

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. Wacława Rafalskiego
w OSTROWIE

SPIS TREŚCI:

	Preambuła	2
Rozdział 1	Postanowienia ogólne.	3
Rozdział 2	Cele i zadania szkoły.	4
Rozdział 3	Organy szkoły.	10
Rozdział 4	Organizacja pracy szkoły.	21
Rozdział 5	Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania.	38
Rozdział 6	Organizacja biblioteki szkolnej.	72
Rozdział 7	Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły.	77
Rozdział 8	Obowiązek szkolny.	84
Rozdział 8a	Organizacja i formy współdziałania z rodzicami	92
Rozdział 9	Procedura rozpatrywania skarg i wniosków.	94
Rozdział 10	Oddział Przedszkolny.	95
Rozdział 11	Postanowienia końcowe.	100

PREAMBUŁA

Oświata w Rzeczypospolitej Polskiej stanowi wspólne dobro całego społeczeństwa; kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka. Nauczanie i wychowanie - respektując chrześcijański system wartości - za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata. Szkoła winna zapewnić każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotować go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 7września 1991 r. – systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230).
- 2) uchylony
- 3) uchylony
- 4) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. Nr 61, poz. 626, z późn. zm.),
- 5) uchylony
- 6) uchylony
- 7) uchylony
- 8) uchylony
- 9) uchylony
- 10) Szereg przepisów wykonawczych do ustawy o prawo oświaty.

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Wacława Rafalskiego w Ostrowie.
2. Szkoła jest placówką publiczną i funkcjonuje zgodnie z Ustawą o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. Nr 67/96 poz.326 z późniejszymi zmianami) wraz z przepisami wykonawczymi do tej ustawy, postanowieniami niniejszego statutu oraz uchwałami Rady Gminy Wilkołaz.
3. Siedzibą Szkoły Podstawowej w Ostrowie jest budynek nr 9 położony w Ostrowie na działce nr 59.
4. Szkoła posiada pieczęć urzędową o treści: Szkoła Podstawowa im. Wacława Rafalskiego w Ostrowie Ostrów 9, 23-212 Wilkołaz NIP: 715-16-40-422, R:001152210 tel./fax. 081 8213131
5. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez Szkołę podaje się nazwę szkoły umieszczoną na pieczęci urzędowej.
6. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy.
7. Szkole Podstawowej nadaje imię organ prowadzący na wniosek rady szkoły lub wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
8. Szkoła działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.
9. Szkoła jest jednostką budżetową.
10. Środki finansowe potrzebne do realizacji zadań statutowych szkoły ustala Rada Gminy Wilkołaz w ramach dochodów własnych i subwencji oświatowej.

§ 2

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Wilkołaz.
2. Nadzór pedagogiczny nad placówką sprawuje Lubelski Kurator Oświaty.

§ 3

1. Strukturę organizacyjną szkoły ustala niniejszy statut.
2. Cykl kształcenia trwa w szkole 8 lat.
 - 2.a W ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty,
 - 2.b W szkole prowadzony jest oddział przedszkolny.
3. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole jest zgodny z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania określonych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
4. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę.
5. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa MEN w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo-profilaktyczny szkoły dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

- 1) przekazuje uczniom dyscyplinarnie ujmowaną wiedzę naukową, która umożliwi im: wyrażenie własnych myśli i przeżyć oraz zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz dalsze kształcenie w szkole średniej ;
- 2) stwarza warunki do nabywania następujących umiejętności:
 - a) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentowania własnego punktu widzenia, brania pod uwagę poglądów innych , poprawnego posługiwania się językiem ojczystym,
 - b) współdziałania w zespole i pracy w grupie, podejmowania indywidualnych i

wspólnych decyzji,

- c) zachowania obowiązujących norm,
- d) poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystanie informacji z różnych źródeł, oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- e) odnoszenie się do praktyki zdobytej wiedzy,
- f) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy i rozwijanie osobistych zainteresowań,
- g) poszukiwanie negocjacyjnego rozwiązania konfliktów

3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji warunków i zasad określonych w ustawie , stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia poprzez:

- a) umożliwienie i organizację nauki religii tym uczniom, których rodzice wyrażają takie życzenia
- b) zapewnienie odpowiednich warunków pracy i nauki,
- c) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
- d) realizowanie programu wychowawczego,
- e) prowadzenie okresowych analiz osiągnięć oraz trudności dydaktyczno - wychowawczych oraz podejmowanie doraźnych środków zaradczych,
- f) umożliwienie rozwoju zainteresowań poprzez tworzenie kół zainteresowań

4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:

- a) umożliwienie dożywiania wszystkim uczniom,
- b) prowadzenie zajęć dydaktyczno - wyrównawczych,
- c) umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauki lub indywidualnego toku nauki. Wniosek do Dyrektora Szkoły może złożyć:
 - uczeń, za zgoda rodziców,
 - rodzice lub prawni opiekunowie ucznia,
 - wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia, za zgodą rodziców, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami
- d) obniżenie wymagań programowych w odniesieniu do uczniów z deficytami rozwojowymi na podstawie pisemnego wniosku Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Kraśniku,
- e) prowadzenie zajęć z gimnastyki korekcyjnej zgodnie z diagnoza i zaleceniami lekarza.

§ 5

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się poprzez:

- a) realizowanie zajęć zgodnie z ramowym i szkolnym planem nauczania; w oparciu o podstawę programową, która zawiera obowiązujące na danym etapie kształcenia treści i umiejętności;
- c) szkolny zestaw programów nauczania;
- d) organizowanie zajęć pozalekcyjnych w formie kół zainteresowań;
- e) ustalenie wymagań oraz kryteriów oceniania.

2. Sposób wykonywania zadań odbywa się następująco:

- a) Na początku cyklu kształcenia nauczyciel dokonuje wyboru programu nauczania dla danego przedmiotu uwzględniając możliwości uczniów i bazę dydaktyczną i na tej podstawie dyrektor opracowuje szkolny zestaw programów nauczania, do którego włącza się programy autorskie po spełnieniu wymogów określonych przepisami.
- b) Szkolny zestaw programów nauczania dopuszcza do użytku dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
- c) Szkolny zestaw programów nauczania składa się z zestawów programów nauczania dla poszczególnych oddziałów i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego.
- d) Każdy zestaw programów nauczania dla poszczególnych oddziałów musi uwzględniać całość podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego.
- e) Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
- f) Zestaw programów nauczania dla danego oddziału tworzą programy dla poszczególnych zajęć edukacyjnych.
- g) Konsultacje indywidualne w ramach godzin dostępności nauczycieli dla uczniów i rodziców organizują nieodpłatnie nauczyciele poszczególnych przedmiotów w wymiarze 1 godziny tygodniowo. Nauczyciel określa termin konsultacji. Na tej podstawie opracowuje się harmonogram, który podaje się do wiadomości umieszczając na tablicy ogłoszeń.
- h) Ocenianie, klasyfikowanie uczniów jest prowadzone zgodnie z

obowiązującym Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania (WSO) opracowanym na podstawie rozporządzenia MEN w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania (Dz.U.Nr.29/2001 poz. 323 z późniejszymi zmianami) po wcześniejszym uzgodnieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim.

- i) WSO określa zasady opracowania wymagań edukacyjnych i kryteria oceniania, sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów w nauce, zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych sprawdzających i klasyfikacyjnych oraz zasady oceniania zachowania. Szczegółowe zasady WSO określa rozdział V statutu szkoły.
- j) Szkoła spełnia funkcję wychowawczą, która realizowana jest w oparciu o program wychowawczy, opisujący w sposób integralny wszystkie działania o charakterze wychowawczym.
- k) Program wychowawczo- profilaktyczny opracowywany jest na podstawie rozporządzenia MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego(Dz.U.Nr.61/2001 poz. 625 z późniejszymi zmianami)
- l) Program wychowawczo- profilaktyczny uchwała rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego. Szczegółowy sposób jego realizacji stanowi załącznik Nr 1.

§ 6

1. W trakcie przebywania uczniów w szkole na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i zajęciach pozalekcyjnych, szkoła sprawuje nad nimi opiekę według obowiązujących przepisów BHP:

- a) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku mającym miejsce podczas powyższych zajęć. Wycieczki szkolne organizowane są i rozliczane zgodnie z zapisami Regulaminu wycieczek szkolnych, stanowiącego załącznik do niniejszego Statutu;
- b) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i

bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami;

- c) nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalonego przez Dyrektora Szkoły harmonogramu;
- d) nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych przed i po każdej swojej lekcji. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela;
- e) nauczyciele uczący w klasach I-III zapewniają nieprzerwanie opiekę nad uczniami swojego oddziału podczas ich planowanego pobytu w szkole;
- f) nauczyciele po skończonych zajęciach przez uczniów odprowadzają ich do szatni;
- g) za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel mający zastępstwo;
- h) uczniowie klas IV-VIII działając w ramach Samorządu Uczniowskiego pomagają w organizowaniu i przeprowadzaniu imprez dla klas I-III;
- i) wszystkich uczniów klas IV -VIII, oraz wszystkich pracowników szkoły zobowiązuje się do zwracania szczególnej uwagi i otaczania opieką w każdej sytuacji i o każdej porze najmłodszych uczniów, zwłaszcza z klas pierwszych;
- j) każdy pracownik szkoły oraz wszyscy uczniowie mają obowiązek udzielania pomocy uczniom z zaburzeniami rozwojowymi (w tym z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku)w nagłych sytuacjach;
- k) uczniom z rodzin dysfunkcyjnych i znajdujących się w trudnych warunkach materialnych Dyrektor szkoły wraz z Radą Rodziców - na wniosek zainteresowanych rodziców lub uczniów - organizują doraźną pomoc materialną lub zwalniają z opłat, równocześnie czyniąc starania o pozyskanie dodatkowych środków na tę działalność.

2. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych uczniowie i nauczyciele zobowiązani są do:

- a) przestrzegania obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy w szkołach i miejscach publicznych,
- b) przestrzegania regulaminów pracowni oraz podczas zajęć wychowania fizycznego,
- c) ubezpieczenia się od skutków nieszczęśliwych wypadków na zasadach

ustalonych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.

3. W szczególnych przypadkach uczniom skierowanym do szkoły przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną uchwałą rady pedagogicznej można obniżyć wymagania kryteriów ocen z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów nauczania.

4. W trosce o zdrowie i rozwój fizyczny dyrektor szkoły współpracuje z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i ich rodzicom.

5. Uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej mogą otrzymać pomoc:

- a) w formie stypendium socjalnego, zapomogi losowej,
- b) środki na ten cel pochodzą z budżetu szkoły, ale mogą być uzupełniane środkami rady rodziców.
- c) uczniowie mogą otrzymywać także stypendium za wyniki w nauce,
- d) przewiduje się inne formy pomocy tj. zakup biletów miesięcznych, odzieży, podręczników, itp.

§ 7

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanym dalej „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl kształcenia.

3. O zmianie wychowawcy decyduje dyrektor szkoły samodzielnie lub na wniosek rodziców, uczniów, rady pedagogicznej, bądź na wniosek samego wychowawcy, po wyczerpaniu możliwości rozwiązania problemu między zainteresowanymi stronami. Decyzja ta może być podjęta po wysłuchaniu racji obu stron i przedstawieniu ich na zebraniu rady pedagogicznej.

ROZDZIAŁ III
ORGANY SZKOŁY

§ 8

1. Organami szkoły są:

- a) dyrektor;
- b) rada pedagogiczna;
- c) rada rodziców;
- d) samorząd uczniowski.

2. Zaistniałe spory oraz konflikty między wymienionymi organami rozstrzyga się w pierwszej kolejności wewnątrz szkoły poprzez dialog przedstawicieli stron konfliktu, zawsze z udziałem dyrektora szkoły; od podjętych decyzji przysługuje stronom odwołanie do organu nadrzędnego stosownie do kompetencji.

3. Tryb wyboru i odwołania członków poszczególnych organów szkoły oraz dyrektora określają odrębne przepisy.

§ 9

Dyrektor Szkoły

1. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy, kieruje procesem dydaktyczno - wychowawczym szkoły, kontroluje pracę personelu pedagogicznego oraz innych zatrudnionych w szkole osób i jest ich bezpośrednim przełożonym.

2. Do zadania dyrektora szkoły należy w szczególności:

1) Dyrektor jako organ administracji oświatowej:

- a) dyrektor podejmuje decyzje administracyjne dotyczące skreślenia z listy uczniów i zezwolenia na indywidualny tok nauki;
- b) przyjmuje uwagi i wnioski z nadzoru pedagogicznego sprawowanego przez Lubelskiego Kuratora Oświaty, opracowuje w porozumieniu z radą pedagogiczną programy naprawcze;
- c) w porozumieniu z organem prowadzącym tworzy program poprawy

efektywności kształcenia i wychowania i przedkłada w ciągu trzech miesięcy organowi nadzoru pedagogicznego;

- d) rozpatruje wnioski organu prowadzącego w zakresie spraw dydaktyczno-wychowawczych i udziela na nie odpowiedzi;
- e) opracowuje i realizuje zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- f) jest odpowiedzialny za przeprowadzenie procedury awansu zawodowego nauczycieli.

2) Dyrektor jako kierownik placówki oświatowej jest odpowiedzialny za całokształt działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej, organizacyjnej i administracyjnej, a w szczególności za:

- a) przestrzeganie zgodności kierunku nauczania i wychowania w szkole z aktualnie obowiązującymi przepisami;
- b) warunki pracy i nauki w szkole;
- c) właściwe organizowanie pracy zespołów przedmiotowych;
- d) organizację współdziałania rodziców z nauczycielami szkoły;
- e) dyscyplinę i wykonanie planu pracy szkoły;
- f) stan bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stan higieniczno-sanitarny i estetyczny szkoły i jej otoczenia;
- g) prawidłowe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji szkolnej;
- h) należyty stan zabezpieczenia majątku szkoły;
- i) gospodarkę finansowo-materiałową oraz inwentarz szkoły;
- j) kierowanie działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- k) firmowanie swoim podpisem wszystkich oficjalnych dokumentów szkoły;
- l) reprezentowanie szkoły w kontaktach z organami wyższymi i mediami;
- m) zapewnienie kolejnym rocznikom uczniów bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych(od roku szkolnego 2014/ 2015);
- n) realizację zadań w zakresie żywienia dzieci;
- o) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
- p) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII
- r) stwarzanie warunków do działania w zespole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji.

- s) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi, przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych i inne;
- t)) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno - wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00 bądź temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza 18°C. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora szkoły;
- u) zawiesza zajęcia grupy, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów;

3) Dyrektor jako organ nadzoru pedagogicznego:

- a) organizuje i realizuje czynności związane z analizą i oceną jakości pracy szkoły;
- b) gromadzi informacje o pracy nauczycieli potrzebne do oceny ich pracy;
- c) organizuje wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli, przygotowuje plan doskonalenia zawodowego oraz stwarza warunki uczestnictwa w nim nauczycielom.

4) Pełni rolę przewodniczącego rady pedagogicznej:

- a) organizuje, prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej;
- b) realizuje uchwały rady pedagogicznej;
- c) wstrzymuje uchwały podjęte niezgodnie z prawem - niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący i nadzoru pedagogicznego;
- d) ustala po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, powierza nauczycielom opiekę nad uczniami;
- e) wnosi projekty planów i programów w celu ich uchwalenia;
- f) przydziela nauczycielom w porozumieniu z radą pedagogiczną prace i zajęcia, wynikające z planu pracy szkoły;
- g) informuje radę pedagogiczną o wynikach sprawowanego przez siebie nadzoru

pedagogicznego, przedstawia wnioski z analizy i oceny jakości pracy szkoły, dotyczących wszystkich aspektów działalności szkoły;

h) przygotowuje projekty: statutu i regulaminów wewnętrznych placówki, wdraża programy dotyczące procesów dydaktycznych, wychowawczych, środowiskowych i innych.

5) Jest opiekunem i gwarantem praw uczniowskich i samorządności:

- a) inicjuje i wdraża programy opiekuńcze i profilaktyczne,
- b) zapewnia bezpieczeństwo w szkole i podczas zajęć organizowanych poza jej obiektami,
- c) współpracuje z samorządem uczniowskim w organizowaniu działalności kulturalnej,
- d) stwarza warunki do zgodnego z prawem funkcjonowania samorządu uczniowskiego.

6) Dyrektor jako menadżer oświaty:

- a) inspiruje i motywuje nauczycieli do rozwoju zawodowego,
- b) analizuje otoczenie społeczne i ekonomiczne szkoły, ocenia szanse i zagrożenia związane z przyszłością placówki;
- c) analizuje rynek edukacyjny, proponuje nowe oferty;
- d) uruchamia sponsoring i lobbying na rzecz jednostki, którą kieruje;
- e) przygotowuje skuteczną prezentację szkoły.

7) Dyrektor szkoły jest pracodawcą i do jego zadań należy:

- a) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- b) przyznawanie nagród dyrektora szkoły oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- c) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- d) wnioskowanie do organu prowadzącego o tworzeniu nowych kierunków kształcenia;
- e) dokonywanie przeniesienia nauczyciela mianowanego do swojej szkoły;
- f) przeniesienie w stan nieczynny;

- g) skierowanie nauczyciela na badania lekarskie;
- h) wypłacanie odpraw;
- i) ustalanie nauczycielom 4 - dniowego tygodnia pracy, jeśli jest taka potrzeba;
- j) przydzielenie nauczycielowi pracy w okresie ferii, jeśli jest to zgodne z przepisami;
- k) udzielanie płatnego urlopu dla poratowania zdrowia;
- l) zawieszenie nauczyciela w pełnieniu obowiązków;
- ł) załatwianie spraw osobowych pracowników;
- m) zapewnienie odpowiednich warunków bhp, prowadzenie szkoleń w tym zakresie;
- n) administrowanie funduszem socjalnym;
- o) współdziałanie z organizacjami związkowymi, z którymi:
 - konsultuje rozwiązanie umowy o pracę na czas nieokreślony, rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielami, wypowiedzenie zmieniające warunki płacy i pracy, wnioski o odznaczenia, wyróżnienia i nagrody;
 - podejmuje kolegialne decyzje dotyczące ustalania regulaminów pracy, nagród, premiowania, wynagradzania, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, planu urlopów, rozpatrywanie sprzeciwu od nałożonej na pracownika kary porządkowej.
- ó) organizowanie pracy zapewniającej pełne wykorzystanie czasu pracy, uzdolnień i kwalifikacji pracowników;
- p) zapoznanie pracowników podejmujących pracę z zakresem ich obowiązków oraz sposobem wykonywania pracy;
- r) zapewnienie pracownikom warunków do podnoszenia kwalifikacji;
- s) wpływanie na kształtowanie w zakładzie pracy właściwych zasad współżycia społecznego;
- t) zapewnianie niezbędnych warunków bazowych, we współpracy z organem prowadzącym;
- u) współpracowanie z jednostkami samorządu terytorialnego w zakresie zadań wymagających takiej współpracy;

§ 10

1. Dyrektor szkoły może skreślić ucznia (słuchacza) z listy uczniów (słuchaczy) w przypadkach określonych w niniejszym statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
2. Dyrektor szkoły ma obowiązek stwarzania warunków do działania w szkole wolontariuszy stowarzyszeń, organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

§ 11

Rada Pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę pedagogiczną szkoły stanowią nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który organizuje pracę rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
4. Rada obraduje na zebraniach plenarnych, w powołanych przez siebie komisjach lub zespołach. Zebrania plenarne są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy, po zakończeniu rocznych zajęć edukacyjnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zasady organizowania zebrań określa regulamin rady pedagogicznej.
5. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 12

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców,

- b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po pozytywnym zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
- d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

- f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

2. Do kompetencji opiniodawczych rady pedagogicznej należy w szczególności:

- a) organizacja pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- b) projekt planu finansowego szkoły;
- c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- e) propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole.

3. Dyrektor szkoły może wstrzymać wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O fakcie wstrzymania wykonania uchwał dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ nadzoru pedagogicznego. Organ nadzoru pedagogicznego w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę rady pedagogicznej w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 13

1. Rada pedagogiczna przygotowuje i zatwierdza:

- a) statut szkoły i jego zmiany;
- b) wewnętrzny system oceniania, który jest integralną częścią statutu

- szkoły;
- c) szkolny program wychowawczo- profilaktyczny;
 - d) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.

§ 14

1. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły lub do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
2. W przypadkach określonych w ust. 1 organ prowadzący szkołę albo dyrektor (w odniesieniu do innych nauczycieli pełniących funkcje kierownicze w szkole) są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 15

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
3. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 16

1. Rada pedagogiczna powołuje na wniosek dyrektora szkoły, zespoły lub komisje przedmiotowe i problemowe.
2. Skład, zakres działania oraz kompetencje wymienionych zespołów lub komisji określa rada pedagogiczna w drodze uchwały.

§ 17

1. Rada pedagogiczna ustala samodzielnie regulamin swojej działalności. Regulamin powinien być zgodny z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz niniejszym statutem szkoły.

§ 18

Rada Rodziców

1. Rada rodziców stanowi samorządną reprezentację rodziców.
2. W skład szkolnej rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły, a w szczególności:
 - a) uczestniczy w perspektywicznym programowaniu pracy szkoły,
 - b) pomaga w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,
 - c) współdziała w realizacji programów nauczania i wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły,
 - d) organizuje działalność mającą na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, szkole i środowisku lokalnym,
 - e) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczy szkoły, oraz program profilaktyczny,
 - f) opiniuje wewnątrzszkolny system oceniania,
 - g) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania w szkole,
 - h) opiniuje projekt planu finansowego szkoły,
 - i) opiniuje podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację,
 - j) opiniuje możliwość nałożenia przez dyrektora szkoły obowiązku noszenia jednolitego stroju.

§ 19

1. Rada rodziców może uczestniczyć w planowaniu wydatków szkoły i podejmować działania na rzecz pozyskania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność opiekuńczo-wychowawczą.
2. Rada rodziców może gromadzić własne fundusze pochodzących z dobrowolnych składek oraz innych źródeł, a ich wydatkowanie określone jest w regulaminie rady rodziców.

§ 20

1. Rada rodziców sama opracowuje i uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego statutu.

§ 21

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem. Samorząd uczniowski stanowią wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin samorządu uczniowskiego.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego statutu.
4. Samorząd uczniowski ze swojego składu wyłania Radę Wolontariatu.
 - 1) rada wolontariatu podejmuje działania w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 2) strukturę rady wolontariatu i jej kompetencje określa regulamin samorządu uczniowskiego.

§ 22

1. Samorząd uczniowski może przedstawić dyrektorowi lub radzie pedagogicznej szkoły i radzie rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w

szczegółności tych, które dotyczą realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- a) prawo do zapoznania się z planem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymogami;
- b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- d) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- e) prawo organizowania, w porozumieniu z dyrektorem szkoły działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
- f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 23

1. Samorząd uczniowski opiniuje:

- a) wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów,
- b) wewnątrzszkolny system oceniania,
- c) program wychowawczy szkoły i program profilaktyki.

2. Opinia może być wyrażona pisemnie lub ustnie wobec rady pedagogicznej lub dyrektora szkoły.

§ 24

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania dzieci.

Formy tego współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:

- a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole, w tym programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;
- b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- c) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,

- jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- d) uzyskiwania informacji w sprawach wychowania i kształcenia dzieci;
 - e) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, a także organowi prowadzącemu szkołę, opinii na temat pracy szkoły.
 - f) W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze szkoła organizuje co najmniej trzy spotkania z rodzicami(śródkresowe spotkanie w semestrze pierwszym, po klasyfikacji za pierwszy semestr i śródkresowe w semestrze drugim) oraz konsultacje indywidualne.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 25

1. Zajęcia dydaktyczne w roku szkolnym dzielą się na dwa semestry:
 - a) pierwszy od rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych we wrześniu do ostatniej soboty poprzedzającej ferie zimowe;
 - b) drugi od poniedziałku wypadającego bezpośrednio po feriach zimowych do zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych w czerwcu.

§ 26

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku (chyba, że organ prowadzący zdecyduje inaczej), na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.
2. Arkusz organizacyjny szkoły zawiera liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

§ 27

Zasady rekrutacji uczniów do Szkoły Podstawowej im. Wacława Rafalskiego w Ostrowie określa ustawa z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie

oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Z 2014 r. poz. 7 z późn. zm.) - tzw. Ustawa rekrutacyjna obowiązująca od 18 stycznia 2014 r.

Zasady rekrutacji osób niebędących obywatelami polskimi reguluje Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

1. uchylony

2. uchylony

3. uchylony

4. uchylony

5. uchylony

6. uchylony

7. uchylony

§ 28

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Podstawowa jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki jednego roku szkolnego uczą się zgodnie z określonym planem nauczania i programem wybranym dla danej klasy.

3. Liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 26 w I etapie edukacyjnym, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą Prawo oświatowe, nie więcej niż 27.

3.a W klasach IV- VIII dokonuje się podziału na grupy, zgodnie z odrębnymi

przepisami.

3.b W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 25 lub 27 uczniów podziału na grupy dokonuje się za zgodą organu prowadzącego szkołę.

4. uchylony

5. uchylony

5a) Jeśli w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I – liczącej już 25 uczniów – zostanie przyjęty z urzędu nowy uczeń, dyrektor powinien podzielić oddział. Jednak na wniosek rady oddziałowej rodziców oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego może odstąpić od podziału. Dyrektor szkoły ma wtedy obowiązek zatrudnić asystenta nauczyciela. Liczba uczniów w takim oddziale nie może przekraczać 27. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ustawą może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

6. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

§ 29

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

3. Przerwy międzylekcyjne trwają: krótka przerwa - 10 minut, dwie długie przerwy po 15 min. każda.

4. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż jedną godzinę zegarową) zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, doliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

5. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I -III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy plan zajęć.

§ 29a

Zawieszenie zajęć

1. Zajęcia w szkole lub w przedszkolu zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

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

2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane z wykorzystaniem platformy Microsoft Teams oraz dziennika elektronicznego.

§ 30

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosowanie do swoich możliwości:

- a) uchylony
- b) uchylony
- c) uchylony
- d) uchylony
- e) uchylony
- f) uchylony
- g) uchylony
- h) uchylony
- i) uchylony

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 6) zajęcia z religii, etyki, nauka języka mniejszości oraz wychowanie do życia w rodzinie, które są także formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły.

2. Szkoła może również organizować inne odpłatne formy zajęć pozalekcyjnych, zgodnie z zapotrzebowaniem uczniów i rodziców.

3. Uczniom, którzy z przyczyn zdrowotnych, rozwojowych, rodzinnych lub losowych wymagają szczególnej pomocy i wsparcia, szkoła zapewnia, odpowiednio do możliwości własnych, różnorodne formy opieki.

4. Świetlica

- 1) Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na

organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę.

2) Świetlica sprawuje opiekę również w czasie lekcji nad uczniami danej klasy podczas usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela, gdy nie jest możliwe zorganizowanie zastępstwa.

3) W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

4) Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo- opiekuńczą działalnością szkoły.

5) Korzystanie ze świetlicy jest nieodpłatne.

6) Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa regulamin świetlicy szkolnej.

5. Stołówka

1)W szkole funkcjonuje stołówka.

2)Ze stołówki mogą korzystać uczniowie i pracownicy szkoły.

3)Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala organ prowadzący szkołę na podstawie kalkulacji kosztów przedstawionych przez dyrektora szkoły, uwzględniających wartość produktów spożywczych.

4)Opłaty z posiłki należy uiścić do 10 dnia każdego miesiąca.

5)Zachowanie się uczniów w stołówce określa regulamin stołówki szkolnej.

6)Dyżury w stołówce pełnią nauczyciele zgodnie z planem dyżurów.

§ 30a

Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 31

ZASADY ORGANIZACJI POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

W oddziale przedszkolnym od roku szkolnego 2011/12, w szkole podstawowej od roku szkolnego 2012/13.

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

- a) z niepełnosprawności;
- b) z niedostosowania społecznego;
- c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- d) ze szczególnych uzdolnień;
- e) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- f) z zaburzeń komunikacji językowej;
- g) z choroby przewlekłej;
- h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- i) z niepowodzeń edukacyjnych;
- j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą,
- l) z zaburzeniami zachowania i lub emocji.
- ł) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole i placówce rodzicom, uczniowi, nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz zatrudnieni w szkole specjaliści: psycholog, pedagog specjalny, logopeda oraz doradca zawodowy.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- a) rodzicami uczniów;
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - d) innymi szkołami i placówkami;
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- a) ucznia,
 - b) rodziców ucznia,
 - c) nauczyciela lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - d) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - e) asystenta edukacji romskiej,
 - f) pomocy nauczyciela.
7. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- a) klas terapeutycznych;
 - b) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - f) porad i konsultacji.

- g) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
- h) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia

7a Szkoła zapewnia uczniom niepełnosprawnym warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów.

8. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

9. Dokładne godziny pracy i konsultacji pedagoga specjalnego, psychologa oraz logopedy podaje się do wiadomości rodziców na początku września każdego roku szkolnego.

§ 32

Klasy terapeutyczne

1. Klasy terapeutyczne organizuje się dla uczniów wymagających dostosowania organizacji procesu nauczania oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej z uwagi na trudności w funkcjonowaniu w szkole lub oddziale wynikające z zaburzeń rozwojowych lub stanu zdrowia, posiadających opinię poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
2. Zajęcia w klasach terapeutycznych prowadzą nauczyciele właściwych zajęć edukacyjnych, a nauczanie jest prowadzone według realizowanych w danej szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
3. Liczba uczniów w klasie terapeutycznej wynosi do 15.
4. Klasy terapeutyczne organizuje się z początkiem roku szkolnego.
5. Do klas terapeutycznych, za zgodą organu prowadzącego szkołę, w ramach posiadanych środków, mogą uczęszczać uczniowie innej szkoły.
6. uchylony

§ 33

Zajęcia rozwijające i wspomagające

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
2. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
3. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5.
4. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć wynosi do 4.
5. uchylony
- 5a. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole lub placówce oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły lub placówki. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10.
6. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut. W uzasadnionych wypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
7. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.
8. dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego organizuje się dla uczniów z Ukrainy- indywidualnie lub w grupach w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż 6 godziny lekcyjne tygodniowo.

§ 34

Czas trwania zajęć

1. Nauka ucznia w klasie terapeutycznej trwa do czasu złagodzenia albo wyeliminowania trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole lub oddziale, stanowiących powód objęcia ucznia pomocą w tej formie.
2. uchylony
3. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców uczniów i nauczycieli prowadzą nauczyciele i specjaliści.

§ 35

Działania nauczycieli i specjalistów

1. Nauczyciele i specjaliści prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:
 - a) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym:
 - w przedszkolu: obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej,
 - w klasach I-III szkoły podstawowej: obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
 - b) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
2. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora szkoły.
3. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
4. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, konieczności objęcia

uczniów pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w § 31, wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okresy udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którym mowa w ustępie 7.

5. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w § 31, dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

6. Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami, o których mowa powyżej.

7. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wychowawca klasy planuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt. 5 Ustawy o Systemie Oświaty.

8. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną osobę niż wymieniona powyżej, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole.

9. Zapisy ustępów 4-8 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

§ 35 a

Zadania i obowiązki logopedy

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
- 5) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów w zakresie dotyczącym zaburzeń mowy i komunikacji;

§ 35 b

Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego i psychologa.

Do zadań pedagoga/psychologa szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;

- 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,
w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów
wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły,
klasy lub zespołu uczniowskiego;
- 4) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich
do rozpoznanych potrzeb;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz
inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku
szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości
psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań
uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,
w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu
szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej w każdym prowadzonym wariantcie
kształcenia.
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

- 9) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom/prawnym opiekunom;
- 10) prowadzenie zajęć i działań w zakresie doradztwa zawodowego.

§ 36

Uchylony

§ 37

Uchylony

§ 38

Indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny

1. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”.

2. Program określa:

a) zakres dostosowania wymagań wynikających z programu nauczania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

b) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem:

- niepełnosprawnym - zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,

- niedostosowanym społecznie – zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,

- zagrożonym niedostosowaniem społecznym – zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym;

- formy i metody pracy z uczniem;

- formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;

- działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań.

3. Program opracowuje zespół, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

4. Zespół nie rzadziej niż raz w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi.

5. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej zapewniają poradnie psychologiczno - pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne, oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 39

Gimnastyka korekcyjna

1. Na zajęcia gimnastyki korekcyjnej uczęszczają uczniowie, u których w wyniku badania lekarskiego stwierdzono wady postawy.

2. Uczęszczanie na zajęcia gimnastyki korekcyjnej wymaga zgody rodziców dziecka.

§ 40

Religia

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą.
2. Życzenie wyrażone jest w najprostszej formie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne.
5. Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań
6. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
7. Nauczyciel ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów.
8. Nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika lekcyjnego.
9. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.
10. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym.
11. Ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
12. Ocena z religii jest wystawiona wg regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę, w klasach I - III ocena wyrażona jest stopniem.
13. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych.
14. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem, prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

§ 40 a

1. Dla wszystkich uczniów klas IV- VIII organizowane są zajęcia edukacyjne Wychowanie do życia w rodzinie.
2. Udział ucznia w tych zajęciach jest nieobowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniom, których rodzice nie wyrazili zgody na udział w zajęciach szkoła zapewnia opiekę.
5. Zajęcia, o których mowa w ust.1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 40b

Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe, którego celem jest:

- 1) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców,
- 2) poszerzenie edukacyjnych i zawodowych perspektyw uczniów,
- 3) świadome i trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe,
- 4) świadomość możliwości zmian w zaplanowanej karierze zawodowej.

ROZDZIAŁ V

SZCZEGÓŁOWE ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

§41

1. Wewnątrzszkolny system oceniania reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w Szkole Podstawowej w Ostrowie zgodnie z zapisami Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
2. Wewnątrzszkolny system oceniania nie dotyczy oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów realizujących program szkoły specjalnej.

3. Za osiągnięcia edukacyjne uczniów odpowiedzialni są w równym stopniu nauczyciel, rodzic oraz sam uczeń.

4. Obowiązki nauczyciela określone są przez ustawę Prawo oświatowe, Kartę Nauczyciela, przepisy wykonawcze oraz dokumenty wewnątrzszkolne.

5. Obowiązkiem rodzica jest współpraca ze szkołą, uczestnictwo w zebraniach i konsultacjach w celu podejmowania wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole.

6. Obowiązkiem ucznia jest dbałość o stałe pogłębianie wiedzy, kształcenie umiejętności na miarę swoich możliwości.

§ 42

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

2. Ocenianiu podlegają:

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

§ 43

1. 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 ucznia określonych w statucie szkoły.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

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

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- c) 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 danej szkole;
- d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z § 52 niniejszego Statutu
- e) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 49 i § 58 niniejszego Statutu
- f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

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

- a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z

obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej)

oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

c) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 44

1. W klasach I-III nauczyciele są zobowiązani odczytać założenia systemu oceniania i wymagania wynikające z podstawy programowej podczas pierwszego spotkania z rodzicami na początku września. Rodzice obecni na tym zebraniu powinni obecność potwierdzić podpisem. Wychowawcy są zobowiązani zapoznać z w/w zagadnieniami uczniów w określonym wyżej terminie.

2. W klasach IV-VIII wychowawcy podają zasady oceniania zachowania ucznia rodzicom na pierwszym zebraniu, a uczniom na pierwszej godzinie wychowawczej.

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

4. Nauczyciel uzasadnia ocenę na prośbę rodzica podczas konsultacji w wyznaczonych godzinach. Harmonogram konsultacji podaje się na tablicy ogłoszeń.

§ 45

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 42 niniejszego Statutu, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych 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; o którym mowa w art.127 ust.3 ustawy – Prawo Oświatowe
- b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
- 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 oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w § 36 niniejszego Statutu;
- d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w § 36 niniejszego Statutu.
- e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 47 Niniejszego Statutu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej "ustawą".

4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 49 niniejszego Statutu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

5. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

6. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole, i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia, opinia, o której mowa w pkt. 5, może być wydana także dla uczniów szkoły ponadpodstawowej

7. Wniosek, o którym mowa w pkt 11, wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia.

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

8a) Uczeń ma możliwość uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego z

ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych.

8b) Nauczyciel wychowania fizycznego uwzględnia, przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń, także jego systematycznego udziału w zajęciach oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.”;

9. Uczeń ma możliwość uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych.

10. Nauczyciel wychowania fizycznego uwzględniania, przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń, także jego systematycznego udziału w zajęciach oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.

11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

12. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

13. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.

14. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć

edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ocenia się poszczególne zajęcia edukacyjne wchodzące w skład tego bloku.

§ 46

Klasyfikacja semestralna i końcoworoczna

1. Rok szkolny składa się z dwóch semestrów.
2. Nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych na miesiąc przed końcoworocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. Szczegółowe terminy informowania rodziców o przewidywanych dla ucznia ocenach (w tym niedostatecznych) ustalane są corocznie przez Dyrektora Szkoły w „Kalendarzu roku szkolnego” i udostępniane na tablicy informacyjnej w szkole.

§ 47

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 49 i § 58 niniejszego Statutu.
3. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie

edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w § 38 niniejszego Statutu, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 49 i § 58 niniejszego Statutu.

4. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w ostatnim tygodniu I semestru.

5. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 50 pkt.2 i § 58 niniejszego Statutu.

6. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 50 niniejszego Statutu.

7. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w § 38 niniejszego Statutu i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 38 i § 58 niniejszego Statutu.

8. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych

w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 49 i § 58 niniejszego Statutu.

9. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 49 i § 58 niniejszego Statutu.

10. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w § 38 niniejszego Statutu i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 49 i § 58 niniejszego Statutu.

11. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

12. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły.

§ 48

1. Ocena klasyfikacyjna nie powinna być ustalana jako średnia z ocen bieżących.
2. Uczniowi można ustalić ocenę klasyfikacyjną z co najmniej 4 ocen bieżących ustalonych podczas różnorodnych form kontroli poziomu wiedzy i umiejętności.
3. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Sprawdzenia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 3. Termin sprawdzenia uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 - a) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
- b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - wychowawca klasy,
 - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - przedstawiciel rady rodziców.

7. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 6 lit b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 52 pkt.5 niniejszego Statutu.

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

- a) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
- skład komisji,
 - termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 pkt.1,
 - zadania (pytania) sprawdzające,
 - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- skład komisji,

- termin posiedzenia komisji,
- wynik głosowania,
- ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Do protokołu, o którym mowa w pkt.9 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust.4 pkt.1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
12. Przepisy ust. 8 -11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
13. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) 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. Decyzję taką można podjąć, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas
14. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I- III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

§ 49

Skala ocen

1. Ustala się skalę ocen bieżących 6 - 1.

2. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen bieżących oraz klasyfikacyjnych: końcoworocznych i śródrocznych.

a) **Stopień celujący/6/** otrzymuje uczeń, który :

- posiada wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy lub
- osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, klasyfikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

b) **Stopień bardzo dobry /5/** otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową przedmiotu,
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w podstawie programowej, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

c) **Stopień dobry /4/** otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował w pełni wiadomości określonych podstawą programową, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe oraz
- poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

d) **Stopień dostateczny /3/** otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową na

poziomie nieprzekraczającym wymagań podstawowych oraz

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

e) **Stopień dopuszczający /2/** otrzymuje uczeń, który

- ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności podstawowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia

podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz

- rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności.

f) **Stopień niedostateczny /1/** otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą

programową, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz

- nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

3. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów z wyjątkiem oceny celującej.

a) „Plus” może otrzymać uczeń za :

- aktywność na lekcji,
- dodatkowe prace wykonywane na lekcji,
- prace domowe o małym stopniu trudności.

b) „Minus” może otrzymać uczeń za:

- brak pracy domowej,
- brak zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń, podręcznika lub innej pomocy wskazanej przez nauczyciela,
- brak podpisu rodziców.

c) Za trzy " plusy" uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą, za trzy " minusy" - ocenę niedostateczną.

d) Za każdy kolejny „minus” uzyskany w ciągu semestru uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.

4. Ocenę cyfrową otrzymuje uczeń za:

- a) dłuższą wypowiedź ustną lub pisemną,
- b) sprawdziany,
- c) prace klasowe,
- d) kartkówki,
- e) prace domowe o większym stopniu trudności.

§ 50

1. Ocenianie bieżące w klasach I-III polega na prowadzeniu obserwacji ucznia.
2. Ocenianie klasyfikacyjne śródroczne (końcoworoczne) w klasach I-III polega na wypełnieniu dla każdego ucznia informacji o osiągnięciach w rozwoju (świadectwa opisowego). Każdy wychowawca ma obowiązek wręczenia uczniom (rodzicom) śródrocznego (końcoworocznego) świadectwa opisowego podczas półrocznego (rocznego) spotkania z rodzicami. Ocena opisowa promowanego do następnej klasy ucznia powinna zawierać sformułowanie: "Osiągnięcia edukacyjne oceniam pozytywnie".
3. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce oraz rozwijaniem uzdolnień.
4. Dopuszcza się stosowanie skrótowych zapisów ocen z przedmiotów nauczania w klasach IV-VIII przy klasyfikacji:
 - a) celujący – cel
 - b) bardzo dobry – bdb
 - c) dobry – db
 - d) dostateczny – dst
 - e) dopuszczający – dop
 - f) niedostateczny – ndst
5. Szczegółowe zasady oceniania i klasyfikowania klas I - III zawiera „Przedmiotowy System Oceniania Edukacji Wczesnoszkolnej w Szkole

§ 51

PROCEDURY ZWIĄZANE Z OCENIANIEM PRZYJĘTE W SZKOLE

Ogólnoszkolne zasady przeprowadzania sprawdzianów

1. Za sprawdzian pisemny (klasówkę, kartkówkę) uznaje się każdą kontrolną pisemną pracę ucznia obejmującą dowolny zakres treści przeprowadzony z całą klasą.
2. Klasy I -III szkoły podstawowej:
 - a) Częstotliwość sprawdzianów pisemnych w klasach I -III ustala nauczyciel, dostosowując ich liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów.
 - b) Sprawdziany pisemne są zapowiadane z przynajmniej 3 - dniowym wyprzedzeniem.
 - c) Poprawienie sprawdzianu pisemnego polega na podkreśleniu błędów, podaniu poprawnej odpowiedzi i zakończone jest komentarzem nauczyciela.
3. Klasy IV - VIII:
 - a) Prace są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.
 - b) Nauczyciel przechowuje prace klasowe do końca roku szkolnego.
 - c) W jednym dniu może być przeprowadzony 1 dłuższy sprawdzian zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem. Termin sprawdzianu powinien być wpisany do dziennika lekcyjnego w celu właściwego planowania pracy dydaktycznej.
 - d) Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może przystąpić do sprawdzianu z całą klasą, to powinien uczynić to w terminie dwutygodniowym od daty oddania pracy. Nauczyciel na prośbę ucznia ma obowiązek ustalić termin i miejsce pisania sprawdzianu.
 - e) W ciągu tygodnia można przeprowadzić maksymalnie trzy sprawdziany w danej klasie.
- 5) Poprawa prac klasowych powinna się odbyć poza lekcjami danego przedmiotu w ciągu dwóch tygodni od daty rozdania prac. Uczeń pisze ją tylko

raz.

- 6) Każdy stopień uzyskany podczas poprawiania pracy klasowej wpisuje się do dziennika. Jeżeli uczeń podczas poprawy sprawdzianu uzyskał stopień wyższy, poprzedni stopień wykorzystywany jest tylko do oceny systematyczności pracy ucznia i nie jest uwzględniany podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej.
- 7) Nauczyciel podczas każdego sprawdzianu podaje uczniom punktację przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania i polecenia oraz liczbę punktów wymaganą do otrzymania określonej oceny. Sprawdziany bez przygotowanej punktacji nie mogą być przeprowadzone.
- 8) Na koniec semestru (roku szkolnego) nie przewiduje się sprawdzianu końcowego (zaliczeniowego).

4. Nauczyciel sprawdzający pracę pisemną ma obowiązek uwzględnić poniższe zasady ustalania ocen:

a) celujący	96- 100 % maks. liczby punktów
b) bardzo dobry	91-95 % maks. liczby punktów
c) dobry	75- 90 % maks. liczby punktów
d) dostateczny	51 – 74 % maks. liczby punktów
e) dopuszczający	31 – 50 % maks. liczby punktów
f) niedostateczny	0 – 30 % maks. liczby punktów

5. uchylony

6. Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę celującą, bardzo dobrą lub dobrą. Brak lub źle wykonana praca nadobowiązkowa nie może być podstawą do ustalenia uczniowi oceny niedostatecznej, dopuszczającej lub dostatecznej.

7. Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu semestru szkolnego. Uczeń powinien otrzymywać oceny zarówno za odpowiedzi ustne, jak i samodzielne prace pisemne. Odstępstwa od powyższej zasady dopuszczalne są na przedmiotach: technika, plastyka, informatyka i wychowanie fizyczne. Oceny za prace pisemne wpisywane są do dziennika w kolorze czerwonym.

8. Nauczyciel może przekazać oryginał lub kopię pisemnej pracy ucznia rodzicom (opiekunom prawnym) do domu z prośbą o niezwłoczny zwrot pracy podpisanej przez rodziców lub opiekunów prawnych.

Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

8a Sprawdzone prace ucznia udostępnia się rodzicowi w szkole, w godzinach konsultacji nauczyciela danego przedmiotu w obecności rodzica i nauczyciela.

8b. Na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego nauczyciel pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę.

9. Dopuszcza się w szkole ustalenie innych zasad oceniania uczniów w formie nowatorstwa, innowacji lub eksperymentów pedagogicznych pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i rodziców oraz zainteresowanych uczniów. Zgodę na stosowanie innych zasad oceniania wyraża na piśmie Dyrektor Szkoły po otrzymaniu od nauczyciela pisemnej informacji o odmiennych zasadach oceniania odrębnie dla każdej klasy.

10. Wskazane jest propagowanie wśród uczniów sposobów i zasad dokonywania oceny własnych postępów i osiągnięć (samoocena).

§52

REGULAMIN EGZAMINU KLASYFIKACYJNEGO

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

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Wniosek w tej sprawie składa uczeń, jego rodzice

lub wychowawca klasy do Dyrektora Szkoły.

3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w trybie i na zasadach przewidzianych dla egzaminu poprawkowego w poniższych terminach ,

a) egzamin klasyfikacyjny za półrocze przeprowadza się w terminie 2 miesięcy od daty posiedzenia klasyfikacyjnego;

b) egzamin klasyfikacyjny roczny przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu ferii letnich.

Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

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

§ 53

REGULAMIN EGZAMINU POPRAWKOWEGO

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z

wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład jej wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.

5. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W tej sytuacji Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne; powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin
- b) skład komisji;
- c) termin egzaminu poprawkowego;
- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) zadania egzaminacyjne;
- f) wynik egzaminu poprawkowego oraz ustaloną ocenę.

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

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. 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.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i powtarza klasę (semestr).
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej (semestru programowo wyższego) ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym).
10. Uczeń kończy szkołę podstawową:
- a) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) w szkole danego typu uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 52 pkt.5
 - b) jeżeli przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w § 61 niniejszego Statutu.
11. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w § 47 niniejszego Statutu, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
12. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 11, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
13. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
14. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który

tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 54

SPOSOBY INFORMOWANIA UCZNIÓW I RODZICÓW O PROCESIE NAUCZANIA

1. Każdy nauczyciel na pierwszych zajęciach dydaktycznych, na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej (w zeszytach przedmiotowych uczniowie zapisują, że otrzymali w/w informacje).

2. Nauczyciele mają obowiązek na początku roku szkolnego przekazać rodzicom informacje dotyczące wymagań edukacyjnych i sposobów sprawdzania osiągnięć uczniów w swoim przedmiocie. Informacje te mogą być przekazane w trakcie spotkań z rodzicami i umieszczone na tablicy ogłoszeń w klasie. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Fakt zapoznania poświadczają wszyscy własnoręcznym podpisem.

4. Rodzice uczniów (prawni opiekunowie) mają prawo do uzyskania informacji o bieżących i semestralnych osiągnięciach edukacyjnych swoich dzieci poprzez:

a) zebrania ogólne otwarte organizowane co najmniej trzy razy w roku

szkolnym

- b) rozmowy indywidualne z wychowawcą i nauczycielami uczącymi w danej klasie.
- c) stały dostęp do dziennika elektronicznego

5. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek osobistego kontaktu z wychowawcą klasy lub nauczycielami poszczególnych przedmiotów w celu uzyskania informacji o bieżących postępach edukacyjnych ucznia i wynikach klasyfikacji.

6. Na miesiąc przed końcowo rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.

7. Na miesiąc przed końcowo rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia informacje o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania. Oceny te nie są ostateczne i mogą ulec zmianie.

8. Wychowawca klasy przekazuje rodzicom za pośrednictwem ucznia wykaz przewidywanych ocen, których odbiór rodzic zobowiązany jest potwierdzić. W przypadku utrudnionego kontaktu z rodzicem w/w informację przekazuje listem poleconym za potwierdzeniem zwrotnym.

§ 55

SPOSOBY POPRAWIANIA OCENY I KORYGOWANIA NIEPOWODZEŃ UCZNIÓW

1. Uczeń, który otrzymał na pierwszy semestr ocenę niedostateczną zobowiązany jest do uzupełnienia tych treści materiału, które będą niezbędne do realizacji programu. Zakres tych treści i formę zaliczenia ustala nauczyciel przedmiotu.

2. Jeżeli w wyniku oceniania bieżącego nauczyciel przedmiotu stwierdzi, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia utrudnia lub uniemożliwia kontynuację

nauki w klasie programowo wyższej lub ukończenie szkoły, stworzona zostaje szansa uzupełnienia braków poprzez:

- a) współpracę z rodzicami;
 - b) uczestnictwo ucznia w konsultacjach prowadzonych przez nauczyciela przedmiotu;
 - c) organizację pomocy koleżeńskiej;
 - d) współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną w zakresie metod pracy z uczniem i zakresu wymagań.
3. W przypadku ucieczki klasy lub grupy uczniów - uczniowie na najbliższej lekcji piszą kartkówkę z tematu, który byłby realizowany. Temat nauczyciel wpisuje do dziennika.
4. Uczeń jest zobowiązany do samodzielnego zrealizowania materiału i odrobienia pracy domowej z lekcji, z której uciekł. Na kolejnych zajęciach po ucieczce zawiesza się prawo zgłoszenia nieprzygotowania, w celu zapobiegania absencji.
5. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani do zwracania szczególnej uwagi na uczniów, którzy uciekli z poprzedniej lekcji. Nauczyciele i wychowawcy powinni przeprowadzać z uczniami rozmowy na temat przyczyn absencji i wdrażać metody zapobiegania.

§ 56

OCENA ZACHOWANIA

1. Każdy uczeń traktowany jest podmiotowo zgodnie z prawami i obowiązkami pełnoprawnego obywatela.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców(prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Ocenianie ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez uczniów zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

4. Ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy uwzględniając:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej
- 5) dbałość o bezpieczeństwo własne i innych osób
- 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
- 7) okazywanie szacunku innym osobom

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

- a) wzorowe (wz)
- b) bardzo dobre (bdb)
- c) dobre (db)
- d) poprawne (popr)
- e) nieodpowiednie (ndp)
- f) naganne (ng).

6. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

a) Funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym:

Założenia ogólne:

1) wypełnianie obowiązków szkolnych:

- systematyczne uczęszczanie na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne (z wyjątkiem przewlekłych chorób i wypadków losowych),
- osiąganie pozytywnych wyników w nauce na miarę zdolności i warunków zdrowotnych ,
- aktywny udział na lekcjach ,
- solidne i systematyczne przygotowywanie się do lekcji (odrabianie prac domowych), przynoszenie materiałów i przyborów na zajęcia artystyczne, stroju gimnastycznego).
- troska o zeszyty, podręczniki, sprzęt szkolny i inne pomoce naukowe,

2) udzielanie się w życiu szkoły, klasy i środowiska:

- udział w dodatkowych pracach i zajęciach na terenie szkoły, klasy,
- udział w dodatkowych zajęciach poza szkołą (niekolidujących z obowiązkami),

- aktywne uczestnictwo w życiu szkoły, organizacjach szkolnych, Samorządzie Uczniowskim, samorządzie klasowym itp.,
- udział w przygotowaniu programów artystycznych i innych występów (apele, akademie),
- reprezentowanie szkoły na konkursach, olimpiadach i imprezach sportowych,
- sumienne wypełnianie dyżurów w klasie i na dyskotekach.

b) Respektowanie zasad współżycia społecznego o ogólnie przyjętych norm etycznych

1) kultura osobista

- kulturalna i taktowna postawa wobec nauczycieli, kolegów i personelu,
- dbałość o schludny wygląd,
- zachowanie w czasie zajęć, przerw międzylekcyjnych oraz poza szkołą,
- dbałość o estetykę i czystość w szkole (zmiana obuwia).

7. 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.

8. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena, bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.

9. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.

10. W ciągu roku szkolnego nauczyciele uczący ucznia i nie uczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole, dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w dzienniku

elektronicznym. Inni pracownicy Szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.

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

12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę

§57

Uchylony

§57a

SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA

1. **Zachowanie wzorowe**- otrzymuje uczeń, który:

1. wyróżnia się rzetelnym stosunkiem do nauki i obowiązków szkolnych;
2. nie posiada żadnych negatywnych uwag w dzienniku;
3. aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem;
4. interesuje się postacią Patrona Szkoły, z szacunkiem zwraca się do wszystkich pracowników szkoły, dba o jej honor i tradycje;
5. rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań;
6. reprezentuje godnie Szkołę w konkursach, zawodach sportowych, osiągając w nich dobre wyniki;
7. nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień;
8. zachowuje się kulturalnie podczas przerw oraz wyjść i wyjazdów poza szkołę i reaguje na negatywne postawy kolegów;
9. zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu: nosi obuwie zmienne i schludny strój; zawsze nosi odpowiedni strój szkolny podczas uroczystości szkolnych;
10. zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
11. nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki);

12. wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów (w mowie oraz piśmie, również w mediach społecznościowych), stosuje zwroty i formuły grzecznościowe;

2. Zachowanie bardzo dobre - otrzymuje uczeń, który:

1. używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników Szkoły, kolegów, znajomych;
2. przestrzega wymagań Statutu Szkoły i norm społecznych,
3. przejawia troskę o mienie szkoły, z szacunkiem zwraca się do wszystkich pracowników
4. może mieć najwyżej jedną negatywną uwagę w dzienniku;
5. kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych;
6. bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
7. przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
8. przestrzega zasad higieny osobistej, zawsze posiada odpowiedni strój, zmienia obuwie;
9. nigdy nie ulega nałogom;
10. bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
11. nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień.
12. chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i Szkoły.

3. Zachowanie dobre - otrzymuje uczeń, który:

1. spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej;
2. punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia; ma nieusprawiedliwiony 1 dzień nieobecności lub 3 spóźnienia;
3. przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami;
4. inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły;
5. jest kulturalny w stosunku do nauczycieli i kolegów; nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem.
6. nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą;
7. przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych;
8. dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu, nosi obuwie zmienne
9. nie ulega nałogom;
10. przestrzega wymagań regulaminu szkolnego;
11. pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
12. nie odmawia udziału w pracach na rzecz szkoły i klasy;

13. ma w ciągu półrocza nie więcej niż 3 uwagi negatywne zapisane w dzienniku lekcyjnym;

4.Zachowanie poprawne - otrzymuje uczeń, który:

1. sporadycznie lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne;
2. ma nieusprawiedliwione maksymalnie 3 dni;
3. sporadycznie spóźnia się na lekcje- do 6 spóźnień
4. nie angażuje się w pracę na rzecz Szkoły, klasy
5. zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu;
6. zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego;
7. zdarza mu się zapominać wymaganego stroju;
8. czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu;
9. zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
10. zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą; czasami zapomina obuwia zmiennego
11. na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie;
12. nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich;
13. nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
14. poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły, używa zwrotów grzecznościowych
15. czasem pomaga koleżankom i kolegom.

5.Zachowanie nieodpowiednie - otrzymuje uczeń, który:

1. jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
2. wielokrotnie spóźnia się na lekcje;
3. opuścił więcej niż 3 dni bez usprawiedliwienia;
4. często nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do lekcji;
5. nie nosi obuwia zmiennego, jego ubiór i fryzura budzą zastrzeżenia;
6. niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne;
7. w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników Szkoły, rodziców, osób starszych;
8. jest agresywny w stosunku do rówieśników;
9. lekceważy zadania przydzielone przez Szkołę, wychowawcę, zespół klasowy
10. w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa;
11. wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych;
12. używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w szkole i poza nią;
13. nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią (wycieczki, wyjazdy);
14. często zaniedbuje higienę osobistą;
15. ulega nałogom;
16. ma negatywny wpływ na swoich kolegów;

17. lekceważy ustalone normy społeczne;
18. nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania.

6. Zachowanie naganne - otrzymuje uczeń, który:

1. nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych – nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zajęć domowych, wagaruje;
2. nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli;
3. nagminnie nie realizuje zarządzeń Dyrektora Szkoły i ustaleń samorządu uczniowskiego;
4. jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników Szkoły;
5. poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych;
6. bardzo często zaniedbuje higienę osobistą, nie zmienia obuwia;
7. nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu;
8. ulega nałogom;
9. celowo niszczy mienie szkoły;
10. wchodzi w konflikt z prawem;
11. swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor Szkoły i Ojczyzny.

§ 58

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

3. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie 2 dni roboczych po zakończeniu

zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

§ 59

NAGRODY

1. Uczniom osiagającym wyrozniajace postepy w nauce moze zostac przyznana nagroda w postaci rzeczowej lub stypendium, zaleznie od sytuacji finansowej szkoły i przyznanych na ten cel srodkow finansowych. O przyznaniu nagrody lub stypendium decyduje rada pedagogiczna lub komisja stypendialna w glosowaniu jawnym.

2. Zasady nagradzania uczniow:
 - 1) uczen moze otrzymac nagrode za:
 - a) bardzo dobre wyniki w nauce,
 - b) dzialalnosc na rzecz szkoły, srodowiska,
 - c) znaczące osiagniecia w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych i turniejach,
 - d) wzorową frekwencję.
 - 2) Nagrode otrzymac moze uczen, zespól uczniow, klasa.
 - 3) Nagrody moga byc udzielone w nastepujacej formie:
 - świadectwo z paskiem,
 - pochwały ustnej na forum klasy lub szkoły,
 - nagrody rzeczowej,
 - dyplomu uznania,
 - listu gratulacyjnego do rodzicow,

3. Nagradzac uczniow moga:
 - a) poszczególni nauczyciele, wychowawcy, opiekunowie szkolnych organizacji,
 - b) dyrektor,
 - c) rada rodzicow.

4. Zasady przyznawania nagród:

- a) przyznawanie świadectwa z wyróżnieniem określają stosowne przepisy;
- b) udzielenie pochwały jest autonomiczną decyzją osoby, która ją udziela (nauczyciela, wychowawcy, dyrektora);
- c) nagrodę rzeczową na koniec roku przyznaje dyrektor na wniosek rady pedagogicznej uczniowi, który uzyskał średnią ocen na świadectwie co najmniej 4,5 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania;
- d) przyznanie nagrody przez inne podmioty odbywa się według ich własnych kryteriów. Do ich obowiązków należy również pozyskiwanie środków finansowych na nagrody;
- e) list gratulacyjny otrzymują rodzice tych uczniów, którzy spełnili warunki otrzymania nagrody na koniec roku lub przyczynili się do sukcesów szkoły w środowisku, reprezentowali szkołę na szczeblu, co najmniej powiatowym;
- f) uchylono;
- g) za wzorową frekwencję uczeń może otrzymać dyplom, jeżeli jest obecny na wszystkich lekcjach i nie ma zapisanych w dzienniku więcej niż 3 spóźnienia podczas całego roku szkolnego;
- h) nieobecność uczniów wynikająca z udziału w konkursach, zawodach sportowych, wycieczkach szkolnych jest usprawiedliwiona i nie ma wpływu na jego wzorową frekwencję.

Nieobecność usprawiedliwioną oznacza się literą

w – wycieczki

z - zawody

k – konkursy.

§ 60

KARY

1. W stosunku do uczniów mogą być udzielone kary dyscyplinarne.

Kara może być udzielana uczniowi za:

- a) nie wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze Statutu szkoły,

- b) łamanie praw człowieka,
- c) naruszanie honoru i dobrego imienia szkoły,
- d) nie przestrzeganie zarządzeń dyrektora szkoły,
- e) naruszanie przepisów i zarządzeń pozaszkolnych, jeżeli zostały udokumentowane faktami bądź wydanym prawomocnym orzeczeniem.

2. Kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

3. Karami dyscyplinarnymi są:

- a) uwaga wpisana do dziennika,
- b) upomnienie ustne wychowawcy,
- c) nagana wychowawcy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców,
- d) obniżenie oceny z zachowania,
- e) rozmowa dyscyplinująca z dyrektorem,
- f) nagana udzielona przez dyrektora z wpisem do rejestru kar i powiadomieniem rodziców.

4. Uwagę i upomnienie udzielone przez wychowawcę może otrzymać uczeń, który:

- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zawartych w statucie szkoły,
- b) opuszcza zajęcia szkolne bez podania przyczyny,
- c) nie wykonuje poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- d) nie przestrzega ładu i porządku w szkole i poza nią,
- e) łamie zasady dobrego wychowania naruszając godność innych osób.

5. W przypadku, gdy upomnienie wychowawcy nie przynosi skutków a przyczyny nie ustały, wychowawca udziela nagany informując o tym na piśmie rodziców. Uczeń, któremu wychowawca udzielił nagany odbywa rozmowę dyscyplinującą z dyrektorem. Jeżeli po rozmowie z dyrektorem uczeń nadal łamie obowiązki statutowe szkoły, dyrektor udziela nagany na piśmie. Wychowawca dokonuje wpisu do księgi rejestru kar, powiadamia rodziców i kieruje ucznia do poradni pedagogiczno – psychologicznej.

6. Obniżenie oceny z zachowania, może nastąpić zgodnie z przyjętymi w WSO zasadami.

§ 61

Uchylony

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

§ 73

1. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkoły. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice. Uczniowie stają się czytelnikami na podstawie zapisu w dzienniku szkolnym, nauczyciele i pracownicy na podstawie legitymacji służbowej, rodzice na podstawie karty czytelnika dziecka lub dowodu osobistego.

2. Funkcje biblioteki:

- a) Służy realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli.
- b) Stanowi centrum informacji o wszystkich materiałach dydaktycznych znajdujących się w szkole.
- c) Jest pracownią dydaktyczną, w której zajęcia prowadzą nauczyciele biblioteczni oraz nauczyciele innych przedmiotów korzystając ze zgromadzonych zbiorów.

4) Pełni rolę ośrodka informacji w szkole dla uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 74

1. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor Szkoły, który:

- a) zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, wykwalifikowaną kadre pedagogiczną i środki finansowe na działalność biblioteki,
- b) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, dba o jej protokólarnie przekazanie przy zmianie pracownika,

c) w przypadku, gdy w bibliotece pracuje dwóch lub więcej nauczycieli, jednemu z nich powierza stanowisko kierownicze.

2. Lokal biblioteki składa się z dwóch pomieszczeń: wypożyczalni i kącika czytelniczego stanowiącego część wypożyczalni.

Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

- a) gromadzenie oraz opracowywanie zbiorów,
- b) korzystanie ze zbiorów i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
- c) prowadzenie edukacji czytelniczo - informacyjnej uczniów.

3. Biblioteka gromadzi następujące materiały:

- a) wydawnictwa informacyjne,
- b) podręczniki i programy szkolne dla nauczycieli,
- c) podręczniki szkolne do księgozbioru podręcznego,
- d) lektury podstawowe do języka polskiego i innych przedmiotów nauczania,
- e) lektury uzupełniające do języka polskiego,
- f) literaturę popularnonaukową i naukową,
- g) wybrane pozycje literatury pięknej,
- h) wydawnictwa albumowe z dziedziny sztuki i krajoznawstwa,
- i) odpowiednią prasę dla dzieci i młodzieży oraz nauczycieli,
- j) podstawowe wydawnictwa pedagogiki i dydaktyki różnych przedmiotów nauczania, materiały audiowizualne.

6. Rozmieszczenie zbiorów:

- a) literatura piękna stoi w układzie działowym,
- b) literatura popularnonaukowa i naukowa - według UKD,
- c) lektury do języka polskiego - alfabetycznie według klas,
- d) księgozbiór podręczny - przy ladzie bibliotecznej,
- e) gazety codzienne oraz czasopisma przechowywane się przez rok, czasopisma metodyczne przez 5 lat, czasopisma metodyczne mogą być przechowywane w pracowniach przedmiotowych,
- f) prasa i księgozbiór podręczny udostępniane są na miejscu w czytelni i do pracowni na zajęcia.

4. Biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz;

- a) zasady zatrudniania nauczycieli bibliotekarzy określają odrębne przepisy,
- b) zadania poszczególnych pracowników wyszczególnione są w planie pracy,
- c) w przypadku wieloosobowej obsady (dwóch lub więcej nauczycieli) jeden z nich pełni obowiązki kierownika biblioteki.

5. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.

6. Okres udostępnienia zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania w bibliotece skontrum.

7. Czas otwarcia biblioteki ustalony jest w porozumieniu z dyrekcją szkoły.

8. Wydatki pokrywane są z budżetu szkoły.

9. Działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

§ 74a

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 mają wszyscy uczniowie szkoły

4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub nie zwrócenia 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 a k 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.

§ 75

ZADANIA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA

1. Praca pedagogiczna.

W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:

a) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz posługiwania się technologią informacyjną,

- b) rozbudzania i rozwijania zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyk czytania i uczenia się,
- c) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- d) udostępniania zbiorów w wypożyczalni i czytelni,
- e) indywidualnego doradztwa w doborze lektury,
- f) udzielania informacji,
- g) prowadzenia lekcji bibliotecznych przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
- h) prowadzenia zespołu uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,
- i) informowania nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
- j) prowadzenia różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa - konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.

2. Praca organizacyjno – techniczna

W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:

- a) gromadzenia zbiorów - zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki,
- b) ewidencji zbiorów - zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- c) opracowania zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne),
- d) selekcji zbiorów (materiałów zbędnych i zniszczonych),
- e) organizacji udostępniania zbiorów,
- f) organizacji warsztatu informacyjnego (wydzielanie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów, kartotek, zestawień biograficznych itp.).

3. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

- a) odpowiada za stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów,
- b) współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów, rodzicami oraz innymi bibliotekami,

- c) opiekuje się zespołem uczniów współpracujących z biblioteką, pomagających bibliotekarzowi w pracy,
- d) sporządza plan pracy oraz okresowe i roczne sprawozdania z pracy,
- e) prowadzi dzienną, miesięczną i roczną statystykę wypożyczeń, dziennik pracy biblioteki, księgi inwentarzowe, rejestry ubytków, ewidencję wypożyczeń,
- f) doskonalą warsztat pracy.

§ 76

PRAWA I OBOWIĄZKI CZYTELNIKÓW

1. Czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki.
2. Korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone książki.
3. Jednorazowo można wypożyczyć 3 książki, ale w uzasadnionych przypadkach biblioteka może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczeń z podaniem terminu ich zwrotu.
4. W stosunku do czytelników przetrzymujących książki mogą być zastosowane kary zgodnie z ustaleniami Rady Pedagogicznej (kary pieniężne, prace na rzecz biblioteki, okresowe wstrzymywanie wypożyczania).
5. Wszystkie wypożyczone książki powinny być zwrócone przed końcem roku szkolnego.
6. W przypadku zagubienia lub zniszczenia książki czytelnik musi zwrócić taką samą pozycję albo inną wskazaną przez bibliotekarza.
7. Czytelnicy opuszczający szkołę (pracownicy, uczniowie) zobowiązani są do zwrotu materiałów wypożyczonych z biblioteki.
8. Uczniom biorącym czynny udział w pracach biblioteki mogą być przyznane nagrody książkowe, dyplomy na koniec roku szkolnego.

ROZDZIAŁ VII

ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 77

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.

3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.

Odpowiada za:

- a) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
- b) prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego,
- c) pomoce dydaktyczne,
- d) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, zdolności oraz zainteresowań ucznia,
- e) udzielanie pomocy w przewyżnianiu trudności i niepowodzeń szkolnych,
- f) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej.

4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego szczegółowym zadaniem jest ustalenie szkolnego zestawu programów nauczania danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowe.

5. Pracą zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale kieruje powołany przez Dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.

6. Cele i zadania zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale obejmują:

- a) zorganizowanie współpracy nauczycieli celem uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania,
- b) wspólne opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
- c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- d) współdziałanie w organizowaniu pracowni a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.

7. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

8. Zadania wychowawcy:

- a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces uczenia się oraz

przygotowanie do życia,

b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

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

d) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka,

e) planowanie wspólnie z uczniami różnych form życia zespołowego,

f) ustalenie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,

g) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów a także wobec tych, którym jest potrzebna indywidualna opieka,

h) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

- poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,

współdziałania z rodzicami tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach

wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,

- włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły.

i) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w

rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i

szczególnych uzdolnień uczniów, organizację i formy udzielania tej pomocy

na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

8a. Do zadań wychowawcy świetlicy należy przede wszystkim:

a) organizacja zajęć wychowawczo-opiekuńczych,

b) sprawowanie opieki nad bezpieczeństwem dzieci w czasie pobytu w świetlicy,

c) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach w świetlicy,

d) współpraca z nauczycielami i wychowawcami w zakresie ujednoczenia działań wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych,

e) dbałość o wystrój pomieszczeń świetlicy,

f) prowadzenie dokumentacji pracy świetlicy,

g) wykonywanie innych zadań wynikających z potrzeb szkoły.

9. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej ze

strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych. Każdy początkujący nauczyciel i wychowawca ma przydzielonego przez Dyrektora Szkoły swojego opiekuna wśród starszych doświadczonych nauczycieli, którzy służą mu radą i pomocą.

10. Nauczyciele i pracownicy szkoły zobowiązani są do opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć.

11. Podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych a w szczególności na takich zajęciach, gdzie dzieci są szczególnie narażone na niebezpieczeństwo np. technika, wychowanie fizyczne obowiązuje przestrzeganie przepisów BHP.

12. Nauczyciele - opiekunowie wycieczek przyjmują pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów przez złożenie pisemnej deklaracji.

13. Dyżury w szkole pełni codziennie dwóch nauczycieli, jeden na parterze, drugi na piętrze.

13.a W czasie wydawania posiłków jeden nauczyciel pełni dyżur w stołówce szkolnej

14. Nauczyciel oddziału przedszkolnego i nauczyciele klas I - III mają obowiązek stałego prowadzenia opieki nad dziećmi przebywającymi w szkole.

15. Rodziców dzieci oddziału przedszkolnego zobowiązuje się do zapewnienia bezpiecznej drogi dziecka do i ze szkoły.

16. Szczególną troską szkoła otacza uczniów z uszkodzeniami narządów ruchu, wadami słuchu, wzroku, upośledzeniem umysłowym.

17. Nagrody i wyróżnienia mogą być przyznawane nauczycielom, którzy przez wzorowe wypełnianie swoich obowiązków w pracy - przyczyniają się w szczególny sposób do funkcjonowania placówki.

18. Nagrody i wyróżnienia mogą być przyznawane w następujących formach:

a) nagroda pieniężna,

b) pochwała pisemna - dyplom uznania.

19. Za naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych lub nieprzestrzeganie ustalonego porządku i dyscypliny pracy stosuje się karę upomnienia, nagany, karę pieniężną.
20. W przypadku łamania prawa nauczyciel na wniosek Dyrektora Szkoły podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej przed komisją dyscyplinarną przy Kuratorze Oświaty.
21. Karę nakłada dyrektor placówki. Kara nie może być zastosowana po upływie dwóch tygodni od powzięcia wiadomości o naruszeniu obowiązku i po upływie trzech miesięcy od dopuszczenia się tego naruszenia.
22. O nałożeniu kary zawiadamia się pracownika na piśmie. Odpis pisma wkłada się do akt osobowych.
23. Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę rodzaj naruszenia obowiązków pracowniczych, stopień winy i jego dotychczasowy stosunek do pracy.
24. Nauczyciel może wnieść sprzeciw w ciągu 3 dni od zawiadomienia go o ukaraniu.
25. Karę uważa się za niebyłą i wzmiankę o niej wykreśla się z ewidencji, a zawiadomienia o ukaraniu usuwa się z akt osobowych pracownika po roku nienagannej pracy.

§ 78

WARUNKI POBYTU W SZKOLE UCZNIA ZGODNIE Z ZASADAMI BHP

1. Nauczyciele, wychowawcy i inni pracownicy szkoły zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa w czasie zajęć lekcyjnych i innych zajęć szkolnych, jak: wycieczki biwaki, koncerty, festyny itp.
2. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz

podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych:

- a) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji,
- b) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawania sposobów przeciwdziałania im,
- c) sprawdzenie warunków bezpieczeństwa w miejscach gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły),
- d) w razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w zeszycie wypadków, znajdującym się w kancelarii szkoły).

3. Bezpieczeństwo na wycieczkach i imprezach krajoznawczo-turystycznych:

a) należy przestrzegać zasady, że osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel szkoły, a w wyjątkowych wypadkach osoba dorosła przeszkolona i mająca odpowiednie przepisy (kwalifikacje potwierdzone dokumentem),

b) opieka nad grupami uczniowskimi powinna być zorganizowana wg odrębnych przepisów:

- jeden opiekun na 30 uczniów, jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miejscowość i nie korzysta ze środków komunikacji,
- jeden opiekun na 15 uczniów, jeżeli grupa wyjeżdża poza miejscowość i korzysta ze środków komunikacji,
- grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekroczyć 15 osób,
- na udział w wycieczce (z wyjątkiem wycieczki w granicach miejscowości) oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać zgodę rodziców lub opiekunów prawnych uczniów na piśmie,
- wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez opiekuna i zatwierdzenia karty przez dyrektora szkoły.

4. Bezpieczeństwo w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym.

- a) W sali gimnastycznej i na boisku szkolnym nauczyciel zobowiązany jest do :
- kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami,
 - zadbanie o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów na lekcji i w czasie przygotowywania się uczniów przed lekcją,
 - dostosowanie wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów,

- zapewnienie uczniom asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach.

5. Nauczyciel pełni dyżur zgodnie z regulaminem dyżurów, wg grafiku znajdującego się w pokoju nauczycielskim i tablicy ogłoszeń na korytarzu, w czasie, którego:

- a) odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, a w razie nieszczęśliwego wypadku udziela natychmiastowej pomocy, powiadamia dyrektora szkoły, a po skończonym dyżurze rodziców,
- b) rozpoczyna i kończy dyżur punktualnie w czasie i miejscu wyznaczonym w planie dyżurów,
- c) pierwszy dyżur rozpoczyna się o godzinie 7.40,
- d) dyżur pełni aktywnie, śledzi czynności uczniów, zwraca uwagę uczniom, aby nie biegali, nie hałasowali, nie popychali się, nie wychylali z okien, nie zaśmiecali podłóg, nie przebywali bez potrzeby w ubikacjach, nie niszczyli roślin,
- e) odpowiada za stan urządzeń w miejscu dyżuru,
- f) pilnuje czystości,
- g) w czasie nieobecności nauczyciela dyżurnego jego obowiązki przejmuje nauczyciel, któremu powierzono zastępstwo ,
- h) miejsce dyżuru wolno opuścić po zorganizowaniu zastępstwa.

6. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i wszystkimi przejawami patologii społecznej. W tym celu dopuszczalne jest wprowadzenie na teren szkoły patroli policyjnych lub innych służb porządkowych.

7. W celu podniesienia poziomu bezpieczeństwa w szkole dopuszcza się zainstalowanie systemu monitoringu w budynku szkolnym i jego otoczeniu.

8. Postępowanie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w razie zaistnienia wypadku:

- a) udziela pierwszej pomocy, powiadamia dyrektora,
- b) zabezpiecza miejsce wypadku, a jeżeli został on spowodowany niesprawnością techniczną urządzeń, pozostawia miejsca nienaruszone,
- c) wzywa pogotowie ratunkowe i jeśli tego wymaga sytuacja inne służby,
- d) po przybyciu na miejsce wypadku, w/w zadania przejmuje dyrektor.

9. W przypadku pożaru i akcji ewakuacyjnej do obowiązków nauczycieli należy:
- a) ugasić pożar dostępnymi środkami,
 - b) nakazać opuszczenie pomieszczenia nie otwierając okien,
 - c) powiadomić dyrektora i straż pożarną, jeśli zostanie ogłoszona akcja ewakuacyjna, nauczyciel bezzwłocznie wyprowadza uczniów drogami ewakuacyjnymi, zgodnie z planem ewakuacji szkoły,
 - d) pracownik odpowiedzialny za sprawy kadrowe przygotowuje i umieszcza w sekretariacie, gabinecie dyrektora i na tablicy ogłoszeń wykaz telefonów alarmowych.

ROZDZIAŁ VIII

OBOWIĄZEK SZKOLNY

§ 79

1. Statut Szkoły określa szczegółowe zasady przyjmowania uczniów do szkoły oraz ich prawa i obowiązki.
2. Do szkoły podstawowej uczęszczają w zasadzie uczniowie od 7 roku życia, ale nie wcześniej niż od 6 roku życia .
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
4. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej.
5. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
6. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej oraz za zgodą rodziców.
7. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży

upośledzonej w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno - wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców

9. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego jeśli szkoła wciąż dysponuje wolnymi miejscami.

§ 80

PRAWA UCZNIA

1. Uczeń ma prawo do znajomości swoich praw.
2. Uczeń ma prawo do nauki:
 - a) rozwijania własnych umiejętności i zainteresowań,
 - b) właściwie ułożonego planu zajęć, dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
 - c) swobodnego dostępu na zajęcia lekcyjne,
 - d) korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej, z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych
 - e) dodatkowej pomocy ze strony nauczyciela, życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym,
 - f) pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - g) należeć do wybranych przez siebie organizacji działającej na terenie szkoły,
 - h) uczestniczyć w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych,
 - i) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi zdolnościami i umiejętnościami,
 - j) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami.
 - k) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
 - l) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,

- l) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- m) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
- n) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- o) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,

3. Uczeń ma prawo do wolności religii i przekonań:

- a) jednakowego traktowania niezależnie od wyznawanej religii,
- b) swobodnego wyrażania myśli i przekonań także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób,
- c) swobodnego uczęszczania na lekcje religii,
- d) ocena z religii jest oceną z przedmiotu nadobowiązkowego i nie jest brana pod uwagę podczas obliczania średniej ocen ucznia i nie ma wpływu na promocje ucznia do następnej klasy,
- e) uczniowie nie mogą być zmuszani do udziału w obrzędach religijnych, jak również nie można im tego zakazać.

4. Uczeń ma prawo do wolności wypowiedzi, wyrażania poglądów i opinii:

- a) swobodnej wypowiedzi,
- b) wypowiedzania opinii o programach, metodach nauczania, sprawach ważnych dla szkoły,
- c) uczeń może przedstawić opinię i wyrazić stanowisko we własnej sprawie lub sprawie dotyczącej innych uczniów,
- d) wypowiedzania własnych opinii i poglądów o bohaterach literackich i historycznych,
- e) przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły,
- f) poglądy i opinie kontrowersyjne i niezgodne z poglądami nauczyciela nie mogą mieć wpływu na okresowe oceny merytoryczne.

5. Uczeń ma prawo do informacji:

- a) nauczyciel ma obowiązek poinformować ucznia o każdej wystawionej ocenie;

na prośbę ucznia lub jego rodziców ocena ta powinna być krótko uzasadniona,

- b) ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych w WSO,
- c) o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania,
- d) o przewidywanej ocenie niedostatecznej na zakończenie okresu lub roku szkolnego
- e) o zasadach i kryteriach oceniania zachowania uczniów oraz o możliwościach odwołania się od ustalonej oceny,

6. Uczeń ma prawo do wolności od przemocy fizycznej:

- a) do poszanowania jego godności,
- b) szkoła chroni uczniów i zapobiega wszelkim formom przemocy fizycznej i psychicznej,
- c) kary nałożone na uczniów nie naruszają ich godności i nietykalności osobistej,
- d) uczniowie traktowani są w sposób nieuwłaczający ich godności osobistej.

7. Uczeń ma prawo do ochrony swojej prywatności:

- a) tajemnicy życia prywatnego,
- b) tajemnicy korespondencji,
- c) zabronione jest publiczne komentowanie sytuacji rodzinnej, społecznej ucznia oraz ich rozpowszechnianie.

8. Uczeń ma prawo do ochrony zdrowia:

- a) odpowiedniej temperatury w salach lekcyjnych,
- b) właściwie ułożonego planu zajęć,
- c) odpoczynku, czasu wolnego, rozrywki i zabawy.
- d) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- e) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki.

9. Uczeń ma prawo do odpowiedniego standardu życia:

- a) pomocy materialnej w trudnej sytuacji finansowej,

b) uczniowie szczególnie uzdolnieni mają prawo do pomocy materialnej (stypendium Prezesa Rady Ministrów, stypendium MEN dla wybitnie uzdolnionych uczniów, stypendium MK za osiągnięcia artystyczne).

10. Uczeń ma prawo do zrzeszania się:

- a) należeć do organizacji i stowarzyszeń działających na terenie szkoły,
- b) należeć do organizacji i stowarzyszeń działających poza szkołą.

11. Uczeń ma prawo do równego traktowania wobec prawa szkolnego.

12. Prawa proceduralne:

- a) odwołać się do decyzji wychowawcy, nauczyciela, Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły na zasadach określonych w Statucie szkoły.

§ 81

OBOWIĄZKI UCZNIĄ

1. Uczeń ma obowiązek:

- a) brać udział w zajęciach edukacyjnych, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać w ich trakcie,
- b) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę, rzetelnie pracować w pogłębianiu swojej wiedzy i umiejętności, systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych,
- c) postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbać o honor i tradycje szkoły, współtworzyć jej autorytet, godnie ją reprezentować, znać i szanować jej tradycje i obrzędowość,
- d) godnie, kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią,
- e) dbać o piękno mowy ojczystej,
- f) okazywać szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- g) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego,
- h) dbać o estetyczny ubiór, schludny wygląd, zmianę obuwia na terenie szkoły, a w przypadku wprowadzenia w szkole jednolitego stroju uczniowskiego, nosić ten strój zgodnie z warunkami ustalonymi decyzją Dyrektora Szkoły,

podjętą po uzgodnieniu z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,

- i) nie zakłócać przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie,
- j) właściwie zwracać się do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
- k) dbać o właściwy rozwój fizyczny, higienę i zdrowie,
- l) uchylony
- ł) uczęszczać do szkoły systematycznie, punktualnie, każdą nieobecność i spóźnienie usprawiedliwiać z obowiązkowych zajęć dydaktycznych oraz innych form zajęć organizowanych przez szkołę.
- m) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły,
- n) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach i w życiu szkoły,
- o) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- p) przestrzegać zakazu palenia papierosów, e-papierosów, picia alkoholu i używania narkotyków oraz innych środków odurzających,
- r) szanować przekonania i poglądy innych,
- s) szanować i chronić mienie szkoły.

2. Usprawiedliwianie nieobecności:

- a) Rodzice lub prawni opiekunowie ucznia zobowiązują się usprawiedliwić nieobecność ucznia poprzez dziennik elektroniczny (zaświadczenie lub zaświadczenie lekarskie) w pierwszym tygodniu po tygodniu, w którym miała miejsce absencja.
- b) W razie dłuższej choroby rodzice lub prawni opiekunowie zobowiązani są powiadomić o tym fakcie wychowawcę klasy lub szkołę.
- c) Nauczyciel może zwolnić ucznia z zajęć tylko za okazaniem pisemnej prośby rodzica lub prawnego opiekuna.
- d) W przypadkach nie ujętych w punkcie 1 ostateczne decyzje o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje każdorazowo wychowawca klasy.

3. Strój ucznia

- a) Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim określa w drodze decyzji rodzaj stroju szkolnego ucznia.

- b) Strój ucznia powinien być dostosowany do rodzaju zajęć oraz ogólnych wymagań szkoły określonych decyzją Dyrektora Szkoły.
- c) Zabrania się przychodzenia do szkoły uczniom w stroju przedstawiającym treści wulgarne, obraźliwe, oraz kontrowersyjnie sprzeczne z powszechnie przyjętymi normami społecznymi, zabrania się malowania włosów i przychodzenia w makijażu.
- d) W czasie uroczystości i świąt szkolnych, sprawdzianu obowiązuje strój uczniowski (kolory: biel, granat, czerni).
- e) Na zajęciach wychowania fizycznego uczeń obowiązany jest do noszenia stroju sportowego (podkoszulek, spodenki gimnastyczne, obuwie sportowe, dopuszcza się dres).

4. Uchylony

4a. Zabrania się przynoszenia telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na teren szkoły.

§ 82

ZASADY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW

Podstawową formą rozwiązywania konfliktów jest mediacja i ma pierwszeństwo przed innymi sposobami działania w konflikcie. Stronom konfliktu każdorazowo proponowana jest pomoc mediatora.

1. uchylony

1a) Wychowawcy klas wspierają rozwiązania konfliktów poprzez:

- zapobieganie powstawaniu konfliktów – rozwiązywanie problemów prowadzących do sytuacji konfliktowych,
- tłumaczenie konfliktów – omówienie mechanizmów powstawania konfliktów w celu obniżenia emocji i agresji,
- racjonalizację konfliktu – oddzielenie problemu od emocji, nazywanie zagrożonych konfliktem potrzeb, uczuć i emocji,
- odwoływanie się do wspólnie wyznawanych wartości,
- postawienie przed stronami konfliktu celu nadrzędnego,
- znalezienie trzeciego rozwiązania – wyjście z konfliktu bez poczucia klęski.

2. uchylony

2 a) Pedagog/psycholog mają obowiązek pomocy wychowawcy w pracy nad konfliktem poprzez poradnictwo w zakresie: doboru metod pracy, doboru sposobów kierowania jego rozwiązaniem, rozwijania umiejętności aktywnego słuchania, rozwijania umiejętności mediacji.”

3. uchylony

3 a) Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek jednej ze stron tworzy warunki do przeprowadzenia mediacji między stronami sporu z udziałem bezstronnego mediatora.

4. uchylony

4 a) Szkoła może korzystać z pomocy mediatorów rekomendowanych przez organ nadzoru lub organ prowadzący, a także wykształconych w zakresie mediacji nauczycieli zatrudnionych w tej szkole.

5. uchylony

5 a. Mediator w swojej pracy dochowuje szczególnej staranności co do zachowania bezstronności i poufności.

6. uchylony

6 a. Mediator po zakończeniu mediacji sporządza i doręcza stronom oraz dyrektorowi szkoły protokół, w którym oznacza miejsce i czas przeprowadzenia mediacji, imię, nazwisko (nazwę) i adresy stron, imię i nazwisko oraz adres mediatora, a ponadto wynik mediacji. Protokół podpisuje mediator.”

7. uchylony

7 a. Jeżeli strony zawarły ugodę przed mediatorem, zamieszcza się ją w protokole albo załącza się do niego. Strony podpisują ugodę. Niemożność podpisania ugody

mediator stwierdza w protokole.

8. uchylony

8 a. Dyrektor szkoły przechowuje protokoły z mediacji i chroni ujawniane w toku mediacji informacje.

9. uchylony

9 a. W razie niemożności rozwiązania konfliktu na poziomie szkoły należy w pierwszej kolejności skorzystać z mediatora zewnętrznego . Strony mogą skorzystać z mediatorów rekomendowanych przez Lubelskiego Kuratora Oświaty.

10. uchylony

11. uchylony

12. Na każdą skargę pisemną dotyczącą placówki Dyrektor szkoły odpowiada w formie pisemnej skarżącemu w ciągu 14 dni licząc od daty wpływu.

13. W przypadku, gdy złożoność sprawy nie pozwoli na zamknięcie jej w tym okresie, zobligowany jest do poinformowania zainteresowanego o przyczynach opóźnienia i przewidywanym terminie zamknięcia.

14. Od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego szkołę.

ROZDZIAŁ VIII a

§ 82a

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są obowiązani do:

- a. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- b. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- c. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- d. informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
- e. do zapewnienia dziecku realizującemu roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
- f. zapewnienia dziecku uczęszczającemu na zajęcia pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
- g. pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

§ 82 b

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1.1 na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
 - 1.2 w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. Wychowawca klasy i nauczyciel przedmiotu jest uprawniony, na podstawie upoważnienia dyrektora szkoły, do zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych.

§ 82 c

Do obowiązków rodziców należy:

1. wspieranie procesu nauczania i wychowania,
2. systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,

3. współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
4. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.

ROZDZIAŁ IX

§ 83

PROCEDURY ROZPATRYWANIA SKARG I WNIOSKÓW

5. Tryb rozpatrywania skarg uczniów:
 - a) Uczniowie mogą składać skargi w formie ustnej lub pisemnej.
 - b) Skargi mogą składać do wychowawców lub Dyrektora Szkoły; osoby te są odpowiedzialne za rozpatrzenie skarg i udzielenie odpowiedzi.
 - c) Skargi składane ustnie rozpatrywane są na bieżąco.
 - d) Skargi składane są na piśmie odnotowywane są w książce skarg i wniosków .
 - e) Na skargę złożoną na piśmie uczeń otrzymuje pisemną odpowiedź w ciągu 7 dni.

2. Tryb rozpatrywania skarg rodziców.
 - a) Rodzice mogą składać skargi w formie ustnej lub pisemnej.
 - b) Skargi ustne składają do wychowawców lub dyrektora, natomiast skargi pisemne zapisują w książce skarg i wniosków.
 - c) Termin rozpatrzenia i udzielenia odpowiedzi zależy od powagi skargi, nie może, nie może być jednak dłuższy niż 14 dni.
 - d) Odpowiedź może być ustna lub pisemna w zależności od formy i rodzaju skargi.

3. Tryb rozpatrywania skarg pracowników.
 - a) Pracownicy mogą składać skargi w formie ustnej lub pisemnej.
 - b) Skargi w zależności od tego, czego dotyczą, pracownicy składają do Dyrektora szkoły lub organu prowadzącego.
 - c) Skargi składane do Dyrektora Szkoły są zapisywane do książki

skarg i wniosków.

d) Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do ich rozpatrywania i udzielania odpowiedzi w terminie 14 dni od daty złożenia skargi.

4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrywania skargi.

ROZDZIAŁ X

ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

§ 84

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Adres Oddziału Przedszkolnego: Ostrów 9, 23-212 Wilkołaz.
2. Nazwa używana w pełnym brzmieniu: Oddział Przedszkolny przy Szkole Podstawowej im. Wacława Rafalskiego w Ostrowie.
3. Oddział Przedszkolny jest przedszkolem publicznym, tzn. prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie, na podstawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, której czas realizacji wynosi co najmniej 25 godzin tygodniowo.

§ 85

CELE I ZADANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

Celem Oddziału Przedszkolnego jest:

1. Objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju.
2. Stymulowanie rozwoju wychowanka.
3. Kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych i otaczającego go świata.
4. Współdziałanie z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.
5. Przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej.

Do zadań oddziału przedszkolnego należy:

1. Kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej.
2. Budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną.
3. Nabywanie przez dziecko kompetencji językowej, a w tym nabywanie umiejętności czytania i kreślenia symboli graficznych.
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 Kraśniku 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 spacery i wycieczki). Na każde 10 dzieci 1 osoba dorosła.
11. Przedszkole organizuje dla dzieci nieodpłatne lekcje religii. W tym czasie dzieci nieuczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela.
12. W sprawowaniu opieki nad dziećmi konieczne jest przestrzeganie przez rodziców lub prawnych opiekunów obowiązku przyprowadzania lub odbierania dzieci z przedszkola. Dzieci mogą być odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców lub prawnych opiekunów. Osoby te muszą zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo.
13. Dziecko nie może być odbierane przez rodziców lub opiekunów będących pod wpływem alkoholu.
14. Rodzice lub prawni opiekunowie mają obowiązek odbierania dzieci po ukończeniu zajęć.
15. Dzieciom będącym w trudnej sytuacji materialnej dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może wystąpić do Ośrodka Pomocy Społecznej o przyznanie pomocy stałej lub doraźnej.

§ 86

ORGANY ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

Organami oddziału przedszkolnego są:

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej w Ostrowie.
2. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej w Ostrowie (nauczyciel oddziału przedszkolnego wchodzi w jej skład).
3. Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej w Ostrowie (przedstawiciel oddziału przedszkolnego wchodzi w jej skład).

Szczegółowe kompetencje tychże organów zawiera Statut szkoły oraz poszczególne regulaminy.

§ 87

ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji roku szkolnego opracowany przez dyrektora.
2. Arkusz organizacji zatwierdza organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący.
3. W arkuszu organizacji określa się w szczególności:
 - a) liczbę pracowników,
 - b) czas pracy oddziału przedszkolnego,
 - c) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

§ 88

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań oraz uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.

3. Do oddziału przedszkolnego mogą być przyjęte dzieci sześciolatnie, pięcioletnie, czteroletnie i trzyletnie na pisemną prośbę rodziców i za zgodą dyrektora.

§ 89

1. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawy programowe, oraz realizację współczesnych koncepcji dydaktycznych.

2. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

3. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.

4. Czas trwania zajęć z religii wynosi 30 minut. W ciągu tygodnia są przeprowadzone 2 takie zajęcia.

5. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale określają odrębne przepisy.

§ 90

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel prowadzący ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 91

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku przez 5 godzin dziennie, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz określonych w kalendarzu pracy szkoły terminach przerw w pracy oddziału przedszkolnego.

1 a) Dodatkowy pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym w czasie przekraczającym bezpłatne nauczanie organizuje się według Uchwały Rady Gminy

Wilkołaz w sprawie określania wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w przedszkolach, oddziałach przedszkolnych przy szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Wilkołaz.

2. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo.

3. Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego:

- a) Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków.
- b) Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania. Dąży do pobudzania procesów rozwojowych, do optymalizacji aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy.
- c) Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej.
- d) Planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania w przedszkolu - odpowiada za jego jakość.
- e) Nauczyciel prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu swoich wychowanków.
- f) Planuje pracę w systemie tygodniowym lub miesięcznym.
- g) Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora i rady pedagogicznej.
- h) 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.
- i) Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo - edukacyjnych.
- j) Nauczyciel w ciągu roku szkolnego organizuje 3 - 4 zebrania ogólne z rodzicami oraz spotkania indywidualne w miarę potrzeb.
- k) Obecność na zebraniach ogólnych i spotkaniach indywidualnych rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem w dzienniku lekcyjnym.
- l) Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem nauczania.

- 1) Nauczyciel ma stale doskonalić metody pracy z dziećmi, podnosić swoją wiedzę pedagogiczną, rozwijać i doskonalić swój warsztat pracy, uczestniczyć w różnych formach doskonalenia zawodowego.

§ 92

WYCHOWANKOWIE ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

1. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w zasadzie od 6-go, ale nie wcześniej niż od 3-go roku życia, ale nie później niż do 10 - go roku życia.

2. Wychowanek przedszkola ma prawo do:

a) właściwie organizowanego procesu dydaktyczno-wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, poprzez zajęcia i zabawy dowolne, zajęcia organizowane, spacer, wycieczki i sytuacje okolicznościowe,

b) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej,

c) życzliwego i podmiotowego traktowania go w procesie dydaktyczno - wychowawczym, poprzez zabezpieczenie jego podstawowych potrzeb takich jak potrzeby biologiczne, emocjonalno-społeczne, potrzebę bezpieczeństwa, miłości i uznania,

d) uczestniczenia w lekcjach religii, jeżeli tak zdecydowali rodzice.

3. Ogólne zasady oraz szczegółowe kryteria naboru do oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący szkołę i podaje do publicznej wiadomości

4. W ciągu roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego rozpatruje dyrektor szkoły.

5. Dziecko powracające z zagranicy jest przyjmowane do oddziału przedszkolnego na warunkach dotyczących obywateli polskich

ROZDZIAŁ XI

§ 93

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Z inicjatywą zmian w statucie do rady pedagogicznej może wystąpić:

- a) dyrektor szkoły z inicjatywy własnej lub w imieniu samorządu uczniowskiego lub rady rodziców;
- b) organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- c) organ prowadzący szkołę;
- d) co najmniej 2/3 członków rady pedagogicznej.

2. Postulat nowelizacji statutu wymaga uzasadnienia.

3. Procedura stanowienia statutu i zmian w statucie:

- a) przygotowanie przez radę pedagogiczną projektu statutu lub zmian,
- b) uchwalenie statutu lub zmian przez radę pedagogiczną,
- c) wysłanie przez dyrektora uchwalonego statutu lub zmian do Lubelskiego Kuratora Oświaty i organu prowadzącego.

4. Zmiany w statucie przyjmuje się bezwzględną większością ustawowego składu rady, przy obecności 2/3 uprawnionych do głosowania.

§ 93 a

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:

Szkoła Podstawowa im. Wacława Rafalskiego w Ostrowie.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 93 b

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Szkoła posiada ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem.

§ 94

1. Przyjmuje się następujące formy informowania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych w szkole:

- a) umieszczenie treści informacji na tablicy ogłoszeń na korytarzu i w pokoju nauczycielskim;
- b) umieszczenie zarządzenia w księdze zarządzeń dyrektora i przekazanie go zainteresowanym;
- c) organizowanie zebrań protokołowanych i nieprotokołowanych;
- d) informacje przekazywane ustnie.

2. Wymienione w Statucie załączniki są integralną częścią Statutu.

§ 95

1. Ujednolicony tekst statutu Szkoły Podstawowej im. Wacława Rafalskiego w Ostrowie stanowi załącznik do uchwały Rady Pedagogicznej z dnia 27 października 2022 roku i wchodzi w życie z dniem uchwalenia.