



STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. BISKUPA JANA OZGI W WOLI RANIŻOWSKIEJ

Statut wchodzi w życie z dniem 30.11.2017 r. na mocy uchwały Rady Pedagogicznej nr 9/2017/2018 z dnia 28.11.2017 r.

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Prawie oświatowym - należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- 2) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
- 3) Szkole – należy rozumieć Szkołę Podstawową im. Biskupa Jana Ozgi w Woli Raniżowskiej (Uchwała nr VI/36/2019 r. Rady Gminy Raniżów z dnia 28 marca 2019 r.)
- 4) Dyrektorze – należy rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół w Woli Raniżowskiej
- 5) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny (nadzorującym) – należy rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie.
- 6) Organie prowadzącym – należy rozumieć Gminę Raniżów
- 7) Poradni – należy rozumieć Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną w Kolbuszowej
- 8) GOPS-ie - należy rozumieć Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Raniżowie.
- 9) Radzie Rodziców – należy rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej im. Biskupa Jana Ozgi w Woli Raniżowskiej.
- 10) Rodzicach – należy rozumieć także prawnych opiekunów.
- 11) dzienniku lekcyjnym - należy rozumieć dziennik elektroniczny Librus.

§ 2

1. Szkoła Podstawowa im. Biskupa Jana Ozgi w Woli Raniżowskiej jest placówką publiczną i wchodzi w skład Zespołu Szkół w Woli Raniżowskiej.
2. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową im. Biskupa Jana Ozgi w Woli Raniżowskiej jest Gmina Raniżów, ul. Rynek 6, 36-130 Raniżów.
3. Nadzór pedagogiczny sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
4. Siedzibą Szkoły jest budynek Zespołu Szkół w Woli Raniżowskiej, 36 – 125 Wola Raniżowska 317.
5. Ustalona nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu: Zespół Szkół w Woli Raniżowskiej Szkoła Podstawowa im. Biskupa Jana Ozgi w Woli Raniżowskiej.
6. Nauczyciele Szkoły Podstawowej im. Biskupa Jana Ozgi w Woli Raniżowskiej wchodzi w skład jednej Rady Pedagogicznej działającej w Zespole Szkół.

ROZDZIAŁ II PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

§ 3

1. Zasady dotyczące rekrutacji i przyjmowania uczniów do Szkoły określają odrębne przepisy.
2. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III,
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.
3. Szkoła realizuje ustaloną dla niej podstawę programową kształcenia ogólnego oraz przewidziany dla niej w odrębnych przepisach ramowy plan nauczania.
4. Nauka w szkole jest bezpłatna.
5. W Szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę również dla młodzieży i dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
6. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
7. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
8. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
9. Uczniom tym Szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 4) inne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym zwłaszcza zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne, socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
10. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia dydaktyczne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne w zakresie kształcenia ogólnego;
 - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły są także zajęcia edukacyjne: religia, etyka oraz wychowanie do życia w rodzinie, organizowane w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
12. Zajęcia dodatkowe organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców. Zajęcia te mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
13. Szkoła może organizować także inne zajęcia niż wymienione w ust. 11 i 12.
14. W Szkole działa biblioteka, stołówka, gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
15. Szkoła może realizować programy oraz projekty edukacyjno-wychowawcze w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania.
16. Szkoła może współpracować z uczelniami wyższymi, ośrodkami kształcenia nauczycieli oraz innymi instytucjami w zakresie odbywania praktyk pedagogicznych lub przeprowadzania badań.

ROZDZIAŁ III CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.
2. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.
3. Spełnienie celu, o którym mowa w ust. 2 następuje w szczególności poprzez:
 - 1) prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami oraz kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) rozwijanie możliwości poznawczych uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;

- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowującą do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
 - 4) rozbudzanie, rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych;
 - 5) wzmacnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności;
 - 6) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
 - 7) wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;
 - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
 - 9) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
 - 10) stwarzanie możliwości nabywania umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi i osobami niepełnosprawnymi, przedstawicielami innych narodowości i ras;
 - 11) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i zapewnienie mu równych szans;
 - 12) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
 - 13) kształtowanie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; uczenie właściwych zachowań w stosunku do zwierząt i otaczającej przyrody;
 - 14) rozwijanie wrażliwości na cierpienie i przejawy niesprawiedliwości;
 - 15) współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
4. Organy statutowe Szkoły współpracują ze sobą w bieżącym określeniu priorytetów oraz kierunku pracy i rozwoju Szkoły.

§ 5

1. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.

§ 6

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej szkoła w szczególności:

1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Prawie oświatowym, ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do tych ustaw, stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:

- a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
 - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - c) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
- 3) kształtuje postawy patriotyczne i szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie;
- 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
- 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego;
- 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
- 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i społeczności lokalnej;
- 8) wdraża do dyscypliny i punktualności.

3. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.

§ 7

1. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej Szkoła w szczególności:

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

- a) urozmaicony proces nauczania,
- b) komputerowe wspomaganie procesu edukacyjnego,
- c) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych, rewalidacyjnych lub innych specjalistycznych

2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:

- a) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne oraz doradztwo zawodowe,
- b) rozwijanie zainteresowań;

3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych;

4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom szczególnie uzdolnionym i mającym trudności w nauce.

§ 8

1. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:

- 1) promocji i ochronie zdrowia;
- 2) ścisłym przestrzeganiu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) respektowaniu zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub lekarza.

2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:

- 1) pomoc materialną oraz dożywianie uczniów;
- 2) opiekę świetlicową (o ile zaistnieje potrzeba i organ prowadzący wyrazi zgodę);
- 3) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) realizację zajęć profilaktycznych.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, prowadzone są w oparciu o diagnozę środowiska uczniów przeprowadzoną przez Szkołę, lekarza, poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz w miarę posiadanych środków.

§ 9

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.

3. Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na:

- 1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych Szkoły, doraźnej lub stałej pomocy materialnej oraz występowanie z wnioskami do GOPS-u, fundacji lub innych instytucji;
- 2) wspomaganie możliwości korzystania z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) objęciu zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub korekcyjno-kompensacyjnymi.

4. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 3 pkt 1, przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 10

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.

2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i

jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece przez etap edukacyjny, obejmujący odpowiednio:

- 1) klasy I-III szkoły podstawowej;
- 2) klasy IV-VIII szkoły podstawowej.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu - wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych Szkoły;
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 nie jest dla Dyrektora wiążący. O sposobie jego rozpatrzenia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

ROZDZIAŁ IV

§ 11

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 12

1. Szkołą kieruje Dyrektor.
2. W szkole działa Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski.
3. Działające organy w Szkole wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
4. Organy, o których mowa w ust. 2 współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach. Poszczególne organy Szkoły mogą zapraszać się wzajemnie na planowane lub doraźne zebrania w celu wymiany poglądów.
5. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje Dyrektor Szkoły.

§ 13

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę. Dyrektor kieruje Szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 14

1. Dyrektor planuje, organizuje, kieruje i monitoruje pracę Szkoły.

2. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.

3. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:

1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:

a) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły

b) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawania decyzji administracyjnych w zakresie udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą, a także przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego,

c) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz odpowiednich warunków kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży,

d) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,

e) kontrolowanie przestrzegania postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,

f) występowanie do Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego oraz na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej

g) podejmowanie decyzji w sprawach zwalniania uczniów z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych albo realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, drugiego języka obcego,

h) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,

i) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji,

j) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym i oceną pracy nauczycieli na zasadach określonych odrębnymi przepisami,

k) przedstawianie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia w szczególności wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

l) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, o ile są zgodne z przepisami prawa,

ł) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,

- m) realizowanie pozostałych zadań wynikających z odrębnych przepisów;
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
- a) opracowanie arkusza organizacji Szkoły,
 - b) dopuszczenie do realizacji szkolnego zestawu programów oraz podręczników po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców,
 - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
 - d) określenie dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych,
 - e) przygotowywanie projektu planu pracy Szkoły,
 - f) określenie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, regulaminu pełnienia dyżurów nauczycielskich, Regulaminu organizacji wycieczek szkolnych, zasad korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń szkolnych;
- 3) w zakresie spraw finansowych:
- a) opracowywanie projektu planu finansowego Szkoły i jego zmian,
 - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
 - c) realizowanie planu finansowego poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
- 4) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:
- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły,
 - b) organizowanie wyposażenia w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - c) nadzorowanie właściwego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
 - d) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
 - e) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
 - f) w zakresie spraw bhp, porządkowych i podobnych: zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - g) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę.

§15

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli, specjalistów oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. Dyrektor Szkoły ma prawo do:

- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom Szkoły,
- 2) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych oraz powoływania i odwoływania wicedyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej,
- 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły zgodnie z Kodeksem Pracy,
- 4) oceny pracy nauczycieli i innych pracowników,
- 5) reprezentowania Szkoły na zewnątrz,
- 6) inicjowania eksperymentów i nowoczesnych metod nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 7) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.

3. Dyrektor Szkoły odpowiada za:

- 1) poziom uzyskiwanych wyników nauczania i wychowania;
- 2) zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu;
- 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas zajęć organizowanych przez Szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych;
- 4) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność Szkoły;
- 5) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania;
- 7) prawidłowe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania.
- 8) ustalenie zestawu podręczników obowiązujących w danej klasie przez co najmniej trzy lata, oraz materiałów ćwiczeniowych w porozumieniu z nauczycielami i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 16

1. W okresie pomiędzy posiedzeniami Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych.
2. Podczas krótkotrwałej nieobecności zastępuje dyrektora upoważniony przez niego członek Rady Pedagogicznej, w zakresie spraw określonych w upoważnieniu.
3. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.

§ 17

1. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Szkoły.
2. Zadania związane z pełnieniem funkcji, o której mowa w ust. 1, oraz tryb ich realizacji określają postanowienia regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 18

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Rada Pedagogiczna ustala Regulamin swojej działalności.
4. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
5. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej $\frac{1}{2}$ członków Rady. Uchwały mają charakter aktu prawnego. Fakt ich podjęcia oraz potwierdzenie spełnienia wymogów dla ich ważności (quorum, wynik głosowania) odnotowane są w protokole z posiedzenia Rady.
6. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
9. Rada Pedagogiczna może wystąpić z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie Dyrektora ze stanowiska.
10. W związku z niepowołaniem Rady Szkoły jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.

1.

RADA RODZICÓW

§ 19

1. W Szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi:

1) po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału,

2) w wyborach, o których mowa w ust. 1 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

2. Kadencja Rady Rodziców może trwać 1 rok.

3. Kompetencje Rady Rodziców:

1) Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności:

a) ma prawo do wnioskowania o dokonanie oceny pracy nauczyciela

b) wyraża opinię w sprawie oceny dorobku zawodowego nauczyciela

c) bierze udział w pracach komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora szkoły

d) opiniuje zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący w wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,

e) opiniuje materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym

2) Do kompetencji Rady Rodziców należy:

a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły,

b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,

c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

4. Rada Rodziców podejmuje działania, które polegają w szczególności na:

1) gromadzeniu funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł na zadania określone w regulaminie Rady Rodziców;

2) działaniu na rzecz stałej poprawy bazy szkoły

3) współdecydowaniu o formach pomocy uczniom.

5. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej Regulamin.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 20

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

2. Władzami samorządu są:

1) na szczeblu klas - samorzady klasowe,

- 2) na szczeblu Szkoły - samorząd szkolny.
3. Samorząd Uczniowski jest wybierany i działa zgodnie z opracowanym i przyjętym regulaminem.
4. Samorząd przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu (i jednocześnie Szkolnego Koła Wolontariatu).
5. Przed dokonaniem oceny pracy nauczyciela Dyrektor Szkoły może zasięgnąć pisemnej opinii Samorządu Uczniowskiego
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu Wolontariatu.
7. Samorząd ze swojego składu wyłania Szkolne Koło Wolontariatu. Szczegółowe zasady działania Szkolnego Koła Wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa Regulamin Wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

ROZDZIAŁ V

ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW

§ 21

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Wnioski i opinie są rozpatrywane podczas najbliższych posiedzeń Rady Pedagogicznej, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni.
4. Każdy organ może swobodnie działać i podejmować decyzje w granicach kompetencji określonych w wewnętrznych regulaminach i Ustawie.
5. Organy Szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany te przekazują do wiadomości

Dyrektora.

6. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

7. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w Szkole.

8. Przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.

9. Zasady dotyczące współdziałania Dyrektora Szkoły z pozostałymi organami:

1) Dyrektor Szkoły współdziała ze wszystkimi organami szkoły w zakresie podnoszenia jakości działania, lepszej organizacji pracy w Szkole, wprowadzania nowych form pracy Szkoły,

2) Dyrektor Szkoły uczestniczy (na zaproszenie) w posiedzeniach zarządów organów szkoły, służy pomocą oraz informuje o bieżącej działalności Szkoły,

3) Dyrektor Szkoły zapewnia podstawowe warunki lokalowe do funkcjonowania organów Szkoły.

10. Współdziałanie Dyrektora Szkoły z Radą Pedagogiczną polega na:

1) wspólnej realizacji bieżących zadań statutowych Szkoły,

2) wspólnej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zgodnie z planem pracy Szkoły,

3) realizacji uchwał podjętych przez Radę Pedagogiczną w ramach jej kompetencji stanowiących,

4) opiniowaniu przez Radę Pedagogiczną przydziału czynności i tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,

5) przygotowywaniu przepisów prawa wewnętrznego.

11. Współdziałanie Dyrektora Szkoły z Radą Rodziców polega na:

1) współpracy w tworzeniu prawa wewnątrzszkolnego,

2) współpracy w tworzeniu odpowiednich warunków do pracy Szkoły, bogacenie bazy Szkoły, troska o stan techniczny,

3) zasięgnięciu przez Dyrektora Szkoły opinii w sprawie np. oceny dorobku zawodowego nauczycieli,

4) współpracy w organizacji ogólnoszkolnych imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych,

5) współpracy w rozwiązywaniu problemów patologii, agresji i niedostosowania społecznego uczniów.

12. Spory między organami Szkoły rozpatrywane są na terenie Szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.

13. Spory między organami Szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest Dyrektor) rozwiązuje Dyrektor Szkoły.

14. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 12, odbywa się na wniosek zainteresowanych

organów.

15. O sposobie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 12.

16. Spory między Dyrektorem a Radą Rodziców oraz między Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Rada Pedagogiczna.

17. Spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozpatruje - w zależności od zakresu kompetencji - organ prowadzący Szkołę lub Kurator Oświaty.

18. Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół lub notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji Szkoły.

ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 22

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

2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do końca stycznia, a drugi - od początku lutego do końca zajęć dydaktycznych.

§ 23

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusze organizacji,
- 2) plany nauczania,
- 3) tygodniowy rozkład zajęć.

2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 24

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział. Liczbę uczniów w oddziale regulują odrębne przepisy.

2. O ilości dzieci w klasie w danym roczniku pozwalającej na utworzenie nowego oddziału decyduje organ prowadzący szkołę z uwzględnieniem warunków demograficznych.

3. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno- wychowawcze prowadzone systemem

klasowo-lekcyjnym, możliwa jest praca w innych formach zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Czas trwania lekcji wynosi 45 minut.

5. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne - ze względów organizacyjnych – pięciominutowe, dziesięciominutowe oraz tzw. duże przerwy – piętnastominutowe.

6. Dyrektor dokonuje podziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami.

7. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć.

8. Zajęcia szkolne mogą odbywać się też poza systemem klasowo-lekcyjnym w formie np. wycieczek.

§ 25

1. Niektóre zajęcia nadobowiązkowe, zespoły wyrównawcze, gimnastyka korekcyjna, SKS, koła zainteresowań i inne zajęcia prowadzone m.in. w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyklasowych.

2. Czas trwania wymienionych zajęć określają odrębne przepisy.

3. Liczebność grup na poszczególnych zajęciach określają odrębne przepisy.

4. Udział ucznia w zajęciach nadobowiązkowych jest dobrowolny i odbywa się za zgodą rodziców.

§ 26

1. Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada bazę dydaktyczną oraz pomieszczenia gospodarcze i administracyjne.

2. Do realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- a) sal lekcyjnych z odpowiednim wyposażeniem,
- b) pracowni komputerowych z dostępem do Internetu,
- c) biblioteki,
- d) gabinetu pedagoga,
- e) gabinetu zajęć specjalistycznych
- f) sali gimnastycznej z zapleczem,
- g) świetlicy,
- h) stołówki,
- i) terenu szkolnego,
- j) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
- k) sanitariatów

- l) boiska wielofunkcyjnego
- m)placu zabaw

PRACOWNICY SZKOŁY

§ 27

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. W Szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne i obsługi:
 - 1) sekretarz,
 - 2) sprzątaczką,
 - 3) konserwator,
 - 4) kucharka,
 - 5) intendentka
2. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
3. Obsługę finansowo-kadrową zapewnia organ prowadzący. Prowadzi ją Zespół Oświatowy Gminy Raniżów.

STOŁÓWKA

§ 28

1. W Szkole funkcjonuje stołówka szkolna zapewniająca wszystkim uczniom możliwość spożycia gorącego posiłku.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust.3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składowych naliczanych do tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust.3:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust.5, Dyrektora Szkoły, w której zorganizowano stołówkę.

7. Stołówka szkolna może organizować poza obiadami inne formy żywienia.
8. Pracownikiem administracyjnym stołówki jest intendent.
9. Pracownikami obsługi są kucharki.
10. Dokumentacja żywienia dzieci w stołówce to: dziennik żywieniowy, kartoteka magazynowa, dokumentacja wpłat na obiady, miesięczne rozliczenia finansowe.
11. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa regulamin stołówki szkolnej.

BIBLIOTEKA

§ 29

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły i doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
2. Biblioteka zajmuje jedno pomieszczenie na poziomie pierwszym budynku, które przeznaczone jest na gromadzenie i przechowywanie księgozbioru i umożliwienie uczniom i nauczycielom korzystanie z księgozbioru podręcznego.
3. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum dydaktyczno – informacyjnym, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania określa Regulamin biblioteki.
5. Biblioteka uczestniczy w realizacji podstawowych funkcji Szkoły wobec uczniów: kształcącej, informacyjnej, kulturalnej, wychowawczej, opiekuńczej.
6. Biblioteka tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł.
7. Biblioteka szkolna:
 - 1) gromadzi , opracowuje, przechowuje i udostępnia książki i inne źródła informacji
 - 2) umożliwia korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczaniu ich poza bibliotekę,
 - 3) wspiera nauczycieli w realizacji podstawy programowej,
 - 4) rozbudza zainteresowania czytelnicze związane z nauką oraz indywidualnymi zainteresowaniami uczniów,
 - 5) udostępnia zbiory biblioteczne uczniom, nauczycielom i rodzicom.

§ 30

1. Biblioteka ma wyznaczony lokal na gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów.
2. Wydatki biblioteki obejmują zakup zbiorów, ich konserwację, zakup sprzętu i druków bibliotecznych; wydatki na powyższe cele pokrywane są z budżetu Szkoły a uzupełniane dotacjami z innych źródeł.
3. Biblioteka szkolna gromadzi następujące materiały:

- 1) Książki: słowniki, encyklopedie, lektury wg ustalonego przez Ministerstwo i nauczyciela kanonu, literaturę naukową i popularnonaukową,
- 2) beletrystykę,
- 3) przepisy oświatowe i szkolne,
- 4) podręczniki i materiały edukacyjne,
- 5) nośniki elektroniczne,
- 6) inne pomoce dydaktyczne w miarę potrzeb.

ZADANIA NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA

§ 31

1. Nauczyciel biblioteki prowadzi pracę pedagogiczną w następującym zakresie:

- 1) udostępnianie zbiorów,
- 2) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej w doborze lektury, prowadzenie rozmów na temat przeczytanych książek,
- 3) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
- 4) edukacji czytelniczej w klasach wg potrzeb nauczycieli i wychowawców,
- 5) udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły poprzez współpracę z Wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów.

2. Nauczyciel biblioteki prowadzi prace organizacyjno – techniczne w następującym zakresie:

- 1) gromadzenie zbiorów,
- 2) ewidencje zbiorów i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 3) selekcję i konserwację zbiorów,
- 4) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki.
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, a także informowanie uczniów i nauczycieli o nowych, szczególnie wartościowych książkach.

3. Nauczyciel biblioteki rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i rozwija nawyk czytania i uczenia się poprzez:

- 1) zachęcanie uczniów do korzystania z nowości wydawniczych,
- 2) przygotowywanie gazetek tematycznych,
- 3) rozwijanie zainteresowań uczniów zdolnych poprzez odpowiedni dobór lektury,
- 4) organizowanie konkursów pięknego, głośnego czytania,
- 5) organizowanie konkursów czytelniczych klasowych i ogólnoszkolnych,
- 6) organizowanie konkursów plastycznych w oparciu o przeczytane książki,
- 7) organizowanie innych konkursów w zależności od potrzeb.

WSPÓŁPRACA BIBLIOTEKI Z UCZNIAMI, NAUCZYCIELAMI I RODZICAMI

§ 32

1. Nauczyciel biblioteki współpracuje z uczniami, poprzez umożliwianie im korzystania z prawa do:

- 1) bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki,
- 2) uzyskania porad czytelniczych,
- 3) uczestnictwa w konkursach,
- 4) wypożyczenia książek zgodnie z Regulaminem biblioteki,
- 5) prośby o prolongowanie książek,
- 6) rozwijania swoich zainteresowań czytelniczych, umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji, korzystania z księgozbioru podręcznego,
- 7) wyjaśniania z bibliotekarzem wszelkich problemów dotyczących wypożyczania książek.

2. Obowiązki uczniów:

- 1) dbanie o wypożyczone książki,
- 2) zapoznanie się z Regulaminem biblioteki,
- 3) przestrzeganie zasad zawartych w Regulaminie biblioteki.

§ 33

1. Nauczyciel biblioteki współpracuje z nauczycielami, a współpraca ta dotyczy w szczególności:

- 1) umawiania się na lekcje biblioteczne,
- 2) zapisywania nowych uczniów do biblioteki,
- 3) udzielania nauczycielom informacji dotyczących stanu czytelnictwa, posiadanych lektur,
- 4) konsultowania ewentualnych zakupów książek
- 5) informowania o prawach i obowiązkach ich i uczniów,
- 6) zapoznania z Regulaminem biblioteki.

2. Obowiązki nauczycieli i Wychowawców:

- 1) uświadamianie uczniom konieczności przestrzegania Regulaminu biblioteki,
- 2) pomoc w egzekwowaniu zwrotu książek i rozliczeń za książki zniszczone i zagubione,
- 3) współpraca z bibliotekarzem w rozbudzaniu potrzeby czytania,
- 4) współdziałanie w realizacji lekcji bibliotecznych,
- 5) znajomość zawartości zbiorów biblioteki dotyczących nauczanego przedmiotu,

§ 34

1. Rodzice uczniów Zespołu mogą stać się czytelnikami tej biblioteki na warunkach określonych w Regulaminie.

2. Rodzice mają prawo do zapoznania się z Regulaminem biblioteki oraz do omawiania z

Dyrektorem i bibliotekarzem spraw dotyczących ich dziecka, a mianowicie:

- 1) wypożyczeń,
 - 2) zwrotów,
 - 3) sposobu postępowania w przypadku zniszczenia książki przez ich dziecko,
 - 4) sposobu postępowania w przypadku zgubienia książki przez ich dziecko.
3. Rodzice mogą zwrócić książki do biblioteki za swoje dziecko.
4. Rodzice mogą również wypożyczyć dziecku książkę.

WSPÓŁPRACA Z INNYMI BIBLIOTEKAMI

§ 35

1. Biblioteka prowadzi współpracę z innymi bibliotekami i instytucjami upowszechniania kultury.

Współpraca ta obejmuje:

- 1) wymianę informacji, doświadczeń (dotyczących działalności bibliotek, szkoleń i innych spraw) z różnymi bibliotekami,
- 2) podejmowanie wspólnych inicjatyw dotyczących promowania czytelnictwa.

ŚWIETLICA SZKOLNA

§ 36

1. Jeżeli zaistnieje konieczność, dla uczniów, którzy muszą przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców szkoła organizuje świetlicę zgodnie z przepisami i arkuszem organizacji szkoły zatwierdzonym przez organ prowadzący.

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

3. Dolna granica ilości uczniów w grupie wychowawczej ustalona jest przez organ prowadzący.

ROZDZIAŁ VII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 37

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

2. Formalny przydział zajęć edukacyjnych oraz innych obowiązków reguluje na początku roku szkolnego arkusz organizacyjny, przydział czynności i wykaz przydzielonych zadań dodatkowych.
3. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, w szczególności przez:
 - 1) reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - 2) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły,
 - 3) niezwłoczne zawiadomienie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona demoralizacji, przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
4. Pracownicy obsługi Szkoły zobowiązani są do wspierania nauczycieli w pracy wychowawczo – opiekuńczej, w szczególności:
 - 1) kulturalnego i życzliwego traktowania uczniów oraz innych osób przebywających na terenie Szkoły,
 - 2) dbania o bezpieczeństwo uczniów, szanowania ich godności osobistej oraz służenia im radą i pomocą,
 - 3) prezentowania postawy godnej do naśladowania przez uczniów.
5. W szkole powołuje się koordynatora ds. bezpieczeństwa.
6. Szczegółowy zakres zadań, obowiązków oraz kompetencji koordynatora ds. bezpieczeństwa w szkole ustala Dyrektor Szkoły.

NAUCZYCIELE

§ 38

1. Nauczyciel przestrzega dyscypliny pracy, kieruje się tolerancją, kulturą osobistą i etyką zawodową.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Do zadań i obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) prowadzenie pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej w powierzonych klasach i zespołach zgodnie z obowiązującymi programami i planami pracy opracowanymi zgodnie z zarządzeniem Dyrektora oraz optymalne realizowanie celów Szkoły w nich ustalonych,
- 2) prowadzenie pracy wychowawczej w czasie wszystkich swoich zajęć w Szkole,
- 3) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów:
 - a) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów przez stały kontakt Wychowawcy klasy z pedagogiem szkolnym,
 - b) wspólne działanie Szkoły, Wychowawcy klasy i domu rodzinnego dziecka w celu przezwyciężenia problemów w nauce szkolnej,
 - c) stały kontakt Szkoły, zespołu opiekuńczo-wychowawczego z Poradnią,
 - d) organizowanie na terenie Szkoły w miarę możliwości organizacyjnych zajęć pozalekcyjnych,
- 4) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich swoich uczniów,
 - a) przestrzeganie praw i godności ucznia,
 - b) bezstronne, obiektywne traktowanie każdego ucznia w zespole klasowym,
 - c) życzliwe, podmiotowe traktowanie ucznia w procesie dydaktyczno- wychowawczym Szkoły,
 - d) sprawiedliwe ocenianie ucznia, jawne dla niego i jego rodziców zgodnie z opracowanymi kryteriami i zasadami oceniania,
 - e) równe traktowanie wszystkich uczniów bez względu na wyznanie, przekonania, światopogląd jego i jego rodziców,
- 5) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych:
 - a) stały kontakt Wychowawcy klasy z pedagogiem szkolnym,
 - b) wnioskowanie do rodziców o przebadanie dziecka w Poradni,
 - c) organizowanie z godzin do dyspozycji dyrektora dodatkowych zajęć edukacyjnych z grupą uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb,
 - d) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom lub posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania,
 - e) indywidualizację wymagań wobec uczniów,
 - f) kontakt Szkoły ze specjalistycznymi poradniami w celu pomocy uczniom w przezwyciężaniu trudności w nauce szkolnej,
 - g) stały kontakt Wychowawcy klasy i nauczycieli poszczególnych przedmiotów z domem rodzicielskim ucznia w celu wspólnego działania i pomocy uczniom,
- 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez

udział w różnych formach doskonalenia zawodowego, organizowanych przez Szkołę lub instytucję wspomagającą Szkołę:

- a) rzetelne przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
- b) aktualizowanie swojej wiedzy i umiejętności pedagogicznych, samokształcenie,
- c) zdobywanie dodatkowych kwalifikacji zawodowych
- d) udział w Wewnątrzszkolnym Doskonaleniu Nauczycieli, warsztatach przedmiotowych i metodycznych,
- e) korzystanie z wydawnictw zakresu metodyki pracy nauczyciela i wychowawcy,
- f) aktywne uczestniczenie w szkoleniowych konferencjach Rady Pedagogicznej.
- 7) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
- 8) uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej oraz jej zespołów w celu wykonania określonych dla nich zadań,
- 9) informowanie rodziców, dyrekcji i Rady Pedagogicznej o wynikach dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów,
- 10) obowiązki nauczycieli związane z ocenianiem i klasyfikowaniem uczniów:
 - a) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) ocenianie bieżące oraz ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - c) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - d) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce,
 - e) informowanie uczniów i ich rodziców o:
 - wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez siebie programów nauczania,
 - sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - f) informowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, w terminie i formach określonych w tym dokumencie,
 - g) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Nauczyciel odpowiada w szczególności za:

1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie swoich zajęć,

a) obowiązkiem każdego nauczyciela jest zapoznanie uczniów z zasadami bhp na zajęciach przedmiotowych w danym roku szkolnym,

b) obowiązkiem Wychowawcy jest przeprowadzenie pogadanek na temat zasad bhp ucznia podczas pobytu w szkole, a szczególnie w zakresie korzystania z jadalni, biblioteki, świetlicy, szatni, zachowania się przed i po zajęciach oraz na przerwach międzylekcyjnych,

c) obowiązkiem nauczyciela jest pełne przestrzeganie dyscypliny pracy na wszelkich zajęciach szkolnych, w tym przede wszystkim:

– punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć szkolnych,

– pełne panowanie nad dyscypliną pracy ucznia, jego bezpieczeństwem przy wykonywaniu poleceń i zadań,

– sprawdzanie i odnotowanie na każdej lekcji w dzienniku obecności i nieobecności ucznia,

– przestrzeganie zasady, by uczeń nie opuszczał sali zajęć bez pozwolenia nauczyciela

d) obowiązkiem każdego nauczyciela uczącego w pracowni przedmiotowej jest zapoznanie uczniów z regulaminem bhp danej pracowni, sali gimnastycznej, boiska szkolnego,

e) w czasie zajęć lekcyjnych odpowiedzialność za uczniów ponosi nauczyciel uczący w danej klasie lub nauczyciel mający zlecone zajęcia zastępcze w danej klasie,

f) w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiedzialność za powierzonych uczniów ponosi nauczyciel organizujący i prowadzący dane zajęcia pozalekcyjne,

g) w czasie zajęć pozaszkolnych odpowiedzialność za powierzonych uczniów ponosi nauczyciel organizujący i prowadzący dane zajęcia,

h) w czasie wycieczek, imprez turystycznych, zorganizowanych wyjazdów, wyjazdów poza budynek szkolny odpowiedzialność za młodzież ponosi kierownik imprezy i opiekunowie,

i) nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych za powierzonego mu ucznia, który samowolnie opuścił zajęcia lub samowolnie wyszedł poza budynek szkolny,

j) nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności w czasie zajęć pozaszkolnych za powierzonego mu ucznia, który samowolnie opuścił zajęcia lub samowolnie oddalił się z miejsca zajęć,

2) pełnienie opieki nad dziećmi podczas imprez szkolnych, pozaszkolnych, wycieczek itp., a także w czasie pełnienia dyżurów przed lekcjami i na przerwach,

a) obowiązkiem nauczyciela jest pełnienie dyżurów na przerwach międzylekcyjnych zgodnie z harmonogramem dyżurów i zasadami określonymi w Statucie,

3) prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego, zgodny z osiągnięciami

współczesnej nauki oraz za jakość i wyniki tej pracy,

- a) systematyczne realizowanie zadań dydaktycznych zgodnie z przydziałem czynności na dany rok szkolny,
 - b) stosowanie interesujących rozwiązań metodycznych, najlepiej służących realizacji zadań w zakresie nauczania i kształcenia umiejętności,
 - c) dostosowanie sposobu przekazywania odpowiedniej wiedzy, kształtowania umiejętności i postaw uczniów do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci,
 - d) pełną realizację zadań dydaktycznych na zajęciach edukacyjnych,
 - e) umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się,
 - f) inspirowanie uczniów do wyrażania własnych myśli i przeżyć,
 - g) rozbudzanie ich ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji,
 - h) dbałość o poprawność językową uczniów i kulturę języka,
 - i) uwzględnianie indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka,
 - j) właściwe wykorzystanie czasu lekcji, punktualne rozpoczynanie zajęć,
 - k) właściwe wykorzystanie sprzętu i pomocy naukowych do realizacji procesu dydaktycznego,
 - l) realizację zadań dydaktycznych i wychowawczych na zajęciach zastępczych według zasady: realizację zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć lub realizację zajęć edukacyjnych, które prowadzi nauczyciel idący na zajęcia zastępcze albo realizację zadań wychowawczych.
- 4) przestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru i innych sytuacji kryzysowych,
- 5) majątek i wyposażenie Szkoły przydzielone mu przez kierownictwo Szkoły,
- a) dba o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
 - b) dba o wzbogacanie bazy dydaktycznej,
 - c) samodzielnie przygotowuje niezbędne pomoce,
 - d) właściwie zabezpiecza pomoce i sprzęt.
- 6) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania (dziennik lekcyjny, dziennik zajęć pozalekcyjnych, arkusze ocen - elektroniczne) oraz dokumentacji nauczycielskiej i wychowawczej.
5. Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
- 1) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę oraz wdrażania do rzetelnej pracy,
 - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,
 - 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich,

podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,

4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,

5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,

6) rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,

7) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych we własnych środowiskach.

6. Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, winni zamierzać do tego, aby w szczególności uczniowie:

1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),

2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,

3) mieli świadomość życiowej użyteczności poszczególnych przedmiotów szkolnych jak i całej edukacji na danym etapie,

4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze zarówno indywidualnym jak i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i za innych, wolność własną i innych,

5) poszukiwali, odkrywali i dążyli do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości wyższych, ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,

6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,

7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,

8) posiadali umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów oraz umieli działać na rzecz tworzenia w szkole wspólnoty nauczycieli i uczniów.

7. Nauczyciel w swoich działaniach w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także szanowania godności osobistej ucznia.

8. Nieprzestrzeżenie w/w zadań stanowi podstawę do udzielenia kary porządkowej lub dyscyplinarnej.

9. Nauczyciela podczas zajęć edukacyjnych, spotkań i narad na terenie szkoły obowiązuje wyciszenie

telefonu komórkowego.

§ 39

Nauczyciel ma prawo :

- 1) wyboru programu nauczania (lub opracowania własnego programu) i przedstawienia go Dyrektorowi Szkoły,
- 2) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
- 3) opracowania programu prowadzonego przez siebie koła zainteresowań lub zespołu,
- 4) decydowania o bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie postępów swoich uczniów,
- 5) opiniowania oceny zachowania swoich uczniów,
- 6) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

2. W zakresie organizacji pracy dydaktyczno- wychowawczej:

- 1) przed opracowaniem projektu organizacji pracy szkoły znać planowany dla niego przydział przedmiotów, klas, wychowawstwa,
- 2) znać termin planowanych posiedzeń Rady Pedagogicznej,
- 3) zawierania umów, za zgodą Dyrektora Szkoły, z uczelniami lub zakładami kształcącymi nauczycieli o odbywaniu praktyk przez studentów tych zakładów lub uczelni.

ZADANIA WYCHOWAWCY

§ 40

1. W przypadku przydzielenia funkcji Wychowawcy klasy zakres zadań i obowiązków rozszerza się o sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój, uczenie się i przygotowanie ucznia do pełnienia różnych ról w dorosłym życiu,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych ucznia,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej, w tym dorosłymi.

2. Formy spełniania zadań nauczyciela Wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

3. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 Wychowawca:

- 1) diagnozuje środowisko wychowawcze uczniów,
- 2) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
- 3) podmiotowo traktuje każdego ucznia ,
- 4) planuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego oraz ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,

- 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i mających trudności w nauce),
 - 6) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu ustalenia potrzeb wychowawczo-opiekuńczych ich dzieci, współdziała z nimi w wychowaniu, umożliwia rodzicom włączenie się w sprawy życia klasy i Szkoły,
 - 7) odpowiednio współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
 - 8) systematycznie uczestniczy w pracach zespołu wychowawczego wspólnie z pedagogiem, bądź (w zależności od potrzeb) przedstawicielem innych służb społecznych.
4. Wychowawca kontaktuje się z rodzicami poprzez: dziennik elektroniczny, zebrania klasowe, rozmowy indywidualne, wizyty w domu ucznia razem z pedagogiem szkolnym, o ile zachodzi taka konieczność.
 5. Wychowawca współpracuje z klasową radą rodziców w sposób ustalony z rodzicami.
 6. Obowiązkiem Wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania określonymi w przepisach oraz innymi postanowieniami szczegółowymi przyjętymi przez Szkołę. W szczególności do obowiązków Wychowawcy należy:
 - 1) informowanie uczniów i ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) informowanie uczniów i ich rodziców o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 3) informowanie uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania w terminach i trybie opisanych w tym dokumencie.
 7. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne i prowadzi dokumentację dotyczącą klasy zgodnie z odrębnymi przepisami.
 8. Wychowawca wykonuje zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 41

1. Wychowawca odpowiada w szczególności za :
 - 1) poziom pracy wychowawczej w swojej klasie,
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i Szkoły,
 - 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej,
 - 4) organizację i poziom kontaktów z rodzicami uczniów swojej klasy,

5) prawidłowość prowadzenia dokumentacji swojej klasy.

2. Wychowawca ma prawo do:

1) współdecydowania z rodzicami uczniów i samorządem klasy o programie i planie rocznych lub trzyletnich działań wychowawczych,

2) korzystania w swojej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrekcji oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek oświatowych i naukowych,

3) ustalenia oceny zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów i samego ucznia,

4) ustanowienia, przy współpracy z klasową radą rodziców, własnych form nagradzania i motywowania wychowanków zgodnych ze Statutem,

5) wnioskowania o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do pedagoga lub Dyrektora Szkoły.

§ 42

1. Poza wymienionym zakresem, nauczyciele mają obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialność wynikające z innych przepisów szczegółowych.

ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH

§ 43

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:

1) ustalenie zestawu programów nauczania i podręczników dla danego oddziału,

2) współpraca w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dotyczących danego oddziału,

3) uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,

4) opracowanie dostosowania wymagań dla uczniów posiadających stosowną opinię lub orzeczenie poradni,

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu.

§ 44

1. Dyrektor może tworzyć zespoły nauczycielskie - zespoły przedmiotowe, wychowawcze lub problemowo- zadaniowe.

2. W skład zespołów przedmiotowych wchodzi nauczyciele przedmiotów pokrewnych.
3. W skład zespołu wychowawczego wchodzi Wychowawcy klas oraz pedagog szkolny.
4. Pracą zespołów kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu.
5. Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za koordynację prac zespołu, jego systematyczną działalność, dokumentowanie pracy oraz składanie sprawozdań na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
6. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów;
 - 3) ewaluacja szczegółowych kryteriów oceniania uczniów;
 - 4) organizowanie konkursów i turniejów;
 - 5) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania;
 - 6) organizowanie Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli;
 - 7) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 8) poszerzanie i aktualizowanie wiedzy w zakresie nauczanego przedmiotu.

PEDAGOG SZKOLNY, LOGOPEDA

§ 45

1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego i logopedę.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziałach przedszkolnych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży w tym wynikających z Programu Wychowawczo - Profilaktycznego,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości,

predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

9) planowanie i koordynowanie zadań związanych z wyborem przez ucznia dalszej drogi kształcenia,

10) koordynacja współpracy z poradnią i innymi instytucjami.

4. Do zadań logopedy należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców 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 udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

ROZDZIAŁ VIII

UCZNIOWIE I RODZICE

OBOWIĄZEK SZKOLNY. ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

§ 46

1. Realizację obowiązku szkolnego reguluje Ustawa.

2. Dziecko jest objęte obowiązkiem szkolnym od 7 roku życia do ukończenia VIII klasy szkoły podstawowej, nie dłużej niż do ukończenia przez ucznia 18 roku życia.

3. 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 9 lat.

4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;

3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;

4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora Szkoły, w obwodzie którego dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.

5. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

6. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Poradni Psychologiczno-

Pedagogicznej może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć mu nauczyciela-opiekuna. Wniosek do Dyrektora Szkoły może złożyć:

- 1) uczeń, za zgodą rodziców,
 - 2) rodzice,
 - 3) wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia, za zgodą rodziców, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
5. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

§ 47

1. Do Szkoły przyjmuje się dzieci:

- 1) z urzędu - zamieszkałe w obwodzie Szkoły,
 - 2) na pisemną prośbę rodziców dzieci mieszkające poza obwodem Szkoły, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
2. Zapisy dzieci do Szkoły prowadzi się do 15 kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpoczyna naukę w Przedszkolu lub w Szkole.
3. Warunki przyjmowania uczniów oraz przechodzenia z jednej Szkoły do drugiej regulują odrębne przepisy.
4. Warunki rekrutacji uczniów nie będących obywatelami polskimi regulują odrębne przepisy.
5. Istnieje możliwość zwiększenia liczby uczniów ponad przeciętny limit (25 uczniów) w oddziałach klas I – III szkoły podstawowej nie więcej niż o 2 uczniów z jednoczesnym obowiązkiem zatrudnienia asystenta nauczyciela, zgodnie z ustawą.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 48

1. Uczeń posiada prawa zawarte w Konwencji o prawach dziecka oraz innych aktach normatywnych, a szczególności prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania,
- 2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów oceniania z przedmiotów i zachowania,
- 3) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępu w nauce,
- 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z higieną pracy umysłowej,
- 5) dostosowania wymagań do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia,
- 6) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym,

- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
- 9) korzystania z poradnictwa pedagogicznego i psychologicznego,
- 10) przedstawiania Wychowawcy klasy, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
- 11) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
- 12) zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu,
- 13) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
- 14) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 15) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
- 16) korzystania z pomocy doraźnej,
- 17) korzystania ze wszystkich pomieszczeń szkolnych w obecności nauczyciela, w ramach odbywanych zajęć,
- 18) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 19) poprawienia oceny bieżącej w czasie i w sposób uzgodniony z nauczycielem,
- 20) nauki religii w szkole na podstawie ustalonej deklaracji rodziców lub opiekunów,
- 21) organizowania imprez klasowych i szkolnych poprzez działalność samorządową pod opieką wychowawcy,
- 22) w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną ze względu na stan zdrowia do nauczania indywidualnego w domu,
- 23) uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, Wychowawcy, pedagoga szkolnego zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i w przypadku rozwoju swoich zainteresowań,
- 24) korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem.

§ 49

1. Ustala się następujący tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
 - 1) uczeń zgłasza Wychowawcy swoje zastrzeżenia, który rozstrzyga sporne kwestie,
 - 2) nie rozstrzygnięte sprawy sporne są kierowane do Dyrektora,
 - 3) Dyrektor rozstrzyga wnoszoną sprawę w ciągu 7 dni z zachowaniem przepisów prawa i wydaje decyzje, które są ostateczne.

§ 50

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) zachowywania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
- 2) postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbania o honor i tradycje Szkoły,
- 4) przestrzegania postanowień zawartych w statucie Szkoły oraz obowiązujących regulaminach,
- 5) systematycznego spełniania obowiązku szkolnego,
- 6) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w życiu Szkoły,
- 7) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności,
- 8) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie; w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
- 9) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych,
- 10) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- 11) dbania o piękno mowy ojczystej,
- 12) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
- 13) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego,
- 14) podporządkowania się zapisom Statutu w sprawie korzystania z telefonów komórkowych,
- 15) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników Szkoły i osób dorosłych poprzez:
 - a) przeciwstawianie się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - b) poszanowanie poglądów i przekonań innych,
 - c) poszanowanie godności i wolności drugiego człowieka,
 - d) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że zaszkodziłoby innym lub samemu powierzającemu,
 - e) poszanowania i pełnego wykonywania poleceń nauczycieli i innych pracowników Szkoły, szczególnie w zakresie bezpieczeństwa
- 16) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów - nie palenie papierosów, nie picie alkoholu, nie używanie narkotyków, dopalaczy, ani innych środków odurzających,
- 17) dbania o dobro, ład i porządek w szkole,
- 18) brania aktywnego udziału w lekcjach oraz uzupełniania braków wynikających z absencji, prowadzenia starannie zeszytu i wykonywania prac domowych zgodnie z wymaganiami nauczyciela przedmiotu,
- 19) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i

porządku na terenie Szkoły,

20) przynoszenia obuwia zamiennego oraz jego zmiany w szatni szkolnej,

21) korzystania z szatni i zostawiania okrycia wierzchniego (w szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży),

22) przychodzenia do Szkoły nie wcześniej niż:

a) na 20 minut przed godz. 8.00,

b) na 10 minut przed pierwszą swoją lekcją w danym dniu nauki szkolnej.

23) przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowni oraz instrukcji obsługi urządzeń,

24) szanowania sprzętu szkolnego oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń,

25) naprawienia wyrządzonej szkody,

26) przebywania na terenie Szkoły i nie opuszczania jej terenu podczas przerw,

27) usprawiedliwienia każdej nieobecności niezwłocznie po przyjściu do Szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności, usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności; uczeń może być też usprawiedliwiony przez rodzica podczas rozmowy z wychowawcą,

28) dbania o właściwy strój i wygląd podczas zajęć i uroczystości szkolnych,

29) uczeń biorący udział w zawodach, konkursach szkolnych i poza szkolnych zobowiązany jest do przestrzegania zasad zwalniania, ustalonych przez Dyrektora Szkoły,

30) uczniom zabrania się wnoszenia na teren Szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu,

31) zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.

2. Rodzice ucznia ponoszą materialną odpowiedzialność za wyrządzone umyślnie szkody:

1) w stosunku do szkoły za zniszczenie, uszkodzenie mienia szkolnego,

2) w stosunku do pracowników szkoły za zniszczenie, uszkodzenie mienia pracowników,

3) w stosunku do innych uczniów za zniszczenie, uszkodzenie mienia uczniów.

3. Warunki odpowiedzialności, koszty materialne określa powołana przez Dyrektora komisja lub osoba upoważniona przez Dyrektora Szkoły.

4. Wpłaty za wyrządzone szkody, o których mowa w ust.2 pkt.1, dokonuje się na konto Rady Rodziców lub następuje naprawienie, odkupienie zniszczonego sprzętu i urządzeń.

5. Jakość wykonanej naprawy, odkupionego sprzętu ocenia pod kątem przydatności i spełniania warunków bhp konserwator.

6. Warunkiem przyjęcia naprawy jest pozytywna opinia konserwatora. W przypadku wyrządzenia szkód, o których mowa w ust.2 pkt.2 i 3, następuje naprawienie lub odkupienie zniszczonego sprzętu, przedmiotów itp. na rzecz osoby poszkodowanej.

7. Podczas pobytu ucznia w szkole obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych

urządzeń elektronicznych.

§ 51

1. Uczeń zobowiązany jest do zachowania schludnego wyglądu.
2. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju szkolnego codziennego i galowego.
 - 1) Strój galowy, uczeń ma obowiązek nosić w czasie: uroczystości szkolnych, wynikających z kalendarza szkolnego,
 - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren Szkoły w charakterze reprezentacji Szkoły,
 - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmuje wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.
3. Przez strój galowy należy rozumieć:
 - 1) dla dziewcząt –ciemna spódnica, biała (jasna) bluzka lub ciemny kostium,
 - 2) dla chłopców – ciemne spodnie, biała (jasna) koszula lub garnitur.
4. Ubiór codzienny ucznia musi odpowiadać następującym zasadom:
 - 1) ubiór musi być schludny, czysty i zadbane,
 - 2) nie może być wykonany z materiałów prześwitujących,
 - 3) nie może być wyzywający, z odkrytym brzuchem, dużym dekoltem, odkrytymi plecami,
 - 4) noszona odzież nie może zawierać wulgarnych, obraźliwych symboli i napisów, nie może zawierać nadruków związanych z subkulturami młodzieżowymi,
 - 5) na terenie budynku szkolnego, hali sportowej uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zamienne, nie rysujące podłogi, sznurowadła butów muszą być zawiązane,
 - 6) uczeń nie może farbować włosów, wykonywać pasemek, dotyczy to dziewcząt i chłopców,
 - 7) uczeń nie może mieć makijażu ani pomalowanych paznokci,
 - 8) uczeń może nosić skromną biżuterię - zegarek, wisiorek, drobne pierścionki na palcach, w uszach małe kolczyki - biżuteria nie może mieć żadnych oznak subkulturowych ani agresywnych akcentów,
 - 9) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar,
 - 10) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej – powinien zmieniać koszulki po zajęciach z wychowania fizycznego,
 - 11) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotów.
5. Nieprzestrzeganie ustaleń dotyczących stroju szkolnego i wyglądu ma wpływ na ocenę zachowania ucznia.

NAGRODY I KARY

§ 52

1. W Szkole obowiązuje system wyróżnień, nagród i kar dla uczniów.

2. Uczeń może być nagradzany za:

- 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie,
- 2) wybitne osiągnięcia edukacyjne, artystyczne lub sportowe,
- 3) wzorową postawę,
- 4) dzielność i odwagę
- 5) pracę na rzecz Szkoły i środowiska,
- 6) za 100% frekwencję,
- 7) za uzyskaną najwyższą średnią ocen w danym roku szkolnym
- 8) aktywną pracę w Samorządzie Uczniowskim i Wolontariacie,
- 9) uczeń kończący szkołę podstawową może być nagrodzony:
 - a) świadectwem z wyróżnieniem i nagrodą książkową przy średniej ocen co najmniej 4,75 oraz ocenie co najmniej bardzo dobrej z zachowania,
 - b) wystosowaniem przez dyrektora listu gratulacyjnego do rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, który uzyskał średnią ocen co najmniej 5,0 ze wszystkich zajęć edukacyjnych (obowiązkowych, religii/etyki, dodatkowych), wzorowe zachowanie,
 - c) nagrodą rzeczową za najwyższy wynik z egzaminu ósmoklasisty, liczony jako suma punktów procentowych z poszczególnych części egzaminu.
 - d) nagrodą rzeczową za wybitne osiągnięcia sportowe,

3. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej stosuje się następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) ustna pochwała Wychowawcy klasy,
 - a. ustna pochwała Dyrektora wobec społeczności szkolnej,
 - b. list gratulacyjny dla ucznia,
 - c. list gratulacyjny Dyrektora do rodziców ucznia,
 - d. dyplom pochwalny dla ucznia,
 - e. nagroda rzeczowa,
 - f. wpis do kroniki szkoły.

3. Wyróżnienia i nagrody przyznaje się na wniosek Wychowawcy lub organów Szkoły.

4. Nagrody finansowane są z budżetu Szkoły, przez Radę Rodziców oraz Organ prowadzący Szkołę.

§ 53

1. Uczeń może być ukarany za:

- 1) poważne naruszenie obowiązków uczniowskich zawartych w Statucie,

- 2) nieprzestrzeganie zasad współżycia społecznego,
 - 3) chuligaństwo, brutalność, wulgarność,
 - 4) niszczenie mienia społecznego.
2. Wobec ucznia może być zastosowany następujący rodzaj kary:
- 1) ustne upomnienie Wychowawcy klasy,
 - 2) nagana Wychowawcy klasy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców,
 - 3) ustne upomnienie Dyrektora Szkoły,
 - 4) nagana Dyrektora Szkoły,
 - 5) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
 - 6) zawieszenie decyzją Dyrektora Szkoły w prawach do reprezentowania Szkoły na zewnątrz,
3. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły.
4. W przypadku rażącego naruszenia postanowień Statutu można udzielić kary stosownej do wykroczenia z pominięciem poszczególnych szczebli kar.
5. Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę rodzaj naruszenia obowiązków ucznia, stopień winy oraz dotychczasowy stosunek ucznia do obowiązków szkolnych.
6. Dyrektor Szkoły może odstąpić od udzielenia kary, jeżeli uzna za wystarczające zastosowanie wobec ucznia innych środków oddziaływania wychowawczego lub uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego.
7. Wymienione w ust. 2 pkt. 3, 4, 5, 6 kary stosuje Dyrektor
8. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
9. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność uczniów.
10. Wymierzenie kary ma wpływ na ocenę zachowania ucznia.
11. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.
12. Uczeń, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub Szkoły zobowiązany jest do pokrycia w całości lub w części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor.
13. O zastosowanej karze nauczyciel Wychowawca zobowiązany jest powiadomić na piśmie rodziców wraz z pouczeniem o trybie odwołania od nałożonej kary.

§ 54

1. Wniosek do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej Szkoły kieruje Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
2. O przeniesienie ucznia do innej Szkoły Dyrektor wnioskuje gdy uczeń poważnie naruszy zasady

i normy zachowania i współżycia społecznego, a w szczególności gdy:

- 1) łamie przepisy Statutu, otrzymał kary przewidziane w statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanego efektów,
- 2) zachowuje się w sposób demoralizujący,
- 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie,
- 4) pije alkohol i przebywa pod jego wpływem na terenie Szkoły oraz na imprezach i wycieczkach organizowanych przez Szkołę,
- 5) posiada, rozprowadza lub używa substancje psychoaktywne,
- 6) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu siebie lub innych osób,
- 7) zachowuje się agresywnie i stosuje przemoc w stosunku do uczniów lub nauczycieli.

§ 55

1. Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzic mogą się odwołać w formie pisemnej.
2. Odwołanie musi nastąpić do Dyrektora Szkoły w terminie do 3 dni od dnia nałożenia kary.
3. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, a w szczególnych przypadkach z powołanym przez siebie przedstawicielem Rady Pedagogicznej rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia :
 - 1) podtrzymać nałożoną karę,
 - 2) uchylić karę,
 - 3) zawiesić wykonanie kary.
4. Od decyzji podjętej przez Dyrektora Szkoły odwołanie nie przysługuje.

ZASADY I FORMY WSPÓLPRACY Z RODZICAMI

§ 56

1. Rodzice uczniów współdziałają z Dyrektorem i nauczycielami w sprawach wychowania , profilaktyki i kształcenia dzieci i młodzieży w formie :
 - 1) zebrań rodzicielskich (klasowych, ogólnoszkolnych),
 - 2) przekazywania i wymiany wiadomości/informacji poprzez dziennik elektroniczny
 - 3) kontaktów telefonicznych, listownych oraz konsultacji,
 - 4) współpracy przy organizowaniu uroczystości, imprez i wycieczek,
 - 5) Rady Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły,
 - 6) warsztatów i rad szkoleniowych dla rodziców,
 - 7) udziału przedstawicieli Rady Rodziców w posiedzeniach Rady Pedagogicznej na zaproszenie Dyrektora Szkoły.
2. W ramach współpracy ze Szkołą, rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznawania się z dokumentami Szkoły dotyczącymi organizacji procesu nauczania i oceniania wyników nauki (WSO), uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 2) uzyskiwania porad pedagoga szkolnego
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły,
- 5) wyrażania opinii dotyczących pracy Szkoły poprzez Radę Rodziców,
- 6) wypowiedziania się we wszystkich sprawach Szkoły poprzez Radę Rodziców.

3. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) zapewnienie warunków umożliwiających uczniowi osiągnięcie jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania,
- 2) wspieranie procesów nauczania i wychowania,
- 3) regularne zapoznawanie się z informacjami zamieszczonych w dzienniku elektronicznym
- 4) systematyczne kontaktowanie się z Wychowawcą klasy, w związku z nauką i zachowaniem dziecka w szkole,
- 5) przekazywanie Wychowawcy ważnych informacji o stanie zdrowia dziecka,
- 6) uczestniczenie w zebraniach rodziców organizowanych w Szkole, w przypadku braku możliwości udziału w zebraniu rodzice zobowiązani są do osobistego skontaktowania się z Wychowawcą w celu zapoznania się z wynikami nauczania lub innymi sprawami, dla omówienia których zorganizowano zebranie,
- 7) dbanie o systematyczne uczęszczanie dziecka do szkoły,
- 8) usprawiedliwianie nieobecności ucznia osobiście, telefonicznie lub w formie pisemnej,
- 9) odbieranie ze szkoły uczniów klasy I, którzy nie ukończyli 7- go roku życia, osobiście przez rodziców lub przez osoby dorosłe pisemnie upoważnione przez rodziców,
- 10) zwalnianie ucznia klas I- VIII z pojedynczych lekcji wg zasad ustalonych w szkole, tzn.:
 - a) osobiście;
 - b) poprzez pisemną prośbę o zwolnienie z podaniem konkretnych lekcji, z których uczeń ma być zwolniony,
 - c) poprzez wiadomość zamieszczoną w dzienniku elektronicznym
 - d) telefonicznie przez kontakt z sekretariatem szkoły;
 - e) telefonicznie przez kontakt z wychowawcą,
- 11) wyrównywania strat za celowe zniszczenia dokonane przez ich dzieci w szkole.

4. W przypadku, gdy rodzice nie wypełniają swoich zadań opiekuńczo-wychowawczych, Dyrektor ma prawo zwrócić się do odpowiednich instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy dziecku lub jego

rodzicom.

ROZDZIAŁ IX WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA

§ 57

1. W Szkole ocenianie szkolne odbywa się na podstawie rozporządzenia MEN w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
2. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.
3. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
4. 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.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
6. 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.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej.
8. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
9. W Szkole klasyfikację śródroczną przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu stycznia. Jeżeli w tym czasie przypadają ferie zimowe klasyfikacja śródroczna jest dokonywana w tygodniu poprzedzającym ferie zimowe.

§ 58

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne opracowują:
 - 1) wymagania edukacyjne na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, uwzględniające podstawę programową dla danego etapu edukacji oraz szkolny zestaw programów nauczania
 - 2) sposoby i zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, zwane dalej przedmiotowymi systemami oceniania.
2. Jeden egzemplarz Przedmiotowego Systemu Oceniania (z poszczególnych rodzajów zajęć edukacyjnych) zawierającego wymagania edukacyjne nauczyciele przekazują do 15 września Dyrektorowi Szkoły.

SYSTEM OCENIANIA UCZNIÓW WEDŁUG ŚREDNIEJ WAŻONEJ

§ 59

1. Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej i rocznej z każdego przedmiotu jest średnia ważona z uzyskanych ocen cząstkowych.
2. Każda ocena cząstkowa, zdobywana przez uczniów, ma określoną wagę. Najistotniejszy wpływ na ocenę śródroczną i roczną ma ocena za samodzielną pracę na lekcji: pisanie sprawdzianów, prac klasowych i testów. System ten pozwala w sposób jednoznaczny wystawić ocenę śródroczną i roczną.
3. Szczegółowe zapisy dotyczące średniej ważonej znajdują się w WSO.

§ 60

1. Uczniowie są informowani przez nauczyciela na początkowych zajęciach edukacyjnych

(do 15 września) w danym roku szkolnym o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej

2. Uczniowie, w trakcie roku szkolnego, mają dostęp do opracowanych przez nauczyciela przedmiotowych zasad oceniania.

OCENIANIE ZACHOWANIA

§ 61

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego (do 30 września) informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Wychowawca informuje rodziców o trybie i warunkach uzyskania oceny wyższej niż przewidywana z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Wychowawca informuje uczniów oraz ich rodziców o możliwości uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej z poszczególnych zajęć edukacyjnych.

4. Wychowawca przekazuje powyższe informacje uczniom podczas godziny z wychowawcą, a rodzicom podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.

5. Rodzice nieobecni na zebraniu informowani są o wyżej wymienionych zasadach oceniania zachowania podczas indywidualnych spotkań.

6. Fakt zapoznania uczniów i rodziców wychowawca odnotowuje w dzienniku elektronicznym.

§ 62

1. Ocena zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia - § 50 niniejszego Statutu;
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom;

- 8) stosunek do nauczycieli, innych pracowników szkoły, kolegów i innych osób przebywających na terenie szkoły, a także podczas wyjść i wycieczek szkolnych, dyskotek;
 - 9) dbałość o własność społeczną i osobistą;
 - 10) aktywność w procesie lekcyjnym, życiu klasy i szkoły.
2. Przestrzeganie zapisów § 51 niniejszego Statutu.

ŚRÓDROCZNE I ROCZNE OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIÓW W KLASACH I-III

§ 63

1. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna zachowania jest oceną opisową.
2. Ustalając oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zachowania uczniów klas I-III nauczyciele biorą pod uwagę zachowania ucznia dotyczące:
 - 1) tworzenia obrazu siebie, a w tym:
 - a) samoświadomość i samoocenę,
 - b) wyrażanie emocji i uczuć,
 - 2) sposoby pracy, a w tym:
 - a) samodzielność i koncentrację,
 - b) aktywność i przygotowanie do zajęć,
 - c) tempo i staranność pracy,
 - 3) współpracę z innymi, a w tym:
 - a) pracę w zespole,
 - b) relacje z rówieśnikami i osobami dorosłymi,
 - 4) punktualność i obecność.
 - 5) przestrzeganie § 50 i § 51 Statutu
7. Wychowawca klas I - III rozmawia z uczniami na temat ich zachowania, przedstawia swoją ocenę zachowania danego ucznia i zwraca się do uczniów oraz ucznia ocenianego o wyrażenie opinii.

OCENIANIE ZACHOWANIA W KLASACH IV-VIII

§ 64

1. Oceny z zachowania śródroczne i roczne w klasach IV-VIII ustalane są w następującej skali w pełnym brzmieniu:
 - 1) Wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne

5) nieodpowiednie

6) naganne

2. Punktem wyjścia do oceny zachowania jest ocena „dobra”. Aby osiągnąć ocenę „dobrą” uczeń:

1) systematycznie uczęszcza do Szkoły;

2) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;

3) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa dopalaczy i środków psychoaktywnych

4) nie używa wulgarnych słów;

5) dba o kulturę słowa,

6) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu;

7) kulturalnie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych, religijnych, akademii (odświętny strój), lekcji, wycieczek, zawodów, imprez i wyjść pozaszkolnych;

8) nie stwarza niebezpiecznych sytuacji dla siebie i innych np. nie biega po korytarzu w szkole;

9) nie wychodzi poza teren Szkoły;

10) kulturalnie zachowuje się na terenie Szkoły oraz poza Szkołą;

11) nie zaśmieca terenów szkolnych, klas i otoczenia;

12) solidnie wypełnia dyżury klasowe;

13) nie niszczy mienia szkolnego; sprzętu, pomocy, kwiatów;

14) okazuje szacunek uczniom, nauczycielom i innym osobom dorosłym;

15) nie wszczyna bójek i w nich nie uczestniczy;

16) potrafi odpowiednio zachować się wobec młodszych i słabszych;

17) nie ma godzin nieusprawiedliwionych.

3. Uczeń ma możliwość uzyskania pozytywnych wpisów do zeszytu uwag za:

1) pracę w organizacjach szkolnych i udział w zajęciach pozalekcyjnych

2) pomoc i udział w uroczystościach oraz imprezach szkolnych i środowiskowych;

1) praca w samorządzie klasowym i wolontariacie

2) uczestnictwo w akcjach organizowanych przez działające w Szkole koła i organizacje

3) uczestnictwo w akcjach zbiórki makulatury i nakrętek

4) wykonanie gazetki klasowej, prowadzenie kroniki klasowej lub dekoracja klasy (przygotowanie materiałów i wykonanie)

5) pracę na rzecz Szkoły (poza zajęciami)

6) udział i osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i artystycznych oraz zawodach sportowych;

7) pracę na rzecz biblioteki

8) aktywny udział w godzinach wychowawczych, przygotowanie pomocy, materiałów

9) wykonanie z własnej inicjatywy pomocy dydaktycznej na lekcję, przygotowanie i prowadzenie

konkursów, quizów, zawodów sportowych (klasowych, międzyklasowych) oraz dla uczniów klas młodszych

10) pozytywną postawę wobec rówieśników i młodszych zauważoną przez Wychowawcę lub innych nauczycieli;

14) wzorowe czytelnictwo,

15) dbałość o wygląd i porządek w klasopracowni

4. Uczeń otrzymuje negatywne wpisy do dziennika elektronicznego za:

1) zakłócanie toku lekcji, naruszenie dyscypliny, niewłaściwe zachowanie podczas lekcji

2) nieodpowiednie zachowanie podczas akademii, wycieczek, w instytucjach

3) niewłaściwe zachowanie na terenie Szkoły

4) nieodpowiednie zachowanie wobec nauczycieli oraz innych pracowników i osób dorosłych znajdujących się na terenie Szkoły

5) niewłaściwy stosunek do rówieśników (np. wyśmiewanie, dokuczanie, używanie obraźliwych słów, przemoc psychiczna)

6) kłamstwa, oszustwa

7) bójki, zaczepki

8) zaśmiecanie klasy, Szkoły i otoczenia

9) niszczenie mienia: pomocy, kwiatów, dekoracji, sprzętu, itp.

10) Nieusprawiedliwiona nieobecność w Szkole lub na zajęciach prowadzonych indywidualnie

11) ucieczki z pojedynczych lekcji lub wagary

12) stwarzanie niebezpiecznych sytuacji (np. podczas biegania po korytarzach)

13) nie wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego –

14) brak obuwia zmiennego

15) używanie wulgarnych słów

16) brak zeszytu (zgłaszany gdy było zadanie domowe), podręcznika, przyborów

17) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych wynikających z § 50 Statutu Szkoły

18) używanie na terenie Szkoły telefonu komórkowego niezgodne z przyjętymi zasadami korzystania

19) nieodpowiedni i nieestetyczny strój i wygląd w czasie zajęć lekcyjnych (makijaż, farbowane włosy, pomalowane paznokcie, niewłaściwy strój, noszenie kaptura na głowie,) § 51 Statutu

5. Nauczyciele oraz Wychowawcy odnotowują na bieżąco uwagi o zachowaniu uczniów w dzienniku elektronicznym.

6. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala Wychowawca klasy, uwzględniając bieżące zapisy w dzienniku elektronicznym dotyczące zachowania ucznia, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

7. Ocena z zachowania może ulec obniżeniu w przypadku:

- 1) kradzieży,
- 2) palenia papierosów, picia alkoholu, stosowania używek, środków psychotropowych, dopalaczy
- 3) wymuszania pieniędzy, żywności i innych dóbr;
- 4) stwarzania sytuacji, które zagrażają życiu, zdrowiu lub bezpieczeństwu swojemu i innych;
- 5) pobicia,
- 6) dewastacji mienia szkolnego;
- 7) wagarów.
- 8) cyberprzemocy,
- 9) wejścia w konflikt z prawem.

7. Przy ustalaniu śródrocznych i rocznych ocen zachowania uczniów posiadających orzeczenia Poradni o potrzebie kształcenia specjalnego oraz uczniów, u których stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe i są one potwierdzone opinią Poradni należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie.

8. Ustala się następujący sposób zasięgnięcia opinii:

- 1) Wychowawca klas IV-VIII na godzinie wychowawczej zwraca się do uczniów o wyrażenie opinii na temat zaproponowanej oceny zachowania swojej i kolegów, odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym (jako temat godziny wychowawczej)
- 2) Nauczyciele uczący w danej klasie przedstawiają w formie pisemnej propozycje ocen zachowania uczniów
- 3) Wychowawca przechowuje dokumentację potwierdzającą zasięgnięcie opinii do zakończenia roku szkolnego

10. Ustalona przez wychowawcę ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem §78 ust.5 Statutu Szkoły.

11. Uczeń oraz jego rodzice są informowani o przewidywanej ocenie rocznej w trybie opisanym w § 76 Statutu Szkoły.

§ 65

1. Dokumentami obowiązującymi Wychowawcę w procedurze ustalania oceny z zachowania są:

- 1) dziennik elektroniczny ;
- 2) zeszyt kontaktów z rodzicami zawierający m.in. usprawiedliwienia nieobecności i uwagi o zachowaniu ucznia
- 3) opinie uczniów i nauczycieli sporządzone w formie pisemnej.

§ 66

1. Informacje o bieżącym zachowaniu ucznia nauczyciele odnotowują w dzienniku elektronicznym.
2. W dzienniku elektronicznym odnotowywane są pozytywne i negatywne zachowania ucznia.

3. Informacje mogą wpisać Wychowawcy oraz inni nauczyciele.
4. Każdy uczeń zobowiązany jest do prowadzenia zeszytu do kontaktu wychowawcy z rodzicami

OCENIANIE Z OBOWIĄZKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH W KLASACH I-III

§ 67

1. W klasach I-III ocenianie bieżące dokonywane jest ocenami cząstkowymi wpisywanymi do dziennika.
2. Ocena „**6**” – „**celujący**” otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej realizowanych zgodnie z programem nauczania w danej klasie,
 - 2) bierze udział w konkursach i z sukcesami reprezentuje szkołę na zewnątrz,
 - 3) własnej inicjatywy przygotowuje materiały i pomoce potrzebne na zajęcia.
3. Ocena „**5**” - „**bardzo dobry**” otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej realizowanych zgodnie z programem nauczania w danej klasie;
 - 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami;
 - 3) rozwiązuje samodzielnie różne problemy, zadania ujęte w programie nauczania,
 - 4) potrafi stosować posiadaną wiedzę i umiejętności przy rozwiązywaniu zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 5) Ocena „**4**” – „**dobry**” otrzymuje uczeń, który :
 - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej realizowanych zgodnie z programem nauczania w danej klasie;
 - 2) podczas wykonywania zadań stara się być samodzielny, lecz czasem brak mu jednak samodzielności i systematyczności w działaniu.
3. Ocena „**3**” - „**dostateczny**” otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej realizowanych zgodnie z programem nauczania w danej klasie na poziomie umożliwiającym mu dalsze zdobywanie wiedzy;
 - 2) rozwiązuje i wykonuje zadania o średnim stopniu trudności.
4. Ocena „**2**” - „**dopuszczający**” otrzymuje uczeń, który:
 - 1) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności z podstawy programowej realizowanych zgodnie z programem nauczania, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności w kolejnej klasie;
 - 2) wykonuje zadania typowe o niewielkim stopniu trudności.
5. Ocena „**1**” - „**niedostateczny**” otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej realizowanych

zgodnie z programem nauczania w danej klasie;

2) nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności.

FORMY OCENIANIA BIEŻĄCEGO ORAZ KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA W KLASACH I-III

§ 68

1. Ustala się następujące formy oceniania bieżącego w klasach I-III:

1) sprawdzian, kartkówka, test,

2) pisanie ze słuchu,

3) pisanie z pamięci,

4) rozwiązywanie zadań,

5) prace domowe,

6) głośne czytanie tekstów o różnym poziomie trudności,

7) odpowiedzi ustne,

8) opowiadanie treści,

9) aktywność podczas zajęć,

10) ocena prac plastycznych, technicznych,

11) obserwacja aktywności ruchowej,

12) śpiewanie z pamięci poznanych piosenek, realizacja podstawowych wartości rytmicznych gestem oraz ruchem, tworzenie melodii do rytmów i prostych tekstów,

13) posługiwanie się wybranymi programami i grami edukacyjnymi rozwijającymi zainteresowania, korzystanie z opcji w programach.

2. Ocenianie ucznia dokumentowane jest w dzienniku elektronicznym.

3. Szczegółowe zasady dotyczące oceniania bieżącego w klasach I-III ustalają nauczyciele w Przedmiotowych Systemach Oceniania.

4. Nauczyciele uczący w oddziale wspólnie sporządzają śródroczne i roczne oceny opisowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uwzględniając wszystkie rodzaje edukacji.

5. Umiejętności i wiadomości uczniów przy sporządzaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej rozpatrywane są w szkole w czterech kategoriach: poziom wysoki, poziom średni, poziom zadowalający, poziom niski:

1) osiągnięcia na poziomie wysokim mają uczniowie, którzy otrzymywali oceny bieżące „celujący” i „bardzo dobry”,

2) poziom średni – uczniowie, którzy otrzymywali oceny bieżące z przewagą ocen „dobry”,

3) poziom zadowalający – uczniowie, którzy otrzymywali większość ocen bieżących „dostatecznych”,

4) poziom niski – uczniowie, których wiedza i umiejętności oceniane były jako „dopuszczające” i „niedostateczne”.

6. 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 pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

OCENIANIE Z OBOWIĄZKOWYCH I DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH W KLASACH IV-VIII

§ 69

1. W Szkole ustala się następującą skalę ocen bieżących oraz śródrocznych ocen klasyfikacyjnych:

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

2. W ocenianiu bieżącym oceny można oznaczać symbolami cyfrowymi:

- 1) celujący – 6,
- 2) bardzo dobry – 5,
- 3) dobry – 4,
- 4) dostateczny – 3,
- 5) dopuszczający – 2,
- 6) niedostateczny – 1,

7) przy ocenach nie stosuje się „minusów”

3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków i skrótów:

- 1) „+” oznacza podwyższenie oceny o pół stopnia, jeżeli znak jest przy ocenie lub pozytywnie ocenioną aktywność ucznia na zajęciach;
- 2) „np.” oznacza zgłoszone nieprzygotowanie do zajęć
- 3) „-” oznacza na przykład brak stroju lub obuwia zmiennego na lekcji wychowania fizycznego, brak zeszytu ćwiczeń, książki, zeszytu, brak potrzebnych do lekcji materiałów, przyrządów

4. Limity możliwych do wykorzystania „np.” oraz ilości „+” i „-” odpowiadające ocenie bardzo dobrej i niedostatecznej określają nauczyciele w Przedmiotowych Systemach Oceniania.

**OGÓLNE WYMAGANIA NA POSZCZEGÓLNE OCENY BIEŻĄCE
I KLASYFIKACYJNE Z OBOWIĄZKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH W KLASACH
IV-VIII**

§ 70

1. W Szkole ustala się następujące ogólne wymagania na poszczególne oceny klasyfikacyjne:

1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określone w podstawie programowej
- b) rozwiązuje problemy w sposób twórczy;
- c) samodzielnie rozwija uzdolnienia;
- d) potrafi łączyć i twórczo wykorzystywać wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu źródeł informacji;
- e) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje Szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określone w podstawie programowej;
- b) samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych;
- c) systematycznie i rzetelnie wywiązuje się ze swoich obowiązków.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował podstawowe treści programowe i umiejętności określone w podstawie programowej;
- b) rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień;
- c) systematycznie i rzetelnie wywiązuje się ze swoich obowiązków.

4) Ocenę dostateczną - otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował podstawowe treści programowe i umiejętności określone w podstawie programowej, najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu;
- b) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne;
- c) nie zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków.

5) Ocenę dopuszczającą - otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiedzę i umiejętności na poziomie koniecznym, niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu i potrzebne w życiu;
- b) rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny;
- c) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela.

6) Ocenę niedostateczną - otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada tak duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, że uniemożliwiają one dalsze zdobywanie wiedzy;
- b) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności;
- c) nie wywiązuje się ze swoich obowiązków.

2. Szczegółowe wymagania edukacyjne i inne wymagania niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

FORMY OCENIANIA BIEŻĄCEGO

§ 71

1. Ustala się następujące formy oceniania bieżącego w klasach IV – VIII

- 1) odpowiedzi ustne,
- 2) prace pisemne:
 - a) krótkie kartkówki obejmujące materiał programowy z trzech ostatnich tematów lekcji (forma zamienna odpowiedzi ustnej),
 - b) prace klasowe (sprawdziany, testy), z kilku lekcji, na których była ćwiczona ta sama umiejętność lub z działu
 - c) dyktanda, pisemne prace domowe,
- 3) wykonywanie prac praktycznych,
- 4) prace dodatkowe (albumy, referaty, projekty),
- 5) udział w inscenizacjach i konkursach w zależności od wkładu pracy,
- 6) umiejętność pracy w grupie,
- 7) aktywność na lekcji,
- 8) testy sprawnościowe,
- 9) inne formy wynikające ze specyfiki przedmiotu

ZASADY DOTYCZĄCE FORM OCENIANIA BIEŻĄCEGO

§ 72

1. Pisemne formy prac kontrolnych przeprowadzanych w Szkole w klasach IV-VIII:

- 1) praca klasowa (sprawdzian, test sprawdzający) jest zapowiedziana tydzień wcześniej poprzez wpis do dziennika elektronicznego, poprzedzona lekcją powtórzeniową, trwa jedną lub dwie godziny lekcyjne w zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych;
- 2) kartkówka (test ćwiczeniowy) nie musi być zapowiedziana, nie wymaga lekcji powtórzeniowej, trwa do 15 minut;
- 3) dyktando jest zapowiedziane 1 dzień wcześniej, nie wymaga lekcji powtórzeniowej;

4) nauczyciel zobowiązany jest do poprawienia pisemnych prac kontrolnych w terminie dwóch tygodni;

2. Szczegółowe zasady przeprowadzania pisemnych prac kontrolnych w klasach od IV do VIII:

1) prace klasowe (sprawdziany, testy) są obowiązkowe dla wszystkich uczniów;

2) jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej (sprawdzianu, testu sprawdzającego) z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie 2 -tygodniowym od daty powrotu do szkoły;

3) poprawa ocen z prac klasowych (sprawdzianów, testów sprawdzających) jest dobrowolna i musi się odbyć w ciągu dwóch tygodni od daty rozdania tych prac; uczeń poprawia je tylko raz; o poprawę pracy klasowej (sprawdzianu, testu sprawdzającego) wnioskuje uczeń, termin i formę poprawy ustala nauczyciel, informując o niej ucznia;

4) każdy stopień uzyskany podczas poprawiania pracy klasowej (sprawdzianu, testu sprawdzającego) wpisuje się do dziennika obok pierwszego stopnia z tej pracy kontrolnej; jeżeli uczeń podczas poprawy uzyskał stopień wyższy, poprzedni stopień jest uwzględniany podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej

5) w ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy sprawdziany pisemne, w ciągu dnia – jeden; nauczyciel planujący przeprowadzanie pracy klasowej (sprawdzianu, testu sprawdzającego)

6) nauczyciel podczas każdej pisemnej pracy kontrolnej podaje uczniom punktację, przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania czy polecenia; podczas omówienia i poprawy pisemnych prac kontrolnych nauczyciel podaje liczbę punktów, wymaganą do otrzymania określonej oceny;

7) Ustala się następujące zasady wystawiania ocen z prac pisemnych:

a) celujący – 100% maks. liczby punktów;

b) +bardzo dobry - 99 -96 % maks. liczby punktów;

c) bardzo dobry- 91-95% maks. liczby punktów;

d) +dobry 90-85% maks. liczby punktów;

e) dobry - 84 -75% maks. liczby punktów;

f) +dostateczny - 74 - 65% maks. liczby punktów;

g) dostateczny - 64 - 51% maks. liczby punktów;

h) +dopuszczający – 50-43% maks. liczby punktów;

i) dopuszczający - 42- 35% maks. liczby punktów;

j) niedostateczny – 34-0% maks. liczby punktów.

8) Ilość prac pisemnych przewidzianych w semestrze jest zależna od specyfiki przedmiotu, ustala ją każdy nauczyciel.

3. Wypowiedź ustna to udział ucznia w zajęciach oraz przygotowanie ucznia do zajęć i spójna

odpowieź na pytanie nauczyciela. W wypowiedzi ustnej ocenie podlega:

- 1) znajomość zagadnienia;
- 2) samodzielność wypowiedzi;
- 3) kultura języka;

4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.

4. Uczeń powinien znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań, jakim będzie musiał sprostać.

5. Uczeń ma prawo do nieprzygotowania się do zajęć edukacyjnych. Liczbę dozwolonych nieprzygotowań w ciągu roku określają szczegółowo poszczególne Przedmiotowe Systemy Oceniania. Nieprzygotowanie obejmuje także zadania domowe. Prawo do ulg (nieprzygotowania) zawiesza się na czas „powtórek”, pisania pisemnych prac kontrolnych oraz „przeprowadzania klasyfikacji” tj. w styczniu i czerwcu.

1) Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia ucznia z pracy na lekcji.

2) Fakt nieprzygotowania się uczeń winien zgłosić nauczycielowi przed rozpoczęciem zajęć.

3) Prawo do nieprzygotowania nie przysługuje w przypadku zapowiedzianych sprawdzianów pisemnych i ustnych z zastrzeżeniem ust.7; odmowa pisania sprawdzianu jest równoznaczna z oceną niedostateczną.

7. Uczeń, który był z przyczyn usprawiedliwionych nieobecny na zajęciach edukacyjnych przez dłuższy okres (minimum 7 dni szkolnych), ma prawo do "okresu ochronnego" trwającego jeden tydzień, w czasie, którego uzupełnia zaległości spowodowane nieobecnością oraz jednego "dnia ochronnego" w przypadku krótszej (przynajmniej trzydniowej) usprawiedliwionej nieobecności. W tym czasie może on nie przystąpić do sprawdzianu pisemnego lub wypowiedzi ustnej, jednak tylko wówczas, gdy obejmują one materiał zrealizowany podczas nieobecności ucznia. Sposób uzupełnienia zaległości i termin zaliczenia sprawdzianów, które odbyły się w czasie nieobecności ucznia i w "okresie ochronnym", uczeń ustala z nauczycielem przedmiotu.

8. Uczeń jest oceniany systematycznie, z różnych form aktywności.

SPOSÓB UZASADNIANIA OCENY UCZNIOWI LUB RODZICOM

§ 73

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. Nauczyciel ustnie informuje ucznia o tym, jak ocenił bieżącą odpowiedź lub inną formę jego aktywności, co uczeń zrobił dobrze, a co źle oraz co i jak powinien poprawić.

3. Nauczyciel wpisuje oceny do elektronicznego dziennika lekcyjnego.

4. Na pisemny wniosek rodziców skierowany do Dyrektora, nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

5. Nauczyciel uzasadnia ocenę w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych od otrzymania wniosku o uzasadnienie oceny i przekazuje ją Dyrektorowi.
6. Dyrektor uzasadnienie to przekazuje osobom wnioskującym.
7. Rodzice powinni otrzymać uzasadnienie oceny w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.
8. Nauczyciele mają obowiązek udostępnić uczniom sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne podczas lekcji, na których te prace są omawiane.
9. Nauczyciele mają obowiązek udostępnić rodzicom uczniów sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia w czasie spotkań z rodzicami lub w terminie i miejscu określonym przez nauczyciela.
10. Prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania nie może być kopiowana lub powielana w jakiegokolwiek formie lub w jakikolwiek sposób. Nie dopuszcza się również możliwości wykonywania zdjęć lub innej formy utrwalenia cyfrowego całości lub jakiegokolwiek części udostępnianej do wglądu dokumentacji.
11. Prace kontrolne ucznia nauczyciel jest zobowiązany przechowywać do końca danego roku szkolnego tj. do 31 sierpnia.

WARUNKI I SPOSOBY PRZEKAZYWANIA RODZICOM INFORMACJI O POSTĘPACH I TRUDNOŚCIACH UCZNIĄ W NAUCE

§ 74

1. O bieżących postępach ucznia rodzice są informowani poprzez dziennik elektroniczny, na spotkaniach z rodzicami oraz na życzenie ucznia poprzez wpis ocen do zeszytu przedmiotowego.
2. O wynikach klasyfikacji śródrocznej rodzice są informowani poprzez dziennik elektroniczny, na spotkaniu z Wychowawcą klasy, nie później niż 2 tygodnie po klasyfikacji.
3. Rodzice uczniów mogą również zasięgnąć informacji o uczniu indywidualnie przed lekcjami lub po zajęciach lekcyjnych po uprzednim umówieniu się z nauczycielem.
4. Nie udziela się informacji na korytarzu lub poza terenem szkoły.
5. W sytuacjach nadzwyczajnych Wychowawca powiadamia rodziców telefonicznie o zaistniałych trudnościach i postępach w nauce lub poprzez dziennik elektroniczny.

ZASADY USTALANIA OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I ZACHOWANIA

§ 75

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach IV-VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia odpowiednio w pierwszym półroczu oraz w danym roku szkolnym, a następnie ustaleniu śródrocznych lub rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne na podstawie ocen zgromadzonych w I półroczu; największy wpływ na ocenę klasyfikacyjną mają oceny za sprawdziany i prace klasowe obejmujące większy zakres treści nauczania.
3. Ocenę klasyfikacyjną roczną ustala nauczyciel przedmiotu na podstawie oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i zgromadzonych w II półroczu ocen bieżących; największy wpływ na ocenę klasyfikacyjną mają oceny za sprawdziany i prace klasowe obejmujące większy zakres treści nauczania.
4. Jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi mu bądź utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
 - 1) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej;
 - 2) indywidualną pracę z nauczycielem w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust.8.
6. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
8. Dyrektor Szkoły ma możliwość zwolnienia ucznia z wykonywania poszczególnych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego lub z zajęć wychowania fizycznego na czas określony na podstawie zaświadczenia lekarskiego. Uczeń nie będzie musiał ćwiczyć, ale będzie musiał być obecnym na lekcjach i uczestniczyć w nich w każdy inny możliwy sposób, np. poznając zasady gier zespołowych, ucząc się przez obserwację prawidłowego sposobu

wykonywania ćwiczeń demonstrowanych przez nauczyciela i wykonywanych przez kolegów z klasy lub grupy.

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

TRYB INFORMOWANIA RODZICÓW O PRZEWIDYWANYCH OCENACH ROCZNYCH ORAZ USTALANIA ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I ZACHOWANIA

§ 76

1. O przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie z zachowania nauczyciel ustnie informuje ucznia, a za jego pośrednictwem rodziców (prawnych opiekunów) najpóźniej 10 dni przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej,

2. Przewidywana ocena jest wpisywana do dziennika elektronicznego. najpóźniej 10 dni przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

3. Na 30 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej Wychowawca sporządza zestawienie przewidywanych ocen niedostatecznych i przekazuje rodzicom w formie pisemnej. Fakt przekazania informacji Wychowawca odnotowuje w dzienniku elektronicznym.

4. Przynajmniej jeden z rodziców potwierdza podpisem zapoznanie się z przewidywanymi ocenami niedostatecznymi lub oceną naganną z zachowania, a następnie przekazuje druk Wychowawcy klasy osobiście lub za pośrednictwem ucznia w ciągu dwóch dni roboczych od otrzymania druku.

5. W szczególnych przypadkach Wychowawca przekazuje informację o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych niedostatecznych i ocenie nagannej z zachowania listownie za potwierdzeniem odbioru.

6. Jeżeli rodzice złożą do nauczyciela pisemny wniosek o uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, bądź wniosek do Wychowawcy o uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny zachowania, to następuje procedura uzyskiwania stopni wyższych niż przewidywane opisana w § 77 i 78.

7. Na 2 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele wpisują ustalone oceny roczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

8. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych może być ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego na warunkach i w trybie opisanym w § 79.

9. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych może być ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego na warunkach i w trybie opisanym w § 80.

WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE ROCZNYCH OCENY KLASYFIKACYJNYCH Z OBOWIĄZKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

§ 77

1. Uczeń ma prawo uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli:

1) odnotowano jego długą (ponad sześć tygodni w roku szkolnym) usprawiedliwioną nieobecność w szkole oraz

2) spełnia on warunki podane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.

2. Nie ulegają zmianie kryteria oceniania.

3. Rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem, zawierającym szczegółowe argumenty dotyczące spełniania przez ucznia wymagań na ocenę wyższą od przewidywanej do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, o umożliwienie podwyższenia przewidywanej oceny, w terminie do 2 dni od uzyskania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych.

4. Następnego dnia roboczego od daty złożenia wniosku nauczyciel ustala z uczniem i jego rodzicami:

1) formę i zakres poprawy przewidywanej oceny klasyfikacyjnej;

2) termin poprawy (nie późniejszy niż 3 dni przed klasyfikacyjnym rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej).

5. Ustalona w wyniku poprawy ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od przewidywanej.

6. O ustalonej ocenie nauczyciel informuje w formie pisemnej ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) najpóźniej następnego dnia po terminie poprawy.

7. Ustaloną ocenę nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na 2 dni przed klasyfikacyjnym rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej.

8. Dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do końca roku szkolnego tj. do 31 sierpnia.

WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA

§ 78

1. Uczeń ma prawo uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku istnienia lub zaistnienia nowych okoliczności świadczących o spełnianiu przez ucznia warunków na oceną wyższą niż przewidywana.
2. Rodzic ucznia zwraca się z pisemnym wnioskiem do Dyrektora Szkoły o podwyższenie przewidywanej oceny, z jednoczesnym opisem argumentów wskazanych w ust.1 w terminie do 2 dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania.
3. Dyrektor szkoły powołuje w terminie do trzech dni od otrzymania prośby komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) Wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
5. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od przewidywanej oceny zachowania. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) wynik głosowania,
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
7. O ustalonej ocenie Wychowawca powiadamia pisemnie ucznia i jego rodziców.
8. Ustaloną ocenę Wychowawca wpisuje do dziennika elektronicznego na 2 dni przed plenarnym rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej.
9. Dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje Wychowawca do końca roku szkolnego tj. do 31 sierpnia.

WARUNKI I SPOSÓB PRZEPROWADZANIA EGZAMINU KLASYFIKACYJNEGO

§ 79

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności

ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

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

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

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

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

2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

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

6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

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

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

1) Dyrektor Szkoły - jako przewodniczący komisji;

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

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

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.

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

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 - skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Uczeń który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" lub „nieklasyfikowana”.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 80.
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
20. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 78.

WARUNKI I SPOSÓB PRZEPROWADZANIA EGZAMINU POPRAWKOWEGO

§ 80

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej 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, informatyki, zajęć komputerowych, techniki 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 komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. 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.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

**WARUNKI I SPOSÓB PONOWNEGO USTALANIA OCEN Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH
ORAZ OCENY ZACHOWANIA W PRZYPADKU PIERWOTNEGO USTALENIA TYCH
OCEN NIEZGODNIE Z PROCEDURĄ**

§ 81

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

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

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

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami .

4. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) Dyrektor Szkoły - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) Dyrektor Szkoły - jako przewodniczący komisji,

b) Wychowawca klasy,

c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d) pedagog,

e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,

f) przedstawiciel Rady Rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na

własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
- c) zadania (pytania) sprawdzające,
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

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

11. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

ZASADY PROMOCJI UCZNIÓW

§ 82

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.

2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody Wychowawcy klasy lub na wniosek Wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić

o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 75 ust. 8 .

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej, o której mowa w ust.4 wlicza się oceny uzyskane z tych zajęć.

6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

8. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek Wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

9. Uczeń kończy Szkołę:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, z uwzględnieniem ust. 5, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

2) jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do sprawdzianu, o którym mowa w § 83.

10. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 9 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

11. Uczniowi, który uczęszczał na religię, do średniej ocen, o której mowa w ust.10 wlicza się także roczną oceny uzyskane z tych zajęć.

SPRAWDZIAN PO ZAKOŃCZENIU SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 83

1. Przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty jest obowiązkowe. Wyniki uzyskane na tym egzaminie będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.
2. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest według procedur CKE.
3. Wyniki uzyskane na egzaminie ósmoklasisty ze wskazanych przedmiotów pozwolą określić poziom kompetencji uczniów kończących szkołę podstawową w kluczowych dziedzinach wiedzy, będących podstawą do podejmowania nauki na kolejnym etapie kształcenia.

ROZDZIAŁ X

UCZNIOWIE O SPECJALNYCH POTRZEBACH EDUKACYJNYCH

Cele edukacji uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim oraz z niepełnosprawnością sprzężoną (niepełnosprawność intelektualna w stopniu lekkim i niepełnosprawność ruchowa)

§ 84

1. Cele edukacyjne dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim są takie jak dla uczniów pełnosprawnych uczęszczających do szkoły ogólnodostępnej. Uczniowie o specjalnych potrzebach edukacyjnych realizują podstawę programową kształcenia ogólnego taką samą jak uczniowie pełnosprawni.
2. Metody i formy pracy dostosowywane są do indywidualnych potrzeb dziecka.

Organizacja kształcenia uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych

§ 85

1. Podstawą do zorganizowania indywidualnych zajęć rewalidacyjnych dla ucznia szkoły ogólnodostępnej niezależnie od rodzaju niepełnosprawności, są następujące dokumenty:
 - 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez Poradnię
 - 2) wniosek podpisany przez oboje rodziców.
2. Podstawą do zorganizowania nauczania indywidualnego dla ucznia szkoły ogólnodostępnej niezależnie od rodzaju niepełnosprawności, są następujące dokumenty:
 - 1) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania wydane przez Poradnię,
 - 2) wniosek podpisany przez oboje rodziców.
3. Sposób organizacji indywidualnych zajęć rewalidacyjnych oraz indywidualnego nauczania określają odrębne przepisy.
4. Dyrektor Szkoły organizuje kształcenie specjalne zapewniając uczniowi:
 - 1) realizację programu nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki

dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych z wykorzystaniem form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej,

2) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,

3) odpowiednie warunki do nauki, sprzęt i środki dydaktyczne.

5. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim obowiązuje ta sama podstawa programowa, co uczniów z normą intelektualną. Realizuje on programy nauczania te same, które obowiązują w danym oddziale tylko odpowiednio dostosowane do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych.

6. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne opracowują w formie pisemnej dla każdego ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim wymagania edukacyjne oraz sposoby i zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, które są podstawą oceny jego postępów w nauce.

7. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. Przez specyficzne trudności w uczeniu się należy rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego.

8. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne opracowują w formie pisemnej dla każdego ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się zakres wymagań na poszczególne oceny klasyfikacyjne oraz sposoby i zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.

9. O ustaleniach opisanych w ust.6, 8, nauczyciele informują ucznia i jego rodziców do 30 września każdego roku szkolnego.

10. Jeden egzemplarz indywidualnych wymagań i zasad oceniania przekazują do 15 września dyrektorowi szkoły.

11. W przypadku gdy wniosek o organizację nauczania specjalnego lub uwzględnienie opinii poradni wpłynie w trakcie roku szkolnego nauczyciele są zobowiązani do zrealizowania powyższych działań

w ciągu 14 dni od dnia wpłynięcia wniosku.

12. Uczniowie niepełnosprawni z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego powinni mieć możliwość korzystania z podręczników, materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych dostosowanych do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych. Zwiększenie dotacji celowej na darmowy podręcznik określa rozporządzenie.

Ocenianie , klasyfikacja śródroczna i roczna, promowanie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych

§ 86

1. Do uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim stosuje się zasady oceniania opisane w ROZDZIALE IX Statutu Szkoły dotyczące uczniów z normą intelektualną.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
3. Nauczyciel ocenia osiągnięcia edukacyjne ucznia niepełnosprawnego w odniesieniu do stopnia realizacji przez niego dostosowanego programu (programu indywidualnego, modyfikacji programowych, aneksu o sposobie realizacji programu).
4. Roczna ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie, o którym mowa w odrębnych przepisach.
5. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim otrzymują świadectwa promocyjne i świadectwa ukończenia szkoły na takim samym druku jak pozostali uczniowie danej szkoły. Na arkuszach ocen uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim nad tabelą w części dotyczącej wyników klasyfikacji w danym roku szkolnym umieszcza się adnotację "uczeń/uczennica realizował(a) program nauczania dostosowany do indywidualnych możliwości i potrzeb na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający działający w", wpisując nazwę poradni psychologiczno-pedagogicznej, w której działa zespół, który wydał orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. Dla uczniów niepełnosprawnych można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym co najmniej o 1 rok, zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin zajęć edukacyjnych.
7. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie

i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, oraz zgody rodziców ucznia.

8. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje się nie później niż do końca lutego danego roku szkolnego odpowiednio w klasie III i klasie VIII.

9. Wydłużenie etapu edukacyjnego stosuje się do ucznia, u którego niepełnosprawność powoduje spowolnienie tempa pracy i utrudnia opanowanie treści programowej w czasie przewidzianym w planie nauczania na dany rok szkolny. Treści te uczeń realizuje, o co najmniej jeden rok szkolny dłużej. Zatem na zakończenie pierwszego roku realizacji wydłużonego etapu edukacyjnego uczeń nie podlega klasyfikacji rocznej i nie otrzymuje świadectwa promocyjnego. Szkoła może wydać uczniowi niepełnosprawnemu, któremu wydłużono etap edukacyjny zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.

10. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

11. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

12. Opinia, o której mowa w ust.10, powinna być wydana przez Poradnię, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian, nie wcześniej jednak niż po ukończeniu klasy III.

13. Opinię, o której mowa w ust.10, rodzice ucznia przedkładają Dyrektorowi Szkoły w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.

14. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, mogą być zwolnieni przez Dyrektora Komisji Okręgowej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły.

ROZDZIAŁ XI

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez wyrównywanie oraz korygowanie trudności w opanowaniu podstawy programowej i eliminowanie przyczyn przejawów zaburzeń,
3. w tym zaburzeń zachowania.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu oraz zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności ich działań.

§ 88

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz pedagog prowadzą działania mające na celu:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz doradztwo zawodowe;
 - 2) rozpoznanie trudności dydaktyczno-wychowawczych lub zaburzeń zachowania uczniów oraz zaplanowanie formy wsparcia, zależnie od potrzeb i możliwości oraz za zgodą rodziców ucznia (opiekunów prawnych) lub wskazanie do diagnozy w poradni psychologiczno-pedagogicznej;

3) uzyskiwanie informacji od rodziców na temat nieprawidłowości rozwojowych ich dzieci lub problemów wychowawczych oraz zapoznanie pozostałych nauczycieli uczących i wychowawców z wynikami badań dostarczonych przez rodziców;

4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia i uwzględnianie ich przy ocenianiu, adekwatnie do stwierdzonych trudności u ucznia.

2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

1) trudności w uczeniu się, w tym - w przypadku uczniów klas I-III - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub

2) szczególnych uzdolnień.

§ 89

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub pedagog niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym wychowawcę klasy lub Dyrektora Szkoły.

2. Wychowawca oddziału, Dyrektor Szkoły lub inna wyznaczona przez Dyrektora osoba planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

3. Osoby, o których mowa w ust. 2, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz - w zależności od potrzeb - z innymi nauczycielami, wychowawcami i pedagogiem, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.

4. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole, przy planowaniu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji przebiegu nauczania.

5. Przepisy ust. 1- 4 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

§ 90

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia

form, okresu oraz wymiaru godzin udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny.

2. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

§ 91

1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje rodziców ucznia, w sposób przyjęty w Szkole.

2. Nauczyciele, wychowawcy i pedagog udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 92

1. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym zapewnia Dyrektor Szkoły, który w określonych przepisami przypadkach zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów lub asystenta (w przypadku klas I-III szkoły podstawowej), lub pomoc nauczyciela, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Dyrektor Szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli wymienionych w ust. 1 lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

3. Specjaliści i pomoc nauczyciela, o których mowa w ust. 1, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.

4. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

5.

ROZDZIAŁ XII

SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU

§ 93

1. W Szkole organizuje się Szkolne Koło Wolontariatu.
2. Wyznaczone cele i działania Szkolnego Koła Wolontariatu realizowane są w szczególności poprzez:
 - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
 - 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
 - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
 - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
 - 6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach.
 - 7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.
3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
 - 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
 - 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
 - 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
 - 4) podejmowanie działań w ramach Szkolnego Koła Wolontariatu i informowanie o wynikach tej działalności na stronie internetowej Szkoły
 - 5) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;
 - 6) systematyczne zebrania członków wolontariatu;
 - 7) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym i niepełnosprawnym, hospicjom, domom dziecka
 - 8) współpraca z ŚDS w Woli Raniżowskiej
 - 9) tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym działaniem Wolontariatu;
 - 10) monitorowanie działalności wolontariuszy.
4. Szkolnym Kołem Wolontariatu opiekują się wyznaczeni nauczyciele.
5. W momencie powołania Szkolnego Koła Wolontariatu Dyrektor Szkoły, opiekun Koła oraz nauczyciele koordynatorzy (wychowawcy klas) opracowują regulamin działalności Koła.

ROZDZIAŁ XIII

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w Szkole to ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia oraz planowania rozwoju zawodowego.

2. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo-doradczych.

3. Osiągnięciu celów ogólnych służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:

- 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
- 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
- 3) znają ofertę szkół ponadpodstawowych
- 4) posiadają informacje o zawodach

4. Za realizację WSDZ odpowiada Dyrektor Szkoły, pedagog, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.

5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje przede wszystkim:

- 1) badanie zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w Szkole;
- 2) zajęcia służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
- 3) zajęcia doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
- 4) udostępnianie informacji o zawodach, szkołach; zasadach rekrutacji
- 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
- 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
- 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
- 8) organizowanie wycieczek do zakładów pracy i szkół średnich w ramach tzw. dni otwartych
- 9) spotkania z przedstawicielami szkół średnich - prezentacja oferty edukacyjnej
- 10) diagnozę predyspozycji zawodowych uczniów(przeprowadzona przez PPP) po uprzednim uzyskaniu pisemnej zgody przez rodziców uczniów
- 11) zajęcia służące ukazaniu trendów kierujących współczesnym rynkiem pracy.
- 12) wspieranie rodziców poprzez pogadanki pedagogizujące oraz spotkania z przedstawicielami szkół średnich

6. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wzmocniony jest obowiązkowymi zajęciami z zakresu doradztwa zawodowego w klasie VII i VIII, określonymi w ramowych planach nauczania dla szkół publicznych.

ROZDZIAŁ XIV
WSPÓLDZIAŁANIE ZE STOWARZYSZENIAMI I INNYMI ORGANIZACJAMI W
ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ

§ 95

Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w Szkole, całą Szkołę lub jej część i polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści nauczania.

1. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez Szkołę odpowiednich środków finansowych, a także warunków kadrowych i organizacyjnych umożliwiających przeprowadzenie innowacji.

§ 96

1. Szkoła może prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w Statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.

§ 97

1. Współpraca, o której mowa w § 96 Statutu, polega w szczególności na:

- 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej Szkoły i organu prowadzącego Szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej);
- 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
- 3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;
- 4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji;
- 5) promowaniu realizowanej innowacji.

2. W celu realizacji współpracy Szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

ROZDZIAŁ XV BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE

§ 98

1. W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z zasadami bezpiecznego zachowania w szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii itp. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w Szkole lub zajęć

zorganizowanych przez Szkołę.

1. Wszystkie zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności.
2. Opiekę nad uczniami sprawują:
 - 1) podczas zajęć edukacyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - 2) podczas przerw międzylekcyjnych - nauczyciele pełniący dyżury.
3. Za bezpieczeństwo dzieci przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw odpowiada nauczyciel dyżurny zgodnie z harmonogramem.
4. Dyżur przed lekcjami rozpoczyna się o godz. 7³⁰ (parter) lub 7⁴⁵ (podwórko, I i II piętro).
5. Nauczyciela mającego dyżur, nieobecnego w szkole, zastępuje nauczyciel zgodnie z księgą zastępstw.
6. Nauczyciel po ostatniej lekcji w klasie I, przez pierwsze dni nauki ma obowiązek odprowadzenia dzieci do szatni i przypilnowania porządku podczas ubierania się.

§ 100

1. Plan dyżurów nauczycielskich układa wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć. Plan zatwierdza Dyrektor.

§ 101

1. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wyjść, wycieczek organizowanych przez szkołę, zielonych szkół sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora rodzice.
2. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek szkolnych określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowe zasady organizacyjno-porządkowe wyjść i wycieczek szkolnych określają odrębne Regulaminy zgodne z Ustawą.
4. Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez wychowawcę.
5. Wycieczki rowerowe przebiegają zgodnie z rozporządzeniami dotyczącymi ich organizowania i posiadają Regulamin.

§ 102

1. Zasady korzystania z bazy sportowej, klasopracowni oraz pomieszczeń i urządzeń Szkoły określają odrębne Regulaminy.
2. W salach gimnastycznych w widocznym miejscu, znajduje się ustalony przez Dyrektora Szkoły regulamin bezpiecznego zachowania i postępowania, z którym zapoznaje się uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.
3. W sali zabaw oraz na placu zabaw i boisku szkolnym obowiązuje Regulamin.

§ 103

1. Procedurę postępowania w przypadkach nagłych zachorowań, wypadków oraz zaistnienia

konieczności udzielenia pierwszej pomocy określa Dyrektor Szkoły.

2. Uczeń, który zachorował, może udać się do domu wyłącznie pod opieką rodziców lub wskazanych przez rodziców opiekunów.

3. Pokój nauczycielski oraz pokój nauczycieli wychowania fizycznego wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

4. Nauczyciele przestrzegają zasad BHP, z którymi są zapoznawani podczas szkoleń.

§ 104

1. Za bezpieczeństwo dzieci w świetlicy odpowiadają wychowawcy świetlicy.

2. Za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, wycieczek, zielonych szkół, dyskotek itp. odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca.

ROZDZIAŁ XVI CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 105

1. Ceremoniał szkolny to opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły, to również zbiór zasad zachowania się młodzieży w trakcie uroczystości szkolnych.

2. Nawiązuje do tradycji szkoły, a także wzbogaca treści służące kształceniu emocjonalnego stosunku do symboli narodowych i Ojczyzny. Kształtuje w uczniach postawy patriotyczne i uczy szacunku do tradycji narodu polskiego i jego symboli.

3. Sztandarem Szkoły Podstawowej im. Biskupa Jana Ozgi opiekuje się poczet sztandarowy z opiekunami wyznaczonymi przez dyrektora Szkoły spośród członków Rady Pedagogicznej.

4. Uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja w szkole, dlatego w jego składzie powinni znaleźć się uczniowie o nienagannej postawie i godni takiego szacunku.

5. Sztandar uczestniczy w ważnych uroczystościach szkolnych:

1) Uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego

2) Pasowanie pierwszoklasistów

3) Uroczyste akademie z okazji świąt narodowych

4) Dzień Patrona

5) Zakończenie roku szkolnego

6. Poczet sztandarowy pełni funkcję reprezentacyjną. Wraz z opiekunem i dyrektorem Szkoły może brać udział w uroczystościach lokalnych.

7. Szkoła posiada logo, którym posługuje się przy reprezentowaniu szkoły w środowisku.

8. Szczegółowe zasady ceremoniału Szkoły Podstawowej im. Biskupa Jana Ozgi stanowią odrębny dokument.

ROZDZIAŁ XVII

POSTANOWIENIA SZCZEGÓLNE I KOŃCOWE

§ 106

1. W Szkole działa gabinet higienistki.
2. Opiekę zdrowotną nad uczniami Szkoły sprawuje higienistka szkolna w dniu swojej pracy.
3. Do zadań higienistki szkolnej należy w szczególności udzielanie pomocy doraźnej w nagłych wypadkach, prowadzenie profilaktyki zdrowotnej oraz czuwanie nad prowadzeniem okresowych badań i bilansów zdrowia dzieci i młodzieży.
4. Zasady prowadzenia dokumentacji medycznej określają odrębne przepisy.

§ 107

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli lub szkół wyższych w celu odbycia praktyk pedagogicznych.
2. Właściwa forma prowadzenia praktyk wymaga pisemnego porozumienia pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą, z nauczycielem opiekunem praktyki a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 108

1. Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, szkołami wyższymi i organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży
2. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
3. Zasady funkcjonowania związków zawodowych w Szkole regulują odrębne przepisy.

§ 109

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 110

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania regulują odrębne przepisy.

§ 111

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 112

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegiálny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół w Woli Raniżowskiej Uchwałą nr 3/2019 z dnia 28 sierpnia 2019 r. zatwierdziła zmiany w Statucie Szkoły Podstawowej im. Biskupa Jana Ozgi.
4. Tekst jednolity ustalono w dniu 28 sierpnia 2019 r.

Załącznik nr 1

do uchwały nr 7/2020 Rady Pedagogicznej

z dnia 28.08. 2020 roku w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej im. Biskupa Jana Ozgi w Woli Raniżowskiej

ROZDZIAŁ XVIII

Szczególne rozwiązania w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.

Zadania Dyrektora

§ 113

1. Dyrektor szkoły w sytuacji stanu epidemii Ustala Wewnętrzne Procedury Bezpieczeństwa w szkole na podstawie wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Edukacji i Nauki zachowania
2. Przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
3. Dyrektor szkoły zgodnie z rozporządzeniem decyduje o tym, którzy uczniowie będą uczęszczać do szkoły w tradycyjnej formie w przypadku wprowadzenia hybrydowego sposobu nauczania.
4. Koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne, możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze;

3. Ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (semestrów) oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:

- 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
- 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
- 3) możliwości psychofizyczne uczniów oraz podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
- 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
- 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;

4. Ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach uczenia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;

5. Ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818 i 2197), a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;

6. Ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły;

7. Wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać.

8. Zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;

9. Ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego i szkolnego zestawu programów nauczania.

Organizacja pracy szkoły

§ 114

1. W okresie stanu epidemii ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną, w której może zagrożone być zdrowie uczniów, szkoła może funkcjonować w następujący sposób:

- 1) zajęć realizowanych w trybie stacjonarnym z zachowaniem odrębnych przepisów dotyczących ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii na terenie całego kraju

stanowionych przez Prezesa Rady Ministrów, Ministra Zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego udostępnionych na stronie Ministerstwa Edukacji i Nauki.

2) zawieszenia wszystkich zajęć lub części zajęć na czas oznaczony z uwzględnieniem aktualnej sytuacji epidemiologicznej, zgodnie z zasadami określonymi przez Ministerstwo Edukacji i Nauki lub dyrektora szkoły.

2. W okresie stanu epidemii w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 organizacja zajęć rewalidacyjnych i wychowawczych odbywa się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

3. W okresie stanu epidemii w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 realizacja zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły odbywa się zgodnie z określoną przez dyrektora organizacją zajęć, w tym z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość. Wszyscy pracownicy szkoły, a nauczyciele w szczególności, zobowiązani są do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w sieci.

4. W okresie epidemii w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 czynności organów szkoły mogą być realizowane przy pomocy środków porozumiewania się na odległość,

a w przypadku kolegialnych organów jednostek systemu oświaty – także w trybie obiegowym. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie np. protokołu.

5. W okresie stanu epidemii w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 uczeń ma prawo dostępu do księgozbioru na zasadach wskazanych przez dyrektora określonych w oparciu o wytyczne Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego. Zajęcia z nauczycielem biblioteki mogą odbywać się także z wykorzystaniem technik i metod porozumiewania się na odległość.

6. Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu może odbywać się z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość.

7. W razie potrzeby uczniom wypożyczany jest sprzęt elektroniczny niezbędny do kontynuowania nauki w domu na podstawie umowy użyczenia podpisywanej z rodzicem (opiekunem prawnym).

Prawa i obowiązki ucznia

§ 115

1. W okresie czasowego stanu epidemii w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 uczeń ma prawo do realizacji obowiązku szkolnego i udziału w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość i bieżącego monitorowania swoich postępów.

2. Uczeń jest zobowiązany do czynnego udziału w zajęciach i oddawania prac w terminie wskazanym przez nauczyciela.
3. Uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) przysługuje odwołanie od zastosowanej kary, które składa się w formie pisemnej lub elektronicznej za pomocą środków porozumiewania się na odległość w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły.

Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 116

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem:
 - 1) platformy edukacyjnej Google G Suite.
 - 2) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl,
 - 3) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - 4) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - 5) innych materiałów wskazanych przez nauczyciela;
2. Poprzez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
3. Z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej Hangout Meet, Classroom, Gmail, zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem;
4. Przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym, edukacją wczesnoszkolną, wczesnym wspomaganie rozwoju, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnością sprzężoną.

Warunki i sposób oceniania

§ 117

1. Aktywności ucznia stanowiące podstawę oceniania

- 1) Obecność na zajęciach oraz potwierdzenie zapoznania się ze wskazanym materiałem

i samodzielna praca;

-przesłanie plików z tekstami wypracowań, rozwiązaniami zadań, nagranyimi wypowiedziami, prezentacjami;

-wypowiedź ucznia na forum;

3) udział w dyskusjach on-line;

4) rozwiązanie różnorodnych form: quizów i testów

5) testy online

6) zdjęcia prac

7) efekty pracy na Classrom

2)Uczniowie, którzy nie podejmują prób uczestniczenia w zajęciach i nie wykazują się aktywnością- nie uzyskują oceny pozytywnej.

3.O pracach, które podlegają ocenie decydują nauczyciele poszczególnych przedmiotów. Zadania wskazane przez nauczyciela uczeń wykonuje, przestrzegając ustalonych terminów, a w przypadku niemożności wykonania zadania prosi go o pomoc w rozwiązaniu napotkanego problemu.

4.Szczegółowe kryteria oceniania są zawarte w WSO i przedmiotowych systemach oceniania.

5.Dopuszcza się możliwość zamieszczania dodatkowego materiału dla uczniów potrzebujących większej liczby ćwiczeń lub chętnych do poszerzenia swojej wiedzy i umiejętności.

6.Podstawowymi kanałami komunikacji pomiędzy nauczycielem a rodzicami i uczniami jest dziennik elektroniczny, Classrom i Gmail oraz konsultacje on-line przy użyciu komunikatora Hangout Meet lub Skypa.

2. W okresie czasowego stanu epidemii zastrzeżenia, o których mowa w § 81 ust. 1, można zgłosić z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość.

3. W okresie czasowego stanu epidemii wniosek o którym mowa w § 77 można zgłosić z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość.

4. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych; w okresie stanu epidemii w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 w formie pisemnej z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość,

Praca Rady Pedagogicznej

§ 118

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się on-line, za ich organizację oraz koordynację odpowiada Dyrektor .
2. Podczas posiedzeń on-line Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdza wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej on-line odbywają się poprzez aplikację Skype lub Hangout Meet, członkowie Rady Pedagogicznej głosują poprzez odpowiedź ustną „jestem za”, „jestem przeciw”, „wstrzymuję się” lub pisemną przesłaną przez e-mail do Dyrektora szkoły.
4. Rola wychowawcy jest kluczowa w monitorowaniu pracy całego zespołu klasowego. Zobowiązany jest on do utrzymywania ścisłego kontaktu z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz rodzicami jego wychowanków i przekazywania informacji zwrotnych Dyrektorowi szkoły.