej dziecka, jego zachowania i rozwoju, oraz możliwości uzyskania dla niego pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 29 h

1. Prawa i obowiązki dzieci z oddziałów przedszkolnych są takie jak uczniów klas I-VIII szkoły podstawowej, które zostały zapisane w Statucie szkoły.

2. Dzieciom zagwarantowane są prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka:

- 1) właściwe zorganizowanie procesu opiekuńczo–wychowawczo–dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) ochronę przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 3) poszanowania godności osobistej dziecka, życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym, akceptacji dziecka, takim jakie jest;
- 4) poszanowania indywidualnego tempa rozwoju;
- 5) szacunku dla jego potrzeb;
- 6) poszanowania własności;
- 7) doświadczania konsekwencji własnego zachowania;
- 8) zachowania prawa dziecka do wyrażania uczuć, emocji z poszanowaniem uczuć innych.

3. Normy zachowań obowiązujące w oddziałach przedszkolnych ustalane są wspólnie z dziećmi. Dotyczą bezpieczeństwa i szacunku względem siebie i innych oraz poszanowania mienia. Dzieciom nie wolno:

- 1) stwarzać niebezpiecznych sytuacji, zagrażających zdrowiu i życiu dziecka i innych dzieci;
- 2) krzywdzić innych ani siebie;
- 3) niszczyć cudzej własności;
- 4) przeszkadzać innym w pracy lub zabawie.”

§ 30

Baza szkoły.

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada:
 - 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) bibliotekę;
 - 3) pracownię komputerową z dostępem do Internetu;
 - 4) zastępczą salę gimnastyczną;

- 5) boisko sportowe przy szkole;
- 6) świetlicę szkolną/stołówkę;
- 7) kuchnię i zaplecze kuchenne;
- 8) szatnię;
- 9) przebieralnię żeńską.

§ 31

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby, które przestrzegają jej regulaminu.

3. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami) i innymi bibliotekami obejmują:

1) z uczniami: rozwijanie kultury czytelniczej uczniów, przygotowanie do samokształcenia;

2) z nauczycielami: indywidualne kontakty, sporządzanie zestawień statystycznych czytelnictwa uczniów dla nauczycieli, spotkania w ramach prac zespołów przedmiotowych;

3) z rodzicami (prawnymi opiekunami): Współpraca z radą rodziców w zakresie finansowania zakupu książek do biblioteki, przekazywanie informacji pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców, indywidualne rozmowy z rodzicami dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci;

4) z bibliotekami: organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń, prowadzenie międzyszkolnych konkursów czytelniczych.

4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

- 1) Gromadzenie i opracowanie zbiorów;
- 2) Wypożyczanie zbiorów poza bibliotekę;
- 3) Prowadzenie przysposobienie czytelniczo-informacyjnego uczniów w grupach.

5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów w czasie przerw i zajęć lekcyjnych, a także przed i po ich zakończeniu.

6. Tygodniowy czas pracy bibliotekarza wynosi 3 godziny zegarowe.

7. Biblioteka udostępniana jest czytelnikom w godzinach określonych w tygodniowym rozkładzie zajęć zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.

8. Zbiory biblioteczne segregowane są tematycznie i alfabetycznie.

9. Każda książka ostepłowana jest pieczętą biblioteki i posiada numer określony w księdze inwentarzowej.

10. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) Prowadzenie dokumentacji biblioteki;
- 2) Udostępniania zbiorów czytelnikom (książek i innych źródeł informacji);
- 3) Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 4) Dbanie o powiększanie księgozbioru o nowości wydawnicze zgodnie z zainteresowaniem i potrzebami czytelników;
- 5) Opracowanie i klasyfikacja zbiorów;
- 6) Prowadzenie przysposobienia czytelniczego i informacyjnego w uzgodnieniu z wychowawcami klas, nauczycielami języka polskiego i dyrektorem szkoły;
- 7) Propagowanie czytelnictwa wśród uczniów, poprzez rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 8) Wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 9) Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 10) Prowadzenie pracy z aktywem bibliotecznym.

11. Pracę biblioteki szkolnej określa jej regulamin.

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN stanowią własność Organu Prowadzącego i są przekazane na stan biblioteki szkolnej.

2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub

materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

3. Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w ust. 1 uczniowie uzyskują począwszy od roku szkolnego 2014/ 2015.

4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu.

5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:

1) uczeń odchodzący ze Szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością Organu Prowadzącego;

2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje protokół zdawczo-odbiorczy szkole, do której uczeń został przyjęty.

6. W przypadku, gdy Szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22 ak ust. 6 Ustawy) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych Dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor Szkoły przy uwzględnieniu co najmniej trzyletniego czasu używania.

§ 32

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe,

organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.

3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.

4. Innowacje wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.

6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

7. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:

- 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
- 2) opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

8. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad oraz opinią Rady Rodziców i zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji, o której mowa w pkt 7 dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę planowanie rozpoczęcie innowacji.

9. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia innowacji przez organ prowadzący szkołę, innowacja zostaje wprowadzona.

1. Szkoła Podstawowa im. Stefana Żeromskiego w Domasznie może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub - za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony wicedyrektor Szkoły lub szkolny opiekun praktyk.

§ 34

Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy.

1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
 - 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
 - 2) koordynowania działań w szkole;
 - 3) zwiększenia skuteczności działania;
 - 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
 - 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
 - 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
 - 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
 - 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
 - 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
 - 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
 - 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.
3. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.
4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.

5. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.

6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący-lider

7. Przewodniczącego stałego zespołu powołuje dyrektor szkoły. Przewodniczącego zespołu doraźnego (problemowego, zadaniowego) powołuje dyrektor lub wniosek członków zespołu. Dyrektor ma prawo nie uwzględnić wniosku w przypadku, gdy istnieją uzasadnione przyczyny uniemożliwiające terminowe, bezstronne rozwiązanie problemu lub gdy nauczyciel występuje jako strona w sprawie.

8. Pierwsze posiedzenie zespołu zwołuje przewodniczący w terminie do 20 września każdego roku szkolnego. Na zebraniu dokonuje się wyboru osób funkcyjnych, opracowuje się plan pracy i terminarz spotkań.

9. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi szkoły w terminie do 30 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza dyrektor szkoły.

10. Zebrania są protokołowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.

11. Przewodniczący przedkłada na radzie pedagogicznej dwa razy w ciągu roku sprawozdanie z prac zespołu.

12. Nauczyciel zatrudniony w Szkole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.

13. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.

14. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.

15. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

Rodzaje zespołów nauczycielskich i ich zadania.

1. W szkole powołuje się następujące stałe zespoły:
 - 1) Zespół edukacji wczesnoszkolnej;
 - 2) Zespół wychowawczy;
 - 3) Zespół matematyczno- przyrodniczy;
 - 4) Zespół doraźny.
2. Zadania zespołów:
 - 1) opiniowanie przedstawianych programów nauczania poszczególnych przedmiotów;
 - 2) korelacja międzyprzedmiotowa w zakresie treści kształcenia;
 - 3) ewaluacja programów nauczania i wymagań edukacyjnych po każdym roku szkolnym;
 - 4) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 5) opracowanie harmonogramu badań efektywności kształcenia i osiągnięć uczniów;
 - 6) analiza osiągniętych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy;
 - 7) dobór podręczników obowiązujących w cyklu kształcenia;
 - 8) opiniowanie planów nauczania w cyklu edukacyjnym;
 - 9) opiniowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych i metodycznych;
 - 10) wymiana doświadczeń pedagogicznych - lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć;
 - 11) wewnętrzne doskonalenie;
 - 12) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego;
 - 13) doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie;
 - 14) ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania; wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu szkoły w tym zakresie;
 - 15) organizacja konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych;
 - 16) opiniowanie wniosków nauczycieli o zakup pomocy dydaktycznych, sprzętu do wyposażenia sal lekcyjnych i pracowni;

17) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań, zajęć fakultatywnych;

18) inne, wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek nauczycieli.

Dział VI Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 36

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców, specjalistów (pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów oraz terapeutów pedagogicznych) oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 37

Nauczyciele

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

2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;

2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w

celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;

3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;

5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;

6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;

8) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;

9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

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

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

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

d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a - c , który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;

e) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym.

10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;

11) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;

12) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;

13) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;

14) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania;

15) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;

16) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;

17) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;

18) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;

19) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowane przez inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;

20) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;

21) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;

22) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów zgodnie z obowiązującymi przepisami;

23) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;

24) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;

25) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;

26) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;

3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;

2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów,

3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym oraz inne zadania statutowe szkoły, wynikające z potrzeb wspierania ucznia lub potrzeb szkoły, zgodnie z poleceniem dyrektora szkoły.

4. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych odpowiednio w dziennikach lekcyjnych lub w dziennikach zajęć działania wymienione w ust. 1 i 2.

5. Nauczyciel musi być dostępny w szkole w ramach prowadzenia konsultacji dla uczniów lub ich rodziców w wymiarze:

- a) 1 godziny tygodniowo- jeżeli jest zatrudniony w wymiarze ½ etatu lub wyższym
- b) 1 godziny raz na dwa tygodnie- jeżeli jest zatrudniony poniżej ½ etatu.

§ 38

Wychowawca klasy

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział – klasę opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącym w tym oddziale – wychowawcy.

2. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

3. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;

7) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;

8) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;

9) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;

10) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;

11) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;

12) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;

13) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;

14) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami - życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;

15) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;

16) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;

17) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;

18) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;

19) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;

20) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;

21) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

4. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar. Wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z Klasową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.

5. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:

- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
- 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
- 3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
- 4) sporządza świadectwa szkolne;
- 5) prowadzi Teczke Wychowawcy Klasy;
- 6) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

6. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;

- 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
- 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 39

Zadania nauczycieli specjalistów

1. Do zadań nauczyciela **pedagoga szkolnego** należy:

- 1) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli
- 2) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
- 3) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych,
- 4) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną,
- 5) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia,
- 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów,
- 7) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,

8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

9) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

2. Do zadań **pedagoga specjalnego** należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz zapewnienia dostępności uczniom ze szczególnymi potrzebami,

2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,

3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

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

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu,

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

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

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

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

6) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

7) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

3. Do zadań **psychologa szkolnego** należy w szczególności:

1) diagnoza potencjalnych możliwości ucznia,

2) analiza przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz negatywnego zachowania ucznia,

3) działaniami profilaktycznymi w celu zapobiegania pojawianiu się problemów,

4) doradztwo w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia i zawodu,

5) współpraca z rodzicami w zakresie zagadnień wychowawczych (wskazówki związane z zagadnieniami wychowawczymi, wskazanie odpowiedniej literatury),

6) współpraca z nauczycielami i wychowawcami klas (zajęcia integracyjne, pomoc w rozwiązywaniu konfliktów klasowych),

7) współpraca z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, Ośrodkiem Rozwiązywania Problemów Alkoholowych itp.,

8) organizowanie warsztatów mających na celu m.in. rozwój umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach, kreowanie postawy asertywnej.

4. Do zadań **logopedy** należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy,
- 3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy,
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, we współpracy z rodzicami uczniów,
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Do zadań **terapeuty pedagogicznego** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;

2) aktywnego pełnienia dyżuru - reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne). Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;

3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;

4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;

5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;

6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;

7) niedopuszczanie do palenia papierosów, spożywania innych używek na terenie szkoły - szczególnie w toaletach szkolnych;

8) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora Szkoły;

5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po

zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.

6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

7. Zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć z urządzeniami technicznymi i w pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na takim stanowisku. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.

8. Nie rozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.

9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

10. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole.

11. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze Organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych, obowiązującej w Szkole.

12. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela . Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;

2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;

3) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;

4) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;

5) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;

6) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;

7) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

§ 40

Pracownicy Samorządowi

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;

2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;

3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;

4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;

5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;

6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;

7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;

8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;

9) złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie Dyrektora szkoły, oświadczenia o stanie majątkowym.

Dział VII Uczniowie szkoły

§ 41

Prawa ucznia

1. Uczeń Szkoły Podstawowej im. Stefana Żeromskiego w Domasznie ma prawo do:
 - 1) Informacji na temat praw i obowiązków ucznia.
 - 2) Informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania.
 - 3) Rzetelnych informacji na temat Statutu Szkoły i WZO oraz ich przestrzegania, w tym jawnej i uzasadnionej oceny, jasnych kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania, oddawania w terminie sprawdzianów i innych prac.
 - 4) Znajomości programów nauczania i wymagań edukacyjnych podlegających ocenianiu.
 - 5) Jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.
 - 6) Informacji na temat życia szkolnego, w tym o organizacji zajęć pozalekcyjnych, imprezach szkolnych, rozkładu lekcji.
 - 7) Tygodniowego rozkładu zajęć zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej oraz wcześniejszego informowania o zmianach pracy szkoły.
 - 8) Otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawach decyzjach np. w sprawie promocji, klasyfikowania, karach porządkowych, świadczeń socjalnych.
 - 9) Korzystania z bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych.
 - 10) Otrzymywania informacji z różnych źródeł dostosowanych do wieku, zdolności percepcyjnych, potrzeb i zainteresowań.
 - 11) Pomocy szkoły w rozwijaniu zainteresowań, zdolności i talentów.
 - 12) Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.

13) Uczestnictwa lub reprezentowania szkoły w olimpiadach, konkursach, przeglądach, zawodach, imprezach organizowanych przez szkoły i inne placówki oraz pomocy w przygotowaniu do nich.

14) Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych oraz biblioteki zgodnie z przeznaczeniem i regulaminem.

15) Bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole w czasie zajęć lekcyjnych i przerw śródlekcyjnych.

16) Ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej ze strony kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły.

17) Nietykalności osobistej.

18) Poszanowania godności w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich.

19) Możliwości wyrażania własnych sądów, opinii na temat programów i metod nauczania oraz spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, wygłoszenia opinii, przedstawienia własnego stanowiska.

20) Swobody wyrażania swoich poglądów i przekonań religijnych, jeśli nie naruszają godności innych osób.

21) Uczestniczenia lub nieuczestniczenia w nauce religii lub etyki – za zgodą rodziców lub prawnych opiekunów.

22) Pomocy ze strony wychowawcy, nauczyciela, dyrektora w rozwiązywaniu problemów.

23) Dobrowolnego uczęszczania na zajęcia pozalekcyjne zgodnie ze swoimi zainteresowaniami i zdolnościami.

24) Działalności w Samorządzie Uczniowskim lub klasowym i innych organizacjach działających na terenie szkoły.

25) Wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna SU oraz Rzecznika Praw Ucznia.

26) Organizowania imprez klasowych i szkolnych pod opieką wychowawcy, nauczycieli, opiekuna Samorządu.

27) Redagowania i wydawania gazetki szkolnej.

28) Opieki socjalnej w uzasadnionych przypadkach np.: bezpłatnych obiadów, zwolnienia z opłat.

29) Bezpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosowanej do jego potrzeb i możliwości organizowanych na zasadach określonych w Statucie Szkoły.

30) Dostosowania wymagań edukacyjnych na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, do indywidualnych potrzeb

psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.

31) Uzupełniania braków poprzez udział w zajęciach wyrównawczych i rewalidacyjnych.

32) Zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii wydanej przez lekarza; zwolnienie z nauki drugiego języka obcego na podstawie opinii lub orzeczenia.

33) Przystąpienia do sprawdzianu lub egzaminu w dodatkowym terminie z przyczyn losowych.

34) Wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej.

2. W przypadku łamania praw ucznia w szkole:

1) W ciągu trzech dni nauki szkolnej od zdarzeń uczeń może zgłosić sprawę do wychowawcy klasy. W razie niewyjaśnienia sprawy przez wychowawcę w ciągu trzech dni lub wydania niezadowolającej decyzji uczeń ma prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia powołanego na terenie szkoły, który rozpatruje sprawę i wydaje decyzję w ciągu 7 dni.

2) W ciągu 7 dni od wydania decyzji Rzecznika Praw Ucznia powołanego na terenie szkoły uczeń może odwołać się do Dyrektora szkoły, który może przedstawić sprawę do konsultacji Radzie Pedagogicznej. Dyrektor ma 7 dni na rozpatrzenie sprawy i wydanie decyzji.

3) W ciągu siedmiu dni od wydania decyzji Dyrektora szkoły uczeń może odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia powołanego przy Kuratorium.

4) Od wydania decyzji Rzecznika Praw Ucznia powołanego przy Kuratorium uczeń może odwołać się do Kuratora Oświaty w określonym prawem terminie.

5) Jeżeli sprawa dotyczy konfliktu między wychowawcą a uczniem, uczeń ma prawo w pierwszej kolejności odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia powołanego na terenie szkoły.

§ 42

Obowiązki ucznia

1. Uczeń Szkoły Podstawowej im. Stefana Żeromskiego w Domasznie ma obowiązek:

- 1) Dbać o dobre imię szkoły i swoim zachowaniem godnie ją reprezentować.
- 2) Podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego.
- 3) Brać aktywny udział we współtworzeniu tradycji szkoły.
- 4) Posiadać legitymację szkolną.
- 5) Solidnie przygotowywać się do lekcji:
 - a) brać w nich aktywny udział,
 - b) systematycznie i starannie odrabiać zadania domowe,
 - c) nosić podręczniki, zeszyty przedmiotowe oraz przybory szkolne,
 - d) starannie prowadzić zeszyty przedmiotowe zgodnie z wymaganiami nauczyciela,
 - e) zgłaszać fakt nieprzygotowania do lekcji,
 - f) nadrabiać zaległości wynikające z nieobecności na zajęciach lub nieprzygotowania się,
 - g) aktywnie uczestniczyć w zajęciach wyrównawczych, kołach zainteresowań lub innych zajęciach pozaszkolnych.
- 6) Przybywać punktualnie na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne.
- 7) Usprawiedliwiać nieobecności:
 - a) każda nieobecność ucznia powinna zostać usprawiedliwiona przez rodzica na piśmie w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły,
 - b) jeżeli uczeń nie dostarczy usprawiedliwienia, wychowawca niezwłocznie kontaktuje się z rodzicami lub prawnymi opiekunami ucznia,
 - c) jeżeli uczeń nagminnie opuszcza lekcje a współpraca szkoły z rodzicami nie przynosi efektów, wówczas dyrektor szkoły składa do sądu rodzinnego wnioski o wgląd w sytuację rodzinną ucznia oraz zawiadomienie o uchylaniu się przez niego od spełniania obowiązku szkolnego,
 - d) rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są poinformować wychowawcę osobiście lub telefonicznie w ciągu 2 dni od nieobecności ucznia z ważnych przyczyn rodzinnych lub dłuższej choroby,
 - e) w przypadku zaplanowanej nieobecności ucznia (np. wizyta u lekarza) rodzice lub prawni opiekunowie zobowiązani są powiadomić o tym wcześniej wychowawcę.

- 8) Sumiennie spełniać swoje obowiązki w zakresie powierzonej funkcji.
- 9) Okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcy, pracownikom szkoły oraz ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy.
- 10) Szanować godność osobistą, poglądy i przekonania innych ludzi.
- 11) Przestrzegać zasad kultury w odnoszeniu się do koleżanek i kolegów.
- 12) Dbać o estetykę, ład i porządek w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły.
- 13) Szanować i chronić mienie szkolne:
 - a) zgłaszać nauczycielom wszelkie zniszczenia,
 - b) odpowiadać materialnie za wyrządzoną szkodę,
 - c) korzystać z pomieszczeń sanitarnych zgodnie z zasadami kultury i higieny osobistej.
- 14) Zmieniać obuwie na terenie szkoły.
- 15) Dbać o czysty i schludny wygląd
- 16) Nosić strój galowy na uroczystościach szkolnych i państwowych, który stanowi: dla dziewcząt biała bluzka, ciemna spódnica, a dla chłopców biała koszula, ciemne spodnie.
- 17) Przeciwwstawiać się przejawom nieodpowiedzialności i lekkomyślności.
- 18) Reagować (informować pracowników szkoły) o przejawach agresji i patologii wśród uczniów.
- 19) Uczniowie korzystający ze świetlicy mają obowiązek:
 - a) udawać się na przystanek autobusowy pod opieką nauczyciela,
 - b) kulturalnie zachowywać się podczas oczekiwania na autobus i w czasie przejazdu,
 - c) podporządkowywać się poleceniom nauczyciela świetlicy,
 - d) zgłaszać każdorazowe wyjście z zajęć świetlicowych, na podstawie oświadczenia podpisanego przez rodziców (prawnych opiekunów).
- 20) Uczeń zwolniony na podstawie opinii z wychowania fizycznego, z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki czy z drugiego języka ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:
 - a) po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły,
 - b) lekcje wychowania fizycznego, zajęć informatyki, drugi język, z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu w miarę możliwości,
 - c) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.

21) Uczeń zwolniony na podstawie opinii z wychowania fizycznego, z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki czy z drugiego języka ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.

22) W ostatnim tygodniu nauki uczeń VIII klasy ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegowa.

2. Uczniom nie wolno:

1) Przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.

2) Wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.

3) Wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.

4) Wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć.

5) Rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.

6) Używać na terenie szkoły telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły.

7) Zapraszać obcych osób do szkoły.

§ 43

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły

1. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz posiadania i używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

2. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.

3. W przypadku łamania przez ucznia obowiązującego zakazu:

1) Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku - jako uwagę do rodzica/prawnego opiekuna;

2) Nauczyciel zobowiązuje ucznia do natychmiastowego zadzwonienia z jego telefonu do rodziców lub prawnych opiekunów w celu przekazania informacji o zaistniałej sytuacji i wspólnej (rodzica i nauczyciela) decyzji w sprawie dalszego postępowania;

- 3) W razie niemożności skontaktowania się tą drogą z rodzicem, telefon ucznia zostaje przekazany do „depozytu” znajdującego się w sekretariacie szkoły;
- 4) Informacja o depozycie (od wychowawcy klasy lub nauczyciela) musi trafić do rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
- 5) Pracownik szkoły odbierający uczniowi telefon i przekazujący go do „depozytu” ma obowiązek:
 - a) wyłączyć go przy właścicielu i oddać kartę SIM;
 - b) wypisać pokwitowanie (*2 egzemplarze, wzór w sekretariacie szkoły*), w którym powinny być zawarte następujące dane: nazwisko i imię ucznia, data, godz. zabrania aparatu, typ aparatu, nazwisko i imię nauczyciela, podpis nauczyciela;
 - c) przekazać jeden egzemplarz pokwitowania uczniowi;
- 6) Uczeń na podstawie pokwitowania może odebrać aparat po zakończeniu zajęć edukacyjnych w danym dniu, jeżeli tak zostało ustalone z nauczycielem lub dyrektorem. W przeciwnym wypadku rodzic (prawny opiekun) jest zobowiązany osobiście odebrać telefon lub inne urządzenie elektroniczne;
- 7) Odmówienie przez ucznia oddania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego skutkuje odpowiednim wpisem w dzienniku i upomnieniem dyrektora szkoły. W skrajnych sytuacjach uczeń może otrzymać naganę dyrektora szkoły.
- 8) Uczeń może przynieść do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne tylko na wyraźne polecenie nauczyciela (np. jeśli będzie ono potrzebne podczas zajęć dydaktycznych)
- 9) Uczeń może zabrać telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne i korzystać z niego podczas wycieczki szkolnej na odpowiedzialność rodziców lub prawnych opiekunów.
- 10) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za urządzenia elektroniczne przyniesione przez uczniów do szkoły.

§ 44

Nagrody i wyróżnienia

1. Szkoła może stosować wobec uczniów następujące nagrody:
 - 1) Pochwała ustna wychowawcy w obecności klasy.
 - 2) Pochwała wychowawcy w obecności rodziców.
 - 3) Pochwała ustna dyrektora w obecności uczniów szkoły.
 - 4) Dyplomy uznania.

5) Wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.

6) Nagrody rzeczowe.

7) List gratulacyjny dla rodziców.

2. Pochwała ustna wychowawcy stosowana jest za:

1) Osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych.

2) Wzorowe zachowanie i wyjątkową kulturę osobistą.

3) Reagowanie, przeciwstawianie się przemocy, wulgarności i wandalizmowi.

4) Pomoc koleżeńską w nauce.

5) Wysoką frekwencję.

6) Pracę na rzecz klasy i szkoły.

7) Wypełnianie obowiązków ucznia wynikających z regulaminu szkoły.

8) Inne pożądane zachowania.

3. Dyrektor Szkoły stosuje wobec uczniów następujące nagrody:

1) Pochwałę w obecności społeczności szkolnej za:

a) bardzo dobre wyniki w nauce,

b) szczególne osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych,

c) stuprocentową frekwencję,

d) działalność na rzecz szkoły i lokalnego środowiska,

e) inne szczególne pozytywne zachowania.

2) W w/w przypadkach Dyrektor może przyznawać uczniom dyplomy uznania, nagrody rzeczowe i listy gratulacyjne dla rodziców.

3) Na koniec roku szkolnego Dyrektor wręcza Puchar Omnibusa – nagrodę dla ucznia, który:

a) osiągnął bardzo dobre wyniki w nauce,

b) ma wzorowe zachowanie,

c) reprezentował szkołę w różnych konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych na różnych szczeblach,

d) pracował społecznie na rzecz klasy i szkoły,

e) przeczytał odpowiednią ilość książek wypożyczonych z biblioteki.

4) Szczegóły przyznawania Pucharu Omnibusa określa odrębny regulamin.

- 5) Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców oraz z budżetu szkoły.

§ 45

Kary

1. Zakazuje się stosowania kar cielesnych wobec uczniów.
2. Szkoła może stosować wobec uczniów następujące kary:
 - 1) Upomnienie wychowawcy klasy.
 - 2) Upomnienie dyrektora szkoły.
 - 3) Upomnienie dyrektora szkoły w obecności rodzica.
 - 4) Nagana dyrektora szkoły w obecności rodzica i zakaz udziału ucznia w imprezach i wycieczkach szkolnych na okres 5 miesięcy nauki.
 - 5) Skreślenie z listy uczniów i przeniesienie do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty.
3. Wychowawca klasy udziela uczniowi upomnienia za powtarzające się negatywne zachowania:
 - 1) Opuszczanie zajęć dydaktycznych, świetlicowych i spóźnienia na lekcje.
 - 2) Niewłaściwe zachowanie na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych: wycieczce, w kinie, w miejscach publicznych.
 - 3) Niewypełnienie obowiązków dyżurnego.
 - 4) Niezmienianie obuwia.
 - 5) Zaśmiecanie szkoły i otoczenia.
 - 6) Korzystanie na terenie szkoły z telefonu komórkowego i urządzeń rejestrujących dźwięk i obraz.
 - 7) Aroganckie i poniżające zachowanie w stosunku do: rówieśników, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób.

- 8) Kłamstwo.
- 9) Wulgaryzm słowa.
- 10) Inne niepożądane zachowania

4. Wychowawca ma prawo upomnieć ucznia w obecności rodzica i wnioskować o udzielenie kary do Dyrektora szkoły.

5. Dyrektor szkoły może stosować wobec uczniów kary za następujące zachowania:

- 1) Bójki.
- 2) Kradzieże.
- 3) Uleganie nałogom: papierosy, alkohol, narkotyki.
- 4) Posiadanie, używanie i rozpowszechnianie napojów energetycznych, papierosów, e-papierosów, alkoholu i środków odurzających, bierne towarzyszenie pijącym, palącym i zażywającym narkotyki.
- 5) Wyłudzenie i zastraszanie (różne formy).
- 6) Nagrywanie wypowiedzi, robienie zdjęć bez pozwolenia.
- 7) Niszczenie mienia i dokumentacji szkolnej.
- 8) Fałszowanie podpisów i dokumentów.
- 9) Demoralizacja innych uczniów, w tym upublicznianie i rozpowszechnianie treści szkodliwych dla zdrowia (pornografia, przemoc, samookaleczenia, narkomania, samobójstwa itp.), stosowanie form cyberprzemocy (nękanie, straszenie, szantażowanie, publikowanie kompromitujących zdjęć, filmików, podszywanie się pod kogoś wbrew jego woli, stalking, seksting)
- 10) Zagrożenie bezpieczeństwa oraz zdrowia i życia innych.
- 11) Kolidowanie z prawem.
- 12) Nieusprawiedliwione nieobecności (wagary).
- 13) Inne niepożądane zachowania.

6. W wypadkach nieprzewidzianych przez Statut, Rada Pedagogiczna decyduje o rodzaju kary i terminie stosowania.

7. Kary zastosowane wobec uczniów odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym i zeszytach uwag.

8. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor szkoły może skreślić z zastrzeżeniem pkt. 11 ucznia z listy uczniów, gdy ten:

- 1) Umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innego ucznia.
- 2) Dopuszcza się kradzieży.
- 3) Wchodzi w kolizję z prawem.
- 4) Demoralizuje innych uczniów.
- 5) Permanentnie narusza postanowienia Statutu Szkoły.

9. Uczeń może być skreślony z listy uczniów pod warunkiem równoczesnego przeniesienia go do innej szkoły.

10. Szkoła ma obowiązek bezzwłocznego informowania rodziców (opiekunów) o zastosowanej wobec ucznia karze.

11. Od każdej kary określonej w pkt. 3. i 5. uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się do:

- 1) W przypadku kary udzielonej przez wychowawcę do Dyrektora szkoły.
- 2) W przypadku kary udzielonej przez Dyrektora szkoły do Kuratorium Oświaty-Delegatura w Piotrkowie Trybunalskim.

§ 46

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

1. Szczegółowe zasady karnego przeniesienia do innej szkoły:

1) Rada Pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Kurator Oświaty.

2) Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:

a) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;

b) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;

c) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;

d) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;

e) kradzież;

- f) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
- g) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
- h) czyny nieobyczajne;
- i) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
- j) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
- k) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
- l) fałszowanie dokumentów szkolnych;
- m) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

2. Procedura postępowania w przypadku karnego przeniesienia do innej szkoły:

1) Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokołów zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa, Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.

2) Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej szkoły.

3) Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być: wychowawca klasy, Rzecznik Praw Ucznia. Uczeń może również zwrócić się o opinię do Samorządu Uczniowskiego.

4) Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje RP o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.

5) Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.

6) Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły.

7) Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii SU w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.

8) Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.

9) Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.

10) W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

Dział VIII Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 47

Ogólne zasady oceniania

1. Ilekroć w tym dziale jest mowa o rodzicach, należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

2. Ilekroć w tym dziale jest mowa o zajęciach edukacyjnych bez bliższego określenia, należy przez to rozumieć obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, obejmujące zajęcia religii lub etyki.

3. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.

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

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.

6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć. Informacja zwrotna zawiera wyszczególnienie dobrych elementów pracy ucznia, odnotowanie tego co wymaga poprawienia i wskazówki w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę i jak powinien pracować dalej.
- 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole,

- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie w klasach IV-VIII rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według ustalonej skali,
- 6) ustalanie śródrocznej i rocznej oceny opisowej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania w klasach I-III
- 7) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

8. Wewnątrzszkolny system oceniania dotyczy wszystkich przedmiotów objętych planem nauczania oraz zachowania.

9. W ocenianiu obowiązują zasady:
- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców;
 - 2) zasada częstotliwości i rytmiczności - uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;
 - 3) ocena końcowa nie jest średnią ocen częściowych;
 - 4) zasada jawności kryteriów - uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 5) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
 - 6) zasada różnicowania wymagań - zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
 - 7) zasada otwartości - wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

10. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązków i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

11. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

12. Informacje, o których mowa w ust. 10 i 11 przekazywane i udostępniane są:

1) dla uczniów w formie ustnej na pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych i lekcji wychowawczej;

2) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;

3) w trakcie indywidualnych spotkań, godzin dostępności nauczycieli z rodzicami;

4) w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce wychowawcy - dotyczy oceny z zachowania - dostęp w godzinach pracy wychowawcy i wyznaczonych godzinach przeznaczonych na konsultacje dla rodziców;

5) w formie wydruku papierowego (Statut Szkoły) umieszczonego w bibliotece - dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej;

6) opublikowania informacji na stronie spdomaszno.szkolnastrona.pl (Statut Szkoły) - dostęp do informacji nieograniczony;

13. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

14. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

15. Sposoby weryfikacji osiągnięć uczniów w nauce zdalnej to: przeprowadzanie kartkówek, sprawdzianów, klasówek, testów przygotowanych przez nauczyciela powinno przebiegać na wybranej przez nauczyciela platformie; wypowiedzi ustne w czasie spotkań online, aktywność uczniów wyrażająca się m.in.: w pilności, terminowości, jakości prac

domowych, zaangażowaniu, samodzielności, ilości zadawanych pytań, uwag i komentarzy do omawianych zagadnień. W takim wypadku zaleca się ocenianie uczniów za pomocą „plusów” lub oceny bieżącej. Nauczyciele obowiązani są odesłać każdemu uczniowi informację zwrotną zawierającą uwagi, porady, punktację, ocenę lub inne wyjaśnienia dotyczące merytorycznej zawartości

§ 48

Rodzaje ocen szkolnych

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne
 - a) śródroczne - na koniec pierwszego półrocza i roczne - na zakończenie roku szkolnego,
 - b) końcowe - są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§ 49

Jawność ocen

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika lekcyjnego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach

dydaktycznych. Oceny wpisywana jest do dziennika lekcyjnego. Prace pisemne są przechowywane w szkole przez okres jednego roku szkolnego.

4. Praca ucznia może być wypożyczona uczniowi w celu przekazania rodzicom do wglądu. Pracę z podpisem rodzica potwierdzającym zapoznanie się z nią, należy zwrócić nauczycielowi w umówionym terminie.

5. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych.

6. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:

- 1) na najbliższym po sprawdzeniu dyżurze nauczycieli;
- 2) na zebraniach ogólnych;
- 3) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
- 4) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem;

7. Sposoby monitorowania postępów uczniów w nauce zdalnej odbywa się za pomocą: za pomocą e-maili, smsów, zdjęć prac pisemnych nadesłanych do wglądu nauczycielom na klasowe skrzynki, ćwiczenia i zadania do wykonania przekazywane uczniom przez nauczycieli, do których obowiązku należy określenie częstotliwości, sposobu i terminu przekazania informacji zwrotnej przez ucznia, zadania (prezentacja, plakat, forma opisowa) lub inne aktywności uzależnione od specyfiki przedmiotu, podlegające ocenie, zostaną ocenione zgodnie z wymaganiami nauczyciela i wpisane do dokumentacji założonej oraz prowadzonej przez prowadzącego, sprawdzanie zadanej pracy następuje w momencie, kiedy uczeń rozwiązuje zadania w wyznaczonym terminie, a zdjęcia rozwiązań lub ich zapisy w plikach przesyła nauczycielowi na e-mail lub przez inny, ustalony przez nauczyciela sposób

8. Nauczyciele informują o postępach ucznia i uzyskanych przez niego ocenach (ocena do wglądu dla ucznia i rodzica) poprzez: zapisy w dzienniku elektronicznym UONET + Vulcan , informację zwrotną przez skrzynkę e-mailową (ocena wraz z komentarzem), standardową formułę –telefonicznie; aplikacje do komunikowania się (Messenger) lub inne platformy

Uzasadnianie ocen

1. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę. Prace pisemne zawierają krótkie pisemne uzasadnienie oceny, w którym nauczyciel wskazuje wiadomości i umiejętności opanowane przez ucznia w porównaniu z wymaganiami edukacyjnymi z obszaru sprawdzanego testem lub sprawdzianem. W przypadku kartkówki uzasadnienie oceny nie jest wymagane, ale obowiązkowo praca ta powinna być opatrzona krótkim komentarzem w jaki sposób uczeń powinien nadrobić braki.

2. Niezawisłym podmiotem oceniania uczniów jest nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w ocenianiu zachowania - wychowawca klasy.

3. Nauczyciel jest zobowiązany do:

- 1) systematycznego prowadzenia dokumentacji,
- 2) rzetelnego i sprawiedliwego oceniania
- 3) określenia różnorodnych form aktywności rozwijanych na jego zajęciach i wskazania tych, których efekty będą podlegały sprawdzeniu i ocenianiu,
- 4) określenia warunków poprawiania ocen,
- 5) poinformowania uczniów i rodziców o zasadach udostępniania poprawionych i ocenionych prac pisemnych (sprawdziany),
- 6) dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w powyższych punktach, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,

e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii,

f) o szczególnych uzdolnieniach.

§ 51

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

1. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:

1) prace pisemne:

a) sprawdzian, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne,

b) kartkówka - pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana,

c) referaty,

2) wypowiedzi ustne:

a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,

b) wystąpienia (prezentacje),

c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji,

3) sprawdziany praktyczne;

4) projekty grupowe;

5) wyniki pracy w grupach;

6) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Point, plakaty, itp.;

7) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, zawodach;

8) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji testy sprawnościowe;

9) prace plastyczne i techniczne;

10) wiadomości i umiejętności muzyczne

2. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych:

1) w klasach I-III nauczyciel nie zadaje pisemnych, praktyczno- technicznych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą, do wykonania w

czasie wolnym od zajęć dydaktycznych; ćwiczenia usprawniające motorykę małą są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę,

2) w klasach IV-VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym, z tym, że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny; nauczyciel sprawdzając wykonaną pracę domową przekazuje uczniowi informację zwrotną o jego osiągnięciach edukacyjnych- co zrobił dobrze, a nad czym jeszcze musi popracować.

§ 52

System oceniania na I etapie edukacyjnym

1. W klasach I-III uczeń otrzymuje ocenę opisową na półrocze i na zakończenie roku szkolnego.

2. Oceny częściowe występują w postaci punktów od 1 do 6 określających stopień opanowania danej umiejętności przez ucznia. Obowiązuje sześciopunktowa skala ocen częściowych z poniżej wymienionymi oznaczeniami punktowymi:

- 1) 6 punktów otrzymuje uczeń, który:
 - a) celująco opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności przewidziany programem nauczania dla danej klasy,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych,
 - c) wykonuje zlecone zadania z bardzo dużą starannością i dokładnością,
 - d) twórczo rozwija uzdolnienia,
 - e) pracuje samodzielnie,
 - f) proponuje nietypowe rozwiązania,
 - g) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

- 2) 5 punktów otrzymuje uczeń, który:
 - a) bardzo dobrze opanował wiedzę i umiejętności przewidziane programem nauczania dla danej klasy,
 - b) pracuje samodzielnie,
 - c) zadania wykonuje bardzo dobrze, dokładnie, starannie i w wyznaczonym czasie,

- d) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne,
 - e) potrafi zastosować posiadaną wiedzę w praktyce.
- 3) 4 punkty otrzymuje uczeń, który:
- a) dobrze opanował wiedzę i umiejętności przewidziane programem nauczania dla danej klasy,
 - b) popełnia niewielkie błędy,
 - c) jest zaangażowany w wykonywanie zadania,
 - d) stosuje w praktyce zdobyte wiadomości,
 - e) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne.
- 4) 3 punkty otrzymuje uczeń, który:
- a) dostatecznie opanował wiedzę i umiejętności przewidziane programem nauczania dla danej klasy,
 - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - c) czasami potrzebuje wsparcia nauczyciela.
- 5) 2 punkty otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach,
 - b) popełnia liczne błędy,
 - c) zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności, rozwiązuje przy pomocy nauczyciela,
 - d) jego praca charakteryzuje się małą starannością i dokładnością.
- 6) 1 punkt otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiedzy i umiejętności przewidzianych programem nauczania dla danej klasy,
 - b) popełnia bardzo dużo błędów,
 - c) nie pracuje samodzielnie,
 - d) potrzebuje stałego wsparcia ze strony nauczyciela, lecz niechętnie wykonuje wskazane przez niego zadania.

3. Opis punktów dla ucznia:

6 punktów – Znakomicie! Brawo! Osiągasz doskonałe wyniki. Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Należą Ci się gratulacje!

5 punktów - Bardzo dobrze pracujesz. Robisz w szybkim tempie duże postępy. Tak trzymaj! **4 punkty** - Dobrze pracujesz jednak stać cię, by było lepiej. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace, co umożliwi ci osiągać lepsze wyniki.

3 punkty - Pracujesz, ale osiągasz słabe wyniki. Aby to zmienić na lepsze konieczna jest pomoc nauczyciela i rodziców, oraz systematyczna praca, wymagająca dużo wysiłku z twojej strony.

2 punkty - Zbyt mało pracujesz i osiągasz bardzo słabe wyniki. Włóż dużo wysiłku, bądź aktywniejszy, skorzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców.

1 punkt - Osiągasz niezadawalające rezultaty. Spotkało cię niepowodzenie. Pokonasz to, ale czeka cię bardzo dużo systematycznej pracy wspólnie z nauczycielem i rodzicami.

4. W pierwszym półroczu klasy I nauczyciele nie mają obowiązku wystawiania ocen częściowych w postaci punktów.
5. Oceny opisowe przygotowują wychowawcy oraz nauczyciele uczący w danej klasie.

§ 53

System oceniania w klasach IV-VIII

1. Oceny częściowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali ocen:

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

2. Każdy uczeń w ciągu półrocza powinien otrzymać co najmniej 6 ocen, a jeśli w ciągu tygodnia przypada na dane zajęcia edukacyjne 1 godzina, to minimalna liczba ocen w półroczu wynosi 3.

3. Dopuszcza się stawianie znaków plus i minus przy stopniach 5, 4, 3 i 2.

4. W klasach IV-VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:

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

5. Wymagania na poszczególne stopnie:

1) stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie oraz samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- c) osiąga sukcesy i kwalifikuje się do finałów konkursów przedmiotowych na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) lub krajowym bądź reprezentuje szkołę na zawodach sportowych na szczeblu gminnym, powiatowym lub wojewódzkim.

2) stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę w rozwiązywaniu zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) stopień dobry (4) oznacza, że uczeń:

- a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował treści złożone, trudniejsze od zaliczanych do wymagań podstawowych,
- b) poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne.

4) stopień dostateczny (3) oznacza, że uczeń:

- a) opanował podstawowe treści programowe w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymogów zawartych w podstawie programowej,

b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.

5) stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który:

a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w dalszym procesie nauki,

b) rozwiązuje, często przy pomocy nauczyciela, zadania typowe o niewielkim stopniu trudności.

6) stopień niedostateczny (1) oznacza, że uczeń:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawach programowych, a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, o ile uczeń ich nie uzupełni,

b) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadania o elementarnym stopniu trudności.

6. Dopuszcza się stawianie znaków plus i minus przy śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych.

7. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny 2-6. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena 1.

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

9. Podstawą wystawienia śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych są oceny otrzymane przez ucznia w ciągu półrocza.

10. Sposób ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych definiuje przedmiotowy system oceniania. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna nie wynikają ze średniej arytmetycznej ocen cząstkowych.

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

12. Nauczyciel ma prawo ocenić niepełne odpowiedzi lub ćwiczenia na „+” lub „-”. Liczba plusów i minusów składających się na dany stopień jest podana w przedmiotowym systemie oceniania, opracowanym dla każdego przedmiotu.

13. Sprawdzian powinien być zapowiedziany i wpisany do dziennika z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem oraz poprzedzony lekcją powtórzeniową. W jednym tygodniu nie mogą być więcej niż trzy sprawdziany. Jednego dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian. Nie dotyczy to jednak sytuacji, gdy z ważnych przyczyn (np. zmiany w organizacji) sprawdzian zostaje przesunięty. Wówczas w jednym dniu mogą odbyć się dwa sprawdziany.

14. Jeżeli z ważnych przyczyn losowych uczeń nie może pisać sprawdzianu w terminie obowiązkowym, zobowiązany jest do napisania go w terminie ustalonym przez nauczyciela.

15. Kartkówka jest to krótka (nie może przekraczać 15 minut) niezapowiedziana lub zapowiedziana praca pisemna, obejmująca co najwyżej materiał z trzech ostatnich lekcji i pracy domowej.

16. Ustala się następującą skalę procentową (procent ogólnej liczby punktów) dla sprawdzianów i kartkówek odpowiadającą poszczególnym stopniom:

Stopień	Skala procentowa
Niedostateczny	0-29%
Dopuszczający	30 -49%
Dostateczny	50 -72%
Dobry	73-90%
Bardzo dobry	91 – 99%
Celujący	100%

Skala ocen prac pisemnych dla uczniów posiadających opinię i orzeczenia PPP o dostosowaniu wymagań edukacyjnych.

Stopień	Skala procentowa
---------	------------------

Niedostateczny	0-19%
Dopuszczający	20 -40%
Dostateczny	41 -65%
Dobry	66-80%
Bardzo dobry	81 – 99%
Celujący	100%

17. Prace pisemne powinny być poprawione, ocenione i omówione przez nauczyciela: kartkówka na bieżąco, sprawdzian do dwóch tygodni. W przypadku przekroczenia terminu nauczyciel nie może wpisać oceny niedostatecznej.

18. Uczniowi przysługuje prawo do jednokrotnej poprawy sprawdzianu w formie i terminie ustalonym przez nauczyciela. Może to zrobić w ciągu dwóch tygodni od momentu uzyskania pierwszej oceny. Ostateczna ocena ze sprawdzianu jest średnią arytmetyczną obu uzyskanych ocen. W przypadku niezgłoszenia się ucznia w wyznaczonym terminie, nauczyciel ma prawo sprawdzić wiedzę i umiejętności ucznia w innej formie.

19. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć zgodnie z następującymi zasadami:

- nieprzygotowanie powinno być zgłoszone na początku lekcji,
- nieprzygotowanie obejmuje cały zakres zajęć danego przedmiotu w dniu, w którym zostało zgłoszone,
- uczeń nieprzygotowany ma prawo nie posiadać zeszytu, a jego wiadomości nie mogą być poddawane ocenie w żadnej formie,
- nieprzygotowanie nie zwalnia z obowiązku uczestniczenia w zajęciach,
- uczeń nie może dwukrotnie zgłosić nieprzygotowania z tej samej partii materiału; przy powtórnym zgłoszeniu uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną,
- uczeń ma obowiązek na kolejną lekcję uzupełnić materiał, z którego zgłosił nieprzygotowanie.

20. Uczeń ma prawo zgłosić w ciągu półrocza dwa nieprzygotowania, które odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym jako „np.”. Na lekcjach języka polskiego, matematyki i języka angielskiego uczeń może zgłosić trzy nieprzygotowania w półroczu. Na I etapie

edukacyjnym uczeń może zgłosić sześć nieprzygotowań w półroczu. Każde kolejne nieprzygotowanie skutkuje 1 punktem.

21. Nieprzygotowanie nie może być zgłaszane w następujących przypadkach:

- na zapowiedzianej lekcji powtórzeniowej bądź sprawdzianie,
- przez ucznia, który zobowiązał się przygotować indywidualnie na daną lekcję określoną partię materiału.

W powyższych przypadkach uczeń zgłaszający nieprzygotowanie otrzymuje ocenę niedostateczną.

22. Niezależnie od powyższych postanowień uczeń ma prawo być nieprzygotowany, jeżeli na skutek ciągłej, usprawiedliwionej nieobecności opuścił co najmniej trzy kolejne lekcje danego przedmiotu, a w edukacji wczesnoszkolnej 3 kolejne dni. W takim przypadku uczeń ma obowiązek uzupełnić braki w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

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

§ 54

Ocenianie zachowania

1. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.
2. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej i postawie wobec koleżanek, kolegów i osób dorosłych.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły,
 - dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - dbałość o odpowiedni strój,
 - godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,

- punktualność,
- okazywanie szacunku innym osobom,
- przeciwstawianie się agresji,
- inicjowanie działań na rzecz klasy, szkoły.

4. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

5. W klasach I-III bieżące zachowanie ucznia oceniane jest na bieżąco. Oceny wpisywane są do dziennika lekcyjnego i stanowią podstawę do wystawienia oceny śródrocznej i rocznej.

6. Wymagania na poszczególne oceny w kl. IV-VIII:

• **Ocenę wzorową (6)** otrzymuje uczeń, który bez zastrzeżeń realizuje wymagania zawarte w treści oceny, a w szczególności:

- a) doskonale wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- b) zawsze przestrzega norm współżycia społecznego,
- c) wyróżnia się kulturą osobistą i dbałością o estetykę wyglądu,
- d) inicjuje i wykonuje zadania na rzecz klasy, szkoły oraz pomocy innym,
- e) zawsze dba o wyposażenie szkoły,
- f) zawsze przestrzega statutu i zarządzeń dyrekcji szkoły,
- g) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia specjalne w szkole lub poza nią,
- h) cechuje się wytrwałością i samodzielnością w pokonywaniu trudności.
- i) reprezentuje szkołę na zewnątrz

2) Ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny i choć jedną realizuje wzorowo, a w szczególności:

- a) dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- b) bierze czynny udział w życiu szkoły, włącza się w większość zadań organizowanych na rzecz klasy i szkoły,
- c) chętnie służy pomocą innym,
- d) szanuje powierzony mu sprzęt szkolny,
- e) zawsze przestrzega norm współżycia społecznego,
- f) cechuje go wysoka kultura osobista i dbałość o estetykę wyglądu,
- g) przestrzega statutu i zarządzeń dyrekcji szkoły.

3) Ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który w sposób zadowalający spełnia większość wymagań zawartych w treści oceny, a w szczególności:

- a) wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- b) przestrzega norm współżycia społecznego, nie wchodzi w konflikt z innymi,
- c) wykonuje inicjowane przez innych zadania na rzecz klasy i szkoły,
- d) nie odmawia pomocy innym, choć bywa, że sam nie podejmuje inicjatywy,
- e) przestrzega statutu szkoły i zarządzeń dyrekcji szkoły.

4) Ocenę poprawną (3) otrzymuje uczeń, który spełnia większość wymagań zawartych w treści oceny, a w szczególności:

- a) zazwyczaj wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- b) czasami wchodzi w konflikty z innymi, używa obraźliwych wyrazów, przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
- c) istnieją pojedyncze przypadki nieprzestrzegania statutu szkoły i zarządzeń dyrekcji.

5) Ocenę nieodpowiednią (2) otrzymuje uczeń, który uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny, a w szczególności:

- a) często nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- b) często narusza zasady poprawnego współżycia, np. uczestniczy w bójkach, używa obraźliwych wyrazów, notorycznie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, niszczy powierzony mu sprzęt szkolny itp.,
- c) przejawia obojętny stosunek do działań na rzecz szkoły i innych osób,
- d) otrzymał jedną pisemną naganą od dyrektora szkoły,
- e) podejmowane przez szkołę i rodzinę indywidualne oddziaływania nie wpływają korygująco na zmianę zachowania.

6) Ocenę naganną (1) otrzymuje uczeń, który często w sposób rażący uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny, a w szczególności:

- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- b) bardzo często jest agresywny, używa wulgaryzmów,
- c) nie wykonuje powierzonych mu zadań,
- d) postępuje zazwyczaj sprzecznie z zasadą uczciwości, jest obojętny wobec przejawów zła, nie szanuje godności innych osób, jest agresywny w stosunku do osób o innych poglądach,
- e) otrzymał dwie pisemne nagany od dyrektora szkoły,
- f) rażąco narusza statut szkoły i zarządzenia dyrekcji,

- g) pali papierosy w szkole i na imprezach szkolnych,
- h) posiada i spożywa alkohol w szkole i na imprezach szkolnych,
- i) posiada, rozprowadza i zażywa narkotyki w szkole i na imprezach szkolnych.

7. W przypadku otrzymania pisemnej nagany od dyrektora szkoły uczeń nie może uzyskać śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż poprawna, a rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż dobra.

8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

9. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 55

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Klasyfikacja uczniów i ocenianie ich zachowania są dokonywane dwukrotnie w ciągu roku szkolnego (klasyfikacja śródroczna i roczna). Rady klasyfikacyjne odbywają się zazwyczaj w tygodniu poprzedzającym lub kończącym każde półrocze.

2. Klasyfikacja śródroczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na:

- podsumowaniu osiągnięć z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w pierwszym półroczu,
- ustaleniu opisowej śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania,

3. Klasyfikacja śródroczna w klasach IV-VIII polega na:

- 1) okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia,

2) ustaleniu według skali określonej w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na:

- podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym,
- ustaleniu opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania,

5. Klasyfikacja roczna w klasach IV-VIII polega na:

- podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym,
- ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Na klasyfikację końcową składają się:

- roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej,
- roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych,
- roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie VIII.

8. 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 roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w punkcie 8, nie wlicza się rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.

10. 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.

11. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w punkcie 10, nie wlicza się końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskane z tych zajęć.

12. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy albo na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia 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. O zagrożeniu oceną niedostateczną z określonych zajęć edukacyjnych i oceną naganną zachowania uczeń i jego rodzice są informowani przez wychowawcę na piśmie w terminie nie krótszym niż miesiąc przed radą klasyfikacyjną.

14. W terminie nie krótszym niż dwa tygodnie przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej nauczyciele informują ucznia (ustnie) i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych. Ocena może ulec podwyższeniu lub obniżeniu (również do oceny niedostatecznej).

15. Wychowawca klasy w terminie nie krótszym niż dwa tygodnie przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej informuje ucznia (ustnie) i jego rodziców o przewidywanej rocznej (śródrocznej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

16. Na prośbę ucznia lub rodzica nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę roczną w terminie ustalonym przez nauczyciela.

17. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

18. O niemożliwości klasyfikowania ucznia nauczyciel danego przedmiotu powiadamia pisemnie dyrektora szkoły, podając przyczyny, na miesiąc przed przewidywanym terminem klasyfikacji.

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

20. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

§ 56

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie Szkoły.

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.

3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy.

4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);

2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;

3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;

4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;

5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym - konsultacji indywidualnych.

5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.

6. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

7. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w punkcie 4. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.

8. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.

9. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.

10. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

11. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 57

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. Sprawdzian przeprowadza powołana przez dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.

4. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 4, 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.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Do protokołu, o którym mowa w pkt 8, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

11. Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem pkt 2.
2. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
6. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - imię i nazwisko ucznia,
 - zadania egzaminacyjne,
 - ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się 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.
8. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem punktów 9 i 11.
9. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem punktu 2.30.

10. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem punktu 11.

11. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

- w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów.

13. W skład komisji wchodzi:

- 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,
- c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog lub psycholog,
- e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

14. Nauczyciel, o którym mowa w punkcie 13. 1) c) 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. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

15. Komisja, o której mowa w punkcie 13 przeprowadza sprawdzian w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem sprawdzianu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego, z których sprawdzian powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych, oraz ustala roczną ocenę. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia komisja przeprowadza nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i rodzicami.

16. Komisja, o której mowa w punkcie 13. 2) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. W przypadku oceny zachowania ustala się roczną ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów. Przy równej liczbie głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

17. 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.

18. Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - imię i nazwisko ucznia,
 - zadania sprawdzające,
 - ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - termin posiedzenia komisji,
 - imię i nazwisko ucznia,
 - wynik głosowania,
 - ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. W przypadku oceny z zajęć edukacyjnych do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego lub sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

20. W przypadku wystąpienia potrzeby egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego, w okresie ograniczonego funkcjonowaniu placówek oświatowych, zostanie przeprowadzony w trybie zdalnym, według poniższych regulacji:

Część pisemna egzaminu

Uczeń otrzymuje drogą elektroniczną zadania do opracowania w domu, a następnie przesyła pracę na adres maila wskazany przez komisję egzaminacyjną.

Część ustna egzaminu

Egzamin ustny przeprowadza 3-osobowa komisja na terenie szkoły łącząc się z uczniem za pomocą komunikatora głosowego

§ 59

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W jej skład wchodzi:

- dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,

- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
- nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

5. Nauczyciel, o którym mowa w punkcie 4. 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.

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

- nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
- imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- termin egzaminu poprawkowego,
- imię i nazwisko ucznia,
- zadania egzaminacyjne,
- ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się 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.

7. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem punktu 8.

8. Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te

obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania i realizowane w klasie programowo wyższej.

11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom podczas spotkania indywidualnego z nauczycielem.

Dział IX Promowanie i ukończenie szkoły

§ 60

Promowanie i ukończenie szkoły

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.

2. Uczeń, który w jednej szkole otrzymał co najmniej dwa razy z rzędu naganną ocenę zachowania, mimo, iż uzyskał klasyfikacyjne oceny roczne wyższe od oceny niedostatecznej może uchwałą Rady Pedagogicznej nie otrzymać promocji do klasy wyższej lub ukończyć szkoły. Może mieć miejsce, gdy uczeń:

- 1) nie korzysta z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) prezentuje wyjątkowo lekceważący stosunek do nauczycieli i zespołu;
- 3) zachowuje się nieobyczajnie;
- 4) stwarza sytuacji zagrażających życiu i zdrowiu uczniów;
- 5) stosuje przemoc psychiczną, znęca się nad innymi.

3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

4. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania realizowanym w klasie programowo wyższej.

5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych

zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.

6. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, zajęć technicznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.

7. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

8. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2

9. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§61

Egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej

1. Przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty jest jednym z warunków koniecznych do ukończenia szkoły.

2. Wyniki uzyskane na egzaminie 8-klasisty ze wskazanych przedmiotów pozwolą określić poziom kompetencji uczniów kończących szkołę podstawową w kluczowych dziedzinach wiedzy, będących podstawą do podejmowania nauki na kolejnym etapie kształcenia.

3. Uczeń będzie przystępował do egzaminu 8-klasisty z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

4. Przystąpienie do egzaminu 8-klasisty jest obowiązkowe. Wyniki uzyskane na tym egzaminie będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.

Dział X Warunki bezpiecznego pobytu w szkole

§ 62

1. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają i są odpowiedzialni, dyrektor, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, w szczególności:

1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia;

2) w czasie przerw między lekcjami nauczyciel dyżurujący;

3) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza szkołą – kierownik wycieczki wraz z opiekunami;

4) w czasie dowozów i odwozów uczniów – wyznaczony opiekun.

2. Zasady, organizacja i harmonogram dyżurów w czasie przerw między lekcjami określa dyrektor szkoły.

3. Nieobecnego nauczyciela zastępuje na lekcji i na dyżurze międzylekcyjnym inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły. W trakcie trwania zastępstw nauczyciel prowadzi lekcje z danego przedmiotu lub realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.

4. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami w czasie wszystkich imprez organizowanych na terenie szkoły i organizowanych poza terenem szkoły.

5. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz).

6. Szkoła na stałe współpracuje z policją.
7. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
- 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
 - 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
 - 3) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 4) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
 - 5) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
8. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe.
9. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
10. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
11. Szkoła posiada apteczkę zaopatrzoną w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
12. Zasady i organizację dowozów i odwozów uczniów określa odrębny regulamin.
13. Dla zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii, opracowano niezbędne procedury postępowania uczniów i pracowników szkoły w określonych sytuacjach.
14. Szkoła realizuje Standardy Ochrony Małoletnich i szkolne procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych oraz zagrożenia zdrowia i życia.

Dział XI Wolontariat

1. Wolontariat, jako organizacja charytatywna, ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresowną pomoc bliźnim. Uczniowie naszej szkoły mają możliwość uwrażliwiania się na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalności na rzecz potrzebujących przy współpracy z Drzewickim Centrum Wolontariatu „Ofiarna Dłoń”.

2. Cele:

- 1) Uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych;
- 2) Wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych;
- 3) Odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym;
- 4) Rozwijanie umiejętności pracy w grupie;
- 5) Rozwijanie kreatywności i zaradności.
- 6) Diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym.

3. Zasady działania:

- 1) Podstawowa forma działania wolontariatu uczniowskiego to Szkolny Klub Wolontariatu (SKW).
- 2) SKW musi mieć spisany i zatwierdzony (Uchwałą Rady Pedagogicznej) regulamin.
- 3) Szkolny Klub Wolontariatu musi mieć swojego opiekuna (koordynatora działań).
- 4) Szkolny Klub Wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i realizuje go.
- 5) Wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w szkole i uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela.

Dział XII Doradztwo zawodowe

§ 64

1. Prowadzenie zajęć z doradztwa zawodowego pomaga uczniom w samopoznaniu własnych predyspozycji, osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości.

2. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami (Radą Pedagogiczną).

3. Cele zajęć:

1) Cel główny - przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru szkoły średniej i drogi dalszego kształcenia.

2) Cele szczegółowe - uczniowie:

- a) poznają własne predyspozycje, zainteresowania, uzdolnienia,
- b) rozwijają swoje umiejętności i kompetencje,
- c) rozwijają umiejętności pracy zespołowej, przełamywania barier środowiskowych oraz kształtowania właściwych relacji społecznych,
- d) wiedzą jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty, potrafią określić swoje mocne strony, są świadomi swoich ograniczeń,
- e) są zmotywowani do podjęcia wysiłku przy podejmowaniu decyzji w zaplanowaniu swojej przyszłości zawodowej,
- f) znają czynniki trafnego wyboru zawodu,
- g) posiadają informacje o zawodach i sytuacji na rynku pracy,
- h) znają system kształcenia, oraz ofertę szkół średnich,
- i) znają zasady rekrutacji do szkół średnich i terminarz rekrutacyjny,
- j) wybierają szkołę po dokonaniu analizy własnych możliwości psychofizycznych z wymaganiami szkoły,
- k) znają przeciwwskazania zdrowotne do wyboru szkoły,
- l) znają źródła informacji edukacyjnej,

4. Nauczyciel doradztwa zawodowego:

- a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej, gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
- b) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom,
- c) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy, kierowanie w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych,

d) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej szkoły, wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych,

e) pozyskiwanie informacji (korzystanie z portali dotyczących rynku pracy, programów multimedialnych do samobadania, informatorów, ulotek, broszur, itp.).

f) Poznanie rynku pracy - wycieczki, obserwacje, (spotkania z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy, spotkania z przedstawicielami różnych zawodów, spotkania z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców).

5. Nauczyciele:

a) wykorzystują wiedzę o uczniu, pomagają mu w określaniu indywidualnych profili,

b) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów,

c) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje,

d) wspierają decyzję edukacyjną swoich uczniów,

e) realizują tematy zawodoznawcze metodami aktywnymi zgodnie z podstawą programową,

f) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji, lub kierują do specjalistów.

6. Rodzice:

a) są zaangażowani i przygotowani do pełnienia roli „doradców”, znają czynniki ważne przy wyborze szkoły i zawodu, znają ścieżki edukacyjne, ofertę szkół, zasady rekrutacji, wiedzą gdzie szukać pomocy dla swoich dzieci w sytuacjach trudnych, angażują się w pracę doradczą szkoły (np. prezentują swoje zawody, zakłady pracy).

Dział XIII Ceremoniał szkolny

§ 65

1. Szkoła posiada flagę państwową, która jest eksponowana podczas ważnych uroczystości szkolnych i państwowych.

2. Flagą opiekuje się Samorząd Szkolny pod kierunkiem opiekuna SU.

3. Poczet flagowy jest wybierany każdorazowo przez nauczyciela organizującego uroczystość szkolną lub państwową spośród uczniów wyróżniających się dobrym sprawowaniem.

4. Skład osobowy pocztu flagowego:
 - 1) Chorąży – jeden uczeń,
 - 2) Asysta – dwie uczennice.
5. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych.
6. Fladze oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania flagi wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.
7. Ceremoniał szkolny uwzględnia:
 - 1) święta państwowe:
 - a) Święto Niepodległości – 11 Listopada
 - b) Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja
 - 2) uroczystości szkolne:
 - a) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,
 - b) ślubowanie klas pierwszych,
 - c) pasowanie na przedszkolaka,
 - d) Dzień Edukacji Narodowej,
 - e) uroczystości związane z patronem szkoły,
 - f) uroczyste zakończenie roku szkolnego.
8. W szkole odbywają się też uroczystości bez udziału flagi państwowej:
 - 1) Dzień Chłopaka,
 - 2) Dzień Życzliwości,
 - 3) andrzejki,
 - 4) Jasełka,
 - 5) Choinka noworoczna,
 - 6) Dzień Kobiet,
 - 7) Dzień Wiosny,

- 8) Dzień Matki,
- 9) Dzień Dziecka i Sportu Szkolnego.

Dział IX Postanowienia końcowe i przejściowe

§ 66

1. Statut Szkoły Podstawowej im. Stefana Żeromskiego w Domasznie tworzony jest przez zespół zadaniowy do spraw opracowania Statutu przy współudziale przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.
2. Statut przedstawiany jest do uchwalenia Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i Samorządowi Uczniowskiemu.
3. Wszelkie zmiany w Statucie szkoły, załącznikach (regulaminach) leżą w kompetencjach Rady Pedagogicznej.
4. Wnioski dotyczące zmian mogą zgłaszać wszystkie organy szkoły.
5. Zmiany w załącznikach do Statutu stają się prawomocne po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
6. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w Statucie.
7. Statut szkoły wraz z załącznikami otrzymują wszystkie organy szkoły. Jego kopia jest dostępna w bibliotece szkolnej.
8. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Sprawy nieuregulowane niniejszym statutem rozstrzyga Ustawa o Systemie Oświaty z dn. 7 września 1991r. (z późniejszymi zmianami) wraz z rozporządzeniami.

Załączniki

- ☐ Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły
- ☐ Regulamin Rady Pedagogicznej
- ☐ Regulamin Rady Rodziców

- ☐ Regulamin Samorządu Uczniowskiego
- ☐ Regulamin biblioteki
- ☐ Regulamin Omnibusa
- ☐ Kontrakt wychowawcy z uczniami

Zatwierdzono tekst ujednolicony na Radzie Pedagogicznej dnia 10.12.2024r.

Rada Pedagogiczna:

Rada Rodziców:

Samorząd Uczniowski:

Dyrektor szkoły:
Dorota Zaręba