

Statut Szkoły Podstawowej w Wólce

Wólka, 2022/2023

Rozdział 1

Przepisy definiujące

§1

1. Ilekcioć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **Szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawowa w Wólce,
- 2) **Statucie** – należy rozumieć Statut Szkoły w Wólce,
- 3) **Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego, Radzie Rodziców** – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole,
- 4) **Uczniach i Rodzicach** – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
- 5) **Wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole,
- 6) **Organie Prowadzącym Szkołę** – należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy w Skępem.
- 7) **Pracownikach**- należy przez to rozumieć wszystkich pracowników Szkoły Podstawowej w Wólce.

Rozdział 2

Nazwa Szkoły i inne informacje o Szkole

§ 2

1. Szkoła Podstawowa w Wólce jest ośmioklasową szkołą publiczną, a jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki w szkołach ponadpodstawowych.
2. Siedziba szkoły znajduje: się Wólka 133B, 87-630 Skępe, woj. kujawsko–pomorskie.
3. Prowadzona jest przez Urząd Miasta i Gminy w Skępem, ul. Kościelna 2, 87-630 Skępe.
4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy – Delegatura we Włocławku .
5. Szkoła prowadzi działalność oddziału przedszkolnego dla dzieci w wieku 3, 4, 5 i 6 lat, który prowadzony jest przez Organ Prowadzący.
6. W Szkole funkcjonują oddziały łączone i rozłączone, według zarządzenia Organu Prowadzącego.

7. Dokumentami, które wyznaczają pracę Szkoły są:

- 1) Szkolny zestaw programów nauczania,
- 2) Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny,
- 3) Regulamin Rady Pedagogicznej;
- 4) Regulamin Rady Rodziców;
- 5) Regulamin Samorządu Uczniowskiego;
- 6) Regulamin wycieczek szkolnych

§ 3

1. Podstawy prawne funkcjonowania szkoły:

- 1) Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997r (Dz.U.Nrv7,poz.483 ze zm.)
- 2) Konwencja o prawach dziecka(Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami).
- 3) Rozporządzenie MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. poz.1113)
- 4) Rozporządzenie MEN z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. poz.1249).
- 5) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r.,poz. 59 i 949 z późn. zm.).
- 6) Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz.U.poz.356 z póź. zm.).
- 7) Rozporządzenie MEN z dnia z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych na podstawie art. 44zb ustawy z dnia 7września1991r.osystemieoświaty(Dz. U. z 2016r. poz.1943, z późn. zm.).
- 8) Ustawa z dnia 7września1991r.o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2016poz.1943 z późn. zm.).

9) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 poz. 60).

10) Rozporządzenie MEN z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U.poz.703 z późn. zm).

11) Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U.poz.649 z późn. zm.).

12) Rozporządzenie MEN z dnia 18 stycznia 2017 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz.U.poz.170 z późn. zm.).

13) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r. poz. 493 ze zm.). (uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 14.04.2020).

14) Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 roku w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych.

15) Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 roku w sprawie organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz. U. z 2022 roku poz. 1903).

1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.

§4

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami są to:

1) mała i duża pieczęć urzędowa– okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa w Wólce”;

2) podłużna pieczęć adresowa o następującej treści:

„Szkoła Podstawowa w Wólce 87-630 Skępe, Wólka 133B NIP: 466-01-97-100, REGON: 001138166 tel.54 287 70 22”

2. Zasady używania pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.

§5

Tablice szkoły zawierają nazwę szkoły w jej pełnym brzmieniu: „Szkoła Podstawowa w Wólce”.

§6

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§7

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.

Rozdział 3

Cele i zadania Szkoły

§ 8

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej.

2. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności, wychowania oraz pomocy i ochrony zdrowia, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.

3. Do zadań szkoły należy w szczególności:

1) stworzenie uczniom warunków do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły,

2) zapewnienie uczniom warunków niezbędnych do ich rozwoju;

3) organizowanie nauczania dostosowanego do możliwości psychofizycznych uczniów;

4) umożliwienie uczniom korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną w Lipnie i innymi poradniami specjalistycznymi;

5) indywidualizowanie procesu kształcenia uczniom z niepełnosprawnościami i dysfunkcjami w zależności od potrzeb;

- 6) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 7) rozbudzanie ciekawości i kreatywności;
 - 8) wychowanie uczniów w poczuciu własnej wartości, odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, (w tym wsi i regionu) przy jednoczesnym poszanowaniu i otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
 - 9) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków funkcjonowania uczniów w szkole;
 - 10) upowszechnianie wśród dzieci wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw w czasie zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 11) kształtowanie aktywności społecznej i kulturalnej oraz umiejętności właściwego spędzania czasu wolnego przez dzieci i młodzież;
 - 12) stworzenie życzliwej atmosfery i prawidłowych relacji w całej społeczności szkolnej (Uczniowie- Nauczyciele- Pracownicy niepedagogiczni Szkoły- Rodzice);
 - 13) przygotowanie do pełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 14) pomoc uczniom w dokonywaniu świadomego wyboru kolejnego etapu kształcenia oraz zawodu;
 - 15) współpraca z rodzicami uczniów, w tym wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
 - 16) opieka nad uczniami będącymi w trudnej sytuacji rodzinnej.
4. Szkoła stara się zapewnić każdemu dziecku warunki niezbędne do jego rozwoju w oparciu o zasady solidarności, tolerancji, sprawiedliwości, wolności sumienia i wyznania, umożliwia rozwijanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, oraz zasad promocji i ochrony zdrowia. Przeciwdziała przemocy i dyskryminacji. Wspomaga ucznia w osiągnięciu pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, psychicznej i społecznej.
5. Szkoła tworzy pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze zgodnie ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym.
6. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się przez:
- 1) zabezpieczenie uczniom odpowiedniej bazy lokalowej i wyposażenia szkoły;
 - 2) zapewnienie kompetentnej kadry nauczycielskiej;

- 3) realizację programów nauczania i wychowania;
- 4) organizację zajęć pozalekcyjnych typu koła zainteresowań, warsztaty itp.;
- 5) organizację zajęć wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rewalidacyjnych, rewalidacyjno-wychowawczych itp.;
- 6) organizację zajęć pozaszkolnych typu wycieczki, zielone szkoły, biwaki itp.;
- 7) angażowanie uczniów w przedsięwzięcia kulturalne , sportowe, wolontariat;
- 8) organizowanie uroczystości z okazji świąt narodowych, lokalnych, szkolnych;
- 9) kształtowanie podczas uroczystości godnej postawy ucznia i szacunku dla symboli narodowych i szkolnych;
- 10) uczestniczenie uczniów w konkursach, warsztatach, akcjach charytatywnych, zawodach;
- 11) umożliwianie uczniom uczestniczenia w wydarzeniach kulturalnych typu przedstawienia teatralne, audycje muzyczne, pokazy przyrodnicze, historyczne itp.;
- 12) prowadzenie strony internetowej szkoły;
- 13) systematyczne spotkania walne, klasowe oraz indywidualne z rodzicami;
- 14) organizację dla rodziców warsztatów i prelekcji na temat bezpieczeństwa oraz wspomagających ich kompetencje wychowawcze;
- 15) udostępnianie sieci internetowej, zabezpieczonej przed treściami mogącymi stanowić zagrożenie dla rozwoju uczniów;
- 16) wprowadzanie regulaminów i procedur, które zapewniają bezpieczne przebywanie uczniów w szkole oraz poza szkołą, gdy są pod opieką nauczycieli;
- 17) organizację spotkań z przedstawicielami policji, straży pożarnej, WOPR;
- 18) organizację zajęć oraz wycieczek wspierających wybór szkoły i zawodu;
- 19) doskonalenie się kadry nauczycielskiej;
- 20) prowadzenie diagnoz i analiz wyników nauczania oraz egzaminów próbnych (zewnętrznych);
- 21) przeprowadzanie ewaluacji różnych obszarów funkcjonowania szkoły.

7. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.

8. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.

§9

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dopuszcza się organizację pracy szkoły opierającą się na metodach i technikach kształcenia na odległość.
2. Szkoła może wypożyczyć uczniowi odpowiedni sprzęt do nauki zdalnej, jednakże uczeń musi oddać go po powrocie do nauki stacjonarnej w stanie takim, jakim go wypożyczył.
3. Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 roku zajęcia w szkole i oddziale przedszkolnym zawiesza się na czas określony w razie wystąpienia na danym terenie:
 - a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w podpunktach a-c.
4. Na wniosek rodzica lub nauczyciela uzasadniony kłopotami ze sprzętem komputerowym, Internetem lub sytuacją lokalową, dyrektor, jeśli jest to możliwe, zapewnia nauczanie zdalne na terenie szkoły

§ 10

1. Szkoła tworzy pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny przygotowany jest w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej.
3. Program dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz danego środowiska, opisuje:
 - 1) treści działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;

2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

4. Program jest realizowany przez wszystkich Nauczycieli i Pracowników szkoły.

5. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

6. Szkoła nie posiada Sztandaru.

7. W czasie uroczystości szkolnych i pozaszkolnych Szkołę reprezentuje poczet flagowy składający się z trzech wybranych przez Radę Pedagogiczną i Samorząd Uczniowski przedstawicieli .

8. Flaga oraz szarfy używane w poczie flagowym przechowywane są w zamkniętej szafie.

9. Rodzice i Nauczyciele na określonych zasadach w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

Rozdział 4

Organy Szkoły oraz ich kompetencje

§11

1. Organami szkoły są:

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

§12

1. Dyrektor Szkoły i jego zadania:

1) Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy i reprezentuje ją na zewnątrz.

2) Jako przewodniczący Rady Pedagogicznej:

- a) ustala termin, tematykę i prowadzi zebranie Rady Pedagogicznej;
- b) odpowiada za powiadomienie jej wszystkich członków o terminie i porządku zgodnie z regulaminem RP;

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

d) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;

e) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa;

f) ustala program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, jeśli Rada Rodziców nie uzyska porozumienia w tej kwestii z Radą Pedagogiczną;

3) Przewodzi działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej szkoły w związku z tym:

a) umożliwia uczniom harmonijny rozwój psychofizyczny;

b) organizuje i nadzoruje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;

c) ustala szkolny plan nauczania, w którym określa dla poszczególnych oddziałów tygodniowy wymiar godzin;

d) wprowadza do szkolnego planu nauczania dodatkowe zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;

e) dopuszcza do realizacji programy nauczania i programy wychowania przedszkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;

f) odpowiada za uwzględnienie w zestawie programów nauczania podstawy programowej;

g) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku nauczycieli;

h) powołuje zespoły nauczycielskie;

i) sprzyja rozwojowi samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;

j) zezwala na indywidualny program oraz tok nauki w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej oraz opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;

k) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;

l) stwarza warunki do działania w szkole organizacji, których celem jest wzbogacenie szkoły w zakresie wychowania, opieki, dydaktyki i innowacyjności, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

4) Organizuje pracę szkoły, w szczególności:

- a) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- b) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- c) podejmuje decyzje, w tym administracyjne i zarządzenia;
- d) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły;
- e) ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- f) wykonuje obowiązki związane z systemem informacji oświatowej;
- g) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci i młodzież zamieszkujące w obwodzie szkoły oraz kontroluje jego realizację;
- h) wnioskuje do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia, objętego obowiązkiem szkolnym, do innej szkoły;
- i) podaje do wiadomości zestaw podręczników, który będzie obowiązywać w nowym roku szkolnym;
- j) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót podręcznikami na terenie szkoły.

5) Dyrektor jako kierownik zakładu pracy decyduje w sprawach:

- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
- b) oceny pracy nauczycieli;
- c) oceny dorobku zawodowego za okres stażu w ramach procedur awansu zawodowego;
- d) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- e) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- f) zawieszenia zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- g) współpracuje z komisją socjalną w sprawach przyznawania pomocy socjalnej nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły będących w trudnej sytuacji losowej;
- h) uczestniczy w rozstrzyganiu sporów i konfliktów między organami szkoły.

6) Dyrektor jest odpowiedzialny za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły.

7) Dyrektor podczas realizacji zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim oraz związkami zawodowymi działającymi w szkole.

8) W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły zastępuje go wcześniej wyznaczony przez organ prowadzący nauczyciel szkoły.

§13

1. Rada Pedagogiczna i jej funkcjonowanie.

1) Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

2) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:

a) dyrektor szkoły jako przewodniczący;

b) nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3) W posiedzeniach Rady mogą brać udział z głosem doradczym:

a) przedstawiciele Rady Rodziców;

b) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego;

c) osoby zapraszane przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

4) Zebrania Rady są organizowane:

a) przed rozpoczęciem roku szkolnego;

b) na koniec każdego półrocza;

c) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych;

d) w wyniku ustaleń zawartych w rocznym planie pracy Rady Pedagogicznej;

e) w miarę bieżących potrzeb;

f) w nadzwyczajnych przypadkach na wniosek przewodniczącego Rady, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub co najmniej 1/3 członków Rady.

5) Zebrania Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi przewodniczący.

6) Rada powołuje stałe lub doraźne komisje:

a) działalność komisji dotyczy wybranych zagadnień statutowej działalności szkoły;

b) pracą komisji kieruje przewodniczący komisji powołany przez Radę na wniosek przewodniczącego Rady;

c) komisje informują Radę o wynikach swoich prac, formułując wnioski do zatwierdzenia przez Radę.

7) Z zebrania Rady sporządza się: protokół i listę obecności;

8) Szczegółowe zasady dokumentowania zebrań Rady zawarte są w Regulaminie Rady Pedagogicznej.

9) Zadaniami Rady Pedagogicznej jest:

a) przygotowanie projektu statutu Szkoły oraz jego aktualizacja;

b) planowanie, analizowanie i wyciąganie wniosków z pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;

c) analizowanie organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły;

d) kształtowanie właściwej atmosfery pracy opartej na koleżeństwie, życzliwości, wzajemnej pomocy i współpracy;

e) prowadzenie działań na rzecz promowania Szkoły w środowisku.

10) Obowiązkami przewodniczącego Rady jest:

a) realizacja uchwał Rady lub ich wstrzymanie;

b) zapoznawanie Rady z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego, trybu i formy ich realizacji;

c) dbanie o autorytet Rady, ochronę praw i godności nauczycieli.

11) Obowiązkiem członka Rady Pedagogicznej jest:

a) przestrzeganie postanowień prawa oświatowego, szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń Dyrektora;

b) uczestniczenie w zebraniach i pracach Rady oraz jej komisjach, do których został powołany;

c) realizacja uchwał Rady;

d) zachowanie tajemnicy obrad Rady;

e) przestrzeganie Regulaminu Rady Pedagogicznej.

12) W ramach kompetencji stanowiących Rada Pedagogiczna:

a) zatwierdza:

- plany pracy szkoły,

- regulaminy organów szkoły,

- szkolny zestaw programów,

- inne wewnętrzne dokumenty szkoły,
- wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
- innowacje i eksperymenty pedagogiczne,
- przyjęcie dokumentacji ważnej dla właściwej organizacji pracy szkoły,
- statut oraz jego zmiany,
- skreślenie z listy uczniów ucznia nie objętego obowiązkiem szkolnym;

b) ustala.

13) Rada Pedagogiczna opiniuje:

- a) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- b) program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły
- c) projekt planu finansowego Szkoły;
- d) propozycje Dyrektora dotyczące przydziału nauczycielom stałych zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- e) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
- f) Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły. Organ prowadzący jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku Rady Pedagogicznej.

14) Tryb podejmowania uchwał Rady Pedagogicznej:

- a) Rada podejmuje uchwały na zebraniach;
- b) uchwały obowiązują wszystkich pracowników szkoły i uczniów;
- c) projekt uchwały przygotowuje dyrektor szkoły, wcześniej powołana komisja lub zespół zadaniowy Rady;
- d) każdy członek Rady przed podjęciem decyzji o przyjęciu uchwały musi mieć możliwość zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do projektu uchwały;
- e) uchwały Rady podejmowane są większością głosów, przy udziale co najmniej połowy jej członków;
- f) tryb głosowania (jawny lub tajny) nad uchwałą ustala Rada w głosowaniu jawnym;

g) uchwały w sprawach wyboru przedstawiciela do komisji konkursowej na dyrektora szkoły, podejmowane są w głosowaniu tajnym;

h) tekst uchwały jest umieszczany w księdze protokołów;

i) Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały Rady, jeżeli stwierdzi, że jest ona niezgodna z przepisami prawa oświatowego. O wstrzymaniu uchwały powiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny celem zajęcia stanowiska.

15) Nauczyciele oraz inne osoby uczestniczące w zebraniach Rady są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§14

Rada Rodziców.

1) W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.

2) W skład Rady Rodziców wchodzi po 2 przedstawicieli rad oddziałowych wybranych w wyborach przez zabranie rodziców uczniów danego oddziału. Wybory te przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

3) Rada Rodziców działa na podstawie regulaminu uchwalonego przez ogólne zebranie rodziców, który ustala między innymi:

a) wewnętrzną strukturę;

b) kadencję, tryb powoływania i odwoływania Rady Rodziców;

c) tryb podejmowania uchwał;

d) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy.

4) Regulamin wymieniony w ust. 3 nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5) Do zadań Rady Rodziców należy:

a) inicjowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;

b) występowanie do organów szkoły, Organu Prowadzącego oraz Organu Sprawującego Nadzór Pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły;

c) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, a jeśli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia

roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie wyżej wymienionego

programu, zostaje on ustalony przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z Organem Sprawującym Nadzór Pedagogiczny;

d) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania;

e) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;

f) wspieranie działalności statutowej Szkoły;

g) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;

h) wspieranie działań na rzecz stałej poprawy bazy Szkoły;

i) pozyskiwanie środków finansowych w celu wsparcia działalności Szkoły;

j) współdecydowanie o formach pomocy uczniom oraz ich wypoczynku;

k) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł;

l) opiniowanie pracy nauczyciela w ramach procedur awansu zawodowego;

m) delegowanie odpowiedniej ilości przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły (ilość przedstawicieli regulują odrębne przepisy).

§ 15

Samorząd Uczniowski.

1) W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

2) Samorząd Uczniowski jest bezpośrednim przedstawicielem społeczności uczniowskiej, współorganizatorem życia szkoły. Działa w kierunku udoskonalenia i wzbogacenia procesu kształcenia, uczy demokratycznych form współżycia odpowiedzialności za sprawy swoje i innych, twórczego działania oraz uaktywniania uczniów.

3) Organami samorządu są przewodniczący Samorządu Uczniowskiego, Rada Samorządu Uczniowskiego .

4) Rada Samorządu Uczniowskiego jest ciałem przedstawicielskim społeczności uczniowskiej powołanym w celu współdziałania z Dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców;

5) Radę Samorządu Uczniowskiego tworzą wszystkie Samorzady Klasowe.

- 6) Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów w szkole.
- 7) Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.
- 8) Regulamin samorządu uchwała ogół uczniów w głosowaniu powszechnym, tajnym i równym.
- 9) Samorząd Uczniowski współdziała z innymi organami szkoły.
- 10) Samorząd Uczniowski w szkole:
 - a) stymuluje edukację społeczną uczniów;
 - b) podejmuje działania z zakresu wolontariatu;
 - c) pomaga w odkrywaniu i rozwijaniu uzdolnień oraz zainteresowań uczniów;
 - d) wspomaga twórcze myślenie i działanie;
 - e) uczy demokratycznych form współżycia społecznego, odpowiedzialności za siebie i innych;
 - f) reaguje na głosy i uwagi poszczególnych uczniów klas, wyraża ich wolę, zgłasza opiekunowi Samorządu Uczniowskiego lub Dyrektorowi łamanie praw ucznia;
 - g) współorganizuje działalność kulturalno-rozrywkową, sportową i inne formy życia uczniowskiego;
 - h) współuczestniczy w zagospodarowywaniu i kreowaniu wystroju szkoły;
 - i) opiniuje skreślenie ucznia z listy uczniów.
- 11) Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programami nauczania z zestawu szkolnych programów (z ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi);
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym ucznia, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - d) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;

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

f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 16

Zasady współdziałania organów szkoły.

1) Organy szkoły są niezależne, posiadają prawo swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem oświatowym oraz statutem Szkoły.

2) Zasady działania organów szkoły określają ich regulaminy.

3) W celu realizacji zadań statutowych szkoły, wymiany informacji i współdziałania, Dyrektor szkoły organizuje spotkania z przedstawicielami Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego i Radą Pedagogiczną.

4) Spotkania organów szkoły mogą się odbywać z inicjatywy poszczególnych organów.

5) Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń Rady Pedagogicznej.

6) Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni roboczych.

7) Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia poprzez:

a) wymianę dokumentów;

b) wspólne zebrania przedstawicieli wszystkich organów Szkoły.

§ 17

Sposoby rozwiązywania konfliktów między organami szkoły, uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi pracownikami szkoły.

1) Organy szkoły, nauczyciele, uczniowie, rodzice oraz inni pracownicy Szkoły podejmują działania na rzecz rozwiązywania konfliktów wewnątrz Szkoły.

2) W sprawach spornych prowadzi się mediacje na terenie Szkoły, aż do rozwiązania konfliktu.

3) Mediatorem może być:

a) wychowawca klasy w sporach między:

- uczniami,
- uczniem i nauczycielem przedmiotu,
- rodzicem i nauczycielem przedmiotu;

b) opiekun Samorządu Uczniowskiego między:

- uczniem i wychowawcą,
- rodzicem i nauczycielem przedmiotu, jeżeli mediacja wychowawcy nie doprowadziła do rozwiązania konfliktu;

4) Dyrektor lub z jego upoważnienia społeczny zastępca w konfliktach między:

- uczniami, jeżeli wcześniejsze mediacje nie doprowadziły do rozwiązania konfliktu,
- uczniem i nauczycielem lub wychowawcą, jeżeli wcześniejsze mediacje nie doprowadziły do rozwiązania konfliktu,
- nauczycielami,
- nauczycielem, a innym pracownikiem szkoły,
- rodzicami, jeżeli wcześniejsze mediacje nie doprowadziły do rozwiązania konfliktu,
- nauczycielem i rodzicem, jeżeli wcześniejsze mediacje nie doprowadziły do rozwiązania konfliktu.

5) Od decyzji Dyrektora może być wniesione pisemne odwołanie do Organu Prowadzącego Szkołę w terminie 7 dni.

6) W przypadku gdy stroną konfliktu jest Dyrektor, to mediatorem jest osoba z zewnątrz – zaakceptowana przez strony konfliktu (posiadająca kompetencje w materii sporu).

7) W przypadku braku porozumienia co do osoby mediatora Dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie Organ Prowadzący Szkołę i Organ Nadzoru Pedagogicznego.

Rozdział 5

Organizacja pracy szkoły

§ 18

Nauczanie i wychowanie.

- 1) Struktura organizacyjna Szkoły Podstawowej w Wólce obejmuje oddział przedszkolny i klasy I – VIII .
- 2) Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego, ustanowione przez właściwego ministra.
- 3) Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora i szkolnego planu nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych zrzeszających nauczycieli. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza Organ Prowadzący, po zasięgnięciu opinii Organu Sprawującego Nadzór Pedagogiczny.
- 4) W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły (w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze), ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych (w tym obowiązkowych i nieobowiązkowych) i pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
- 5) Szkoła umożliwia naukę języków obcych nowożytnych, w tym jeden z nich jest obowiązkowy, a w oddziale VII i VIII obowiązują dwa języki obce;
- 6) Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor Szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- 7) Zasady organizowania indywidualnego programu lub toku nauki, uwzględniające umożliwienie uczniom szczególnie uzdolnionym rozwoju ich uzdolnień oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie określają odrębne przepisy.
- 8) Zasady organizowania działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez szkołę, uwzględniające wprowadzanie nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej określają odrębne przepisy.

9) Zasady organizowania – przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad, uwzględniając, że konkursy, turnieje i olimpiady służą odkrywaniu i rozwijaniu uzdolnień uczniów, pobudzaniu twórczego myślenia, wspomaganiu zdolności stosowania zdobytej wiedzy w praktycznym działaniu, a także lepszemu przygotowaniu uczniów do nauki w szkołach ponadpodstawowych określają odrębne przepisy.

10) Zasady organizowania nauczania indywidualnego dla uczniów z dysfunkcją narządu ruchu uniemożliwiającą lub utrudniającą uczęszczanie do szkoły, przewlekle chorym i innym stale lub okresowo niezdolnym do nauki w warunkach szkolnych, określają odrębne przepisy.

11) Dyrektor Szkoły za zgodą Organu Prowadzącego może zorganizować indywidualne zajęcia rewalidacyjne i zajęcia rewalidacyjno- wychowawcze z uczniami niepełnosprawnymi.

12) Szkoła może organizować oddziały integracyjne w celu umożliwienia uczniom niepełnosprawnym zdobycia wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości i warunków szkoły. Zasady tworzenia oddziałów integracyjnych, określają odrębne przepisy.

13) Szkoła może organizować oddziały sportowe na podstawie odrębnych przepisów.

14) W Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje młodzieżowe i uczniowskie kluby sportowe, których zasady działalności określają odrębne przepisy.

15) Zasady organizowania i przeprowadzania egzaminów dla ósmoklasistów określają odrębne przepisy.

16) Zasady organizowania nauczania religii określają odrębne przepisy.

17) W Szkole, za zgodą Organu Prowadzącego, mogą być tworzone oddziały dwujęzyczne, w których nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: w języku polskim oraz w języku nowożytnym, będącym drugim językiem nauczania. Nauczanie w oddziałach dwujęzycznych odbywa się na warunkach określonych odrębnymi przepisami.

§ 19

Podstawowa jednostka organizacyjna Szkoły.

1) Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczestniczą w zajęciach

edukacyjnych, określonych planem nauczania na danym etapie kształcenia i programem wybranym z zestawu programów dla danego oddziału, dopuszczonym do użytku szkolnego lub opracowanym przez nauczyciela uczącego danego przedmiotu zgodnie z odrębnymi przepisami.

2) Liczbę uczniów w oddziałach szkoły ustala organ prowadzący na każdy rok szkolny zgodnie z odrębnymi przepisami.

3) Godzina lekcyjna, zajęć logopedycznych i zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwa 45 minut. W edukacji wczesnoszkolnej i przedszkolnej o długości zajęć decyduje nauczyciel.

4) Godzina zajęć rewalidacji, biblioteki szkolnej i świetlicy trwa 60 minut.

5) Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń lub zajęć laboratoryjnych.

6) Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.

§ 20

Formy działalności edukacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej.

1) Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły, których wymiar określają ramowe plany nauczania są:

- a. obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- b. godziny do dyspozycji Dyrektora;
- c. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne i specjalistyczne;
- d. zajęcia nieobowiązkowe (np. religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie)
- e. nieobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne (np. koła przedmiotowe).

2) Organizację stałych, obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły.

3) Dla uczniów z uszkodzeniami narządów np. ruchu, słuchu czy wzroku zasady udzielania opieki i pomocy organizowane są indywidualnie.

4) Na podstawie Orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej Dyrektora w porozumieniu z Organem Prowadzącym organizuje nauczanie indywidualne, lub indywidualną ścieżkę kształcenia.

5) W szkole, a także poza szkołą mogą być realizowane zajęcia w grupach międzyoddziałowych, w szczególności podczas, zajęć z wychowania do życia w rodzinie, wycieczek, pobytów w zielonych szkołach i na obozach naukowych.

6) W uzasadnionych przypadkach, takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych możliwe jest ustalenie innej liczebności grup lub innej długości trwania lekcji i

przerw. Ustalenia takie wprowadza Dyrektor Szkoły na podstawie odrębnych przepisów.

7) Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie dyrektor szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań oraz możliwości organizacyjnych szkoły

§ 21

Organizacja opieki.

1) Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi na jej terenie podczas trwania obowiązkowych zajęć lekcyjnych ustalonych tygodniowym planem nauczania, w czasie trwania zajęć nieobowiązkowych, wycieczek i zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę (jeśli uczeń jest ich uczestnikiem) od momentu przybycia na zajęcia do momentu ich ukończenia.

2) Dyrektor Szkoły zapewnia opiekę nad uczniami nieuczestniczącymi w zajęciach religii.

3) Dyrektor Szkoły zapewnia organizację zajęć etyki, jeśli zaistnieje taka konieczność.

4) Szczegółowe zasady przebywania na terenie Szkoły oraz postępowania w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa (oraz postępowania w sprawach wypadków uczniów) określają regulaminy oraz przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy i przepisy przeciwpożarowe.

5) Opiekę nad uczniami przebywającymi na zajęciach obowiązkowych, nieobowiązkowych i pozalekcyjnych powierza się nauczycielowi zgodnie z jego przydziałem czynności lub nauczycielowi zastępującemu.

6) Opiekę nad uczniami przebywającymi na przerwach międzylekcyjnych powierza się nauczycielowi pełniącemu dyżur.

7) Dyżury nauczycieli prowadzone są także przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych i po zarówno w szkole jak i na dziedzińcu, gdy zezwala na to pogoda.

- 8) Czas i miejsce dyżuru określa harmonogram opracowany przez dyrektora. Każdy nauczyciel zobowiązany jest zapoznać się z harmonogramem dyżurów.
- 9) Nauczyciel mający zastępstwo za innego nauczyciela przejmuje również jego dyżur, gdy jest to możliwe. W przeciwnym razie Dyrektor wyznacza innego nauczyciela.
- 10) Konieczność zejścia z dyżuru nauczyciel zgłasza wcześniej dyrektorowi szkoły.
- 11) W stosunku do nauczyciela, który opuści dyżur bez usprawiedliwienia, zastosowana zostanie kara porządkowa.
- 12) W trosce o bezpieczeństwo uczniów, należy zapobiegać wszelkim przejawom zagrożenia bezpieczeństwa oraz przeciwdziałać niszczeniu wyposażenia i budynku szkoły
- 13) Nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami podczas zajęć prowadzonych poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę.
- 14) Przy wyjściu z uczniami poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe lub nieobowiązkowe powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy do 30 uczniów.
- 15) Zasady organizacji wycieczek oraz wyjazdów na zawody sportowe/konkursy itp. określa Regulamin wycieczek.
- 16) Wszystkie planowane przez nauczycieli imprezy ogólnoszkolne należy zgłosić dyrektorowi do końca września każdego roku szkolnego, chyba że ich zorganizowanie spowoduje nagła, nie przewidziana wcześniej sytuacja.
- 17) Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy do 15 uczniów.
- 18) Szkoła sprawuje również opiekę nad uczniami podczas uroczystości szkolnych i środowiskowych (np. dyskotek).
- 19) W celu zapewnienia poprawy bezpieczeństwa dzieci i młodzieży na drogach publicznych szkoła:
 - a) prowadzi wśród uczniów systematyczną pracę nad zaznajomieniem ich z przepisami ruchu;
 - b) organizuje różne formy pracy sprzyjające opanowaniu przepisów ruchu drogowego i podnoszeniu umiejętności poruszania się po drogach;

c) współdziała z instytucjami i organizacjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego;

20) Uczniom będącym w trudnych warunkach rodzinnych lub losowych Szkoła zapewnia szczególną opiekę, w tym pomoc materialną.

21) Formy pomocy materialnej świadczone ze środków budżetu gminy określają odrębne przepisy.

22) Uczniom pozbawionym całkowicie lub częściowo opieki rodzicielskiej, a także uczniom niedostosowanym społecznie organizuje się opiekę i wychowanie na zasadach określonych w przepisach o pomocy społecznej.

23) Szkoła organizuje opiekę zdrowotną nad uczniami, zasady której określają odrębne przepisy.

24) Szkoła organizuje świetlicę dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdów do szkoły. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, przy czym liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

§ 22

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

1) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole Podstawowej w Wólce polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole i przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.

2) Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności:

- a) z niepełnosprawności;
- b) z niedostosowania społecznego;
- c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- d) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- e) ze szczególnych uzdolnień;

- f) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- h) z choroby przewlekłej;
- i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- j) z niepowodzeń edukacyjnych;
- k) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- l) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.

4) Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

5) Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły .

6) Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności logopedzi, doradcy zawodowi.

7) W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- c) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- d) porad i konsultacji.

8) Z powodu braku w Szkole etatu pedagoga i psychologa wczesne wspomaganie rozwoju dziecka w oddziale przedszkolnym, mające na celu pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia

niepełnosprawności do podjęcia nauki w Szkole, odbywa się przy współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Lipnie.

9) Wczesne wspomaganie rozwoju dzieci może być organizowane w Szkole jeżeli ma ono możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, w szczególności dysponuje środkami dydaktycznymi, fachowcami i sprzętem niezbędnym do prowadzenia wczesnego wspomagania.

10) Zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka jest powoływany przez Dyrektora Szkoły.

11) W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym zgodnie z odrębnymi przepisami.

12) Do zadań zespołu należy w szczególności:

a) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka;

b) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;

c) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian;

d) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

13) Liczbę godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania definiują odrębne przepisy.

14) Zadania są realizowane we współpracy z:

a) rodzicami;

b) nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;

c) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi.

15) W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- b) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu - w przypadku uczniów szkół podstawowych oraz uczniów szkół ponadpodstawowych;
- f) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- g) porad i konsultacji;
- h) warsztatów.

16) Liczbę uczestników oraz godzin zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole definiują odrębne przepisy.

17) Uczniom, którzy wymagają zajęć z psychologiem lub pedagogiem organizowana jest pomoc we współpracy z Poradnią Psychologiczną-Pedagogiczną w Lipnie, Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Skępem, Miejsko-Gminą Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Skępem.

18) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- a) rodzicami uczniów;
- b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
- c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- d) innymi szkołami i placówkami;
- e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

19) Dyrektor Szkoły uzgadnia z podmiotami wskazanymi w ust. 15 warunki współpracy.

20) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- a) ucznia;
- b) rodziców ucznia;
- c) dyrektora Szkoły
- d) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- e) pielęgniarki szkolnej
- f) poradni specjalistycznych;
- g) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży
- h) pomocy nauczyciela;
- i) pracownika socjalnego;
- j) asystenta rodziny;
- k) kuratora sądowego;

21) Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie:

a) wszechstronnego wspomagania rozwoju dzieci i młodzieży w celu efektywności uczenia się;

b) profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, udzielanie pomocy

22) psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka;

a) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;

b) wspomagania wychowawczej funkcji rodziny;

c) pomocy uczniom w dokonywaniu wyboru kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej;

d) prowadzenia edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli;

e) pomocy rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości uczniów.

23) Szkoła współpracuje z poradniami specjalistycznymi prowadzącymi działalność ukierunkowaną na specyficzny, jednorodny charakter problemów, z uwzględnieniem potrzeb środowiska, a w szczególności w zakresie:

a) wspomagania wychowawczej funkcji rodziny;

b) udzielania pomocy dzieciom i młodzieży niepełnosprawnej lub z dysfunkcjami rozwojowymi oraz ich rodzicom;

c) udzielania pomocy młodzieży w rozwiązywaniu problemów okresu dojrzewania;

d) udzielania pomocy uczniom w dokonywaniu wyboru kierunku kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej;

e) udzielania pomocy dzieciom i młodzieży uzdolnionej;

f) profilaktyki problemowej, w tym profilaktyki uzależnień dzieci i młodzieży.

24) W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o wychowawcę klasy;

25) Wychowawca klasy lub Dyrektor informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami, planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.

26) W myśl rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 roku od 1 września 2022 roku w szkole zatrudniony został pedagog specjalny. Pedagog specjalny został zatrudniony w wymiarze 6 godzin (odpowiednio do ilości uczniów). Zadania pedagoga specjalnego określa paragraf 3 ustęp 2 rozporządzenia.

27) Najważniejsze zadania pedagoga specjalnego:

a) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami, specjalistami, rodzicami oraz uczniami. Współpraca ma dotyczyć:

- rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,

- prowadzeniu badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,

- rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

- określania niezbędnych do nauki warunków ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów,

b) współpraca z zespołem mającym opracować IPET,

- współpraca w realizacji IPETów,

c) wspieranie nauczycieli, wychowawców, innych specjalistów w zakresie:

- rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w funkcjonowaniu,
- bezpośredniej pracy z uczniem,
- dostosowania sposobów i metod do indywidualnych potrzeb ucznia,
- doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
- d) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom, uczniom i nauczycielom,
- e) współpraca z innymi podmiotami, jak: poradnie, szkoły, przedszkola, organizacje pozarządowe, dyrektorem, pielęgniarką szkolną, kuratorem sądowym...
- f) przedstawianie PR propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 23

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia.

- 1) Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje działania podejmowane w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
- 2) Głównym celem systemu jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.
- 3) W klasach I-VI elementy doradztwa są realizowane w ramach zajęć edukacyjnych i wychowawczych.
- 4) W klasach VII-VIII doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego, zmierzające do stworzenia takich działań, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.
- 5) Rolą doradztwa zawodowego jest:
 - a) rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów;
 - b) wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym nauczycielami.

6) W miarę możliwości doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom na wycieczkach organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.

7) Szkoła wspomaga uczniów w świadomym wyborze kierunku dalszego kształcenia poprzez:

a) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne:

b) warsztaty rozpoznawania predyspozycji społecznych, poznania swoich słabych i mocnych stron,

c) doradztwo zawodowe:

d) warsztaty zawodoznawcze prowadzone przez specjalistyczną instytucję świadczącą poradnictwo i pomoc młodzieży w poznawaniu predyspozycji zawodowych,

e) warsztaty aktywności zawodowej,

f) informowanie o tendencjach na rynku pracy i możliwościach zatrudnienia,

g) pogadanki z reprezentantami różnych zawodów,

h) prezentacje zawodów;

i) informacje o systemie edukacji:

j) zapoznanie uczniów z typami szkół i cyklami kształcenia,

k) informowanie o aktualnych profilach kształcenia w wybranych szkołach ponadpodstawowych,

l) wycieczki do szkół ponadpodstawowych na drzwi otwarte,

m) oglądanie prezentacji szkół ponadpodstawowych,

n) informowanie o formach i terminach rekrutacji do szkół ponadpodstawowych,

o) pomoc w elektronicznej rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.

8) Szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie kontynuacji kształcenia dziecka:

a) przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa ponadpodstawowego;

b) prezentacja zasad rekrutacji do szkół ponadpodstawowych;

c) włączenie rodziców do działań informacyjnych jako przedstawicieli różnych zawodów.

9) Szkoła monitoruje przebieg rekrutacji do szkół średnich oraz losy absolwentów.

Organizacja wolontariatu.

1) Kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych jest realizowane poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.

2) Działania w tym zakresie oparte są na:

- a) zapewnieniu przez Dyrektora warunków do działania w Szkole wolontariuszy;
- b) możliwości podejmowania wolontariatu przez Samorząd Uczniowski (w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły).

3) Wolontariat ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

4) Wolontariuszem może być każdy uczeń, który przedłożył pisemną zgodę rodzica/opiekuna ustawowego na działalność wolontariusza.

5) Cele działania wolontariatu:

- a) zapoznavanie uczniów z ideą wolontariatu;
- b) promowanie idei wolontariatu;
- c) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
- d) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
- 6) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
- e) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;

7) Wolontariusze:

- a) wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc, tam, gdzie jest ona potrzebna;
- b) warunkiem przystąpienia do wolontariatu jest złożenie w formie pisemnej deklaracji, do której obowiązkowo jest załączana pisemna zgoda rodziców (prawnych opiekunów);
- c) wolontariusz kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych;
- d) wolontariusz wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań;

8. Formy działalności:

- a) działania na rzecz środowiska szkolnego;
- b) działania na rzecz środowiska lokalnego;
- c) udział w akcjach ogólnopolskich za zgodą dyrektora szkoły.

9. Formy nagradzania:

- pochwała dyrektora na szkolnym apelu,
- przyznanie dyplomu
- wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego,
- pisemne podziękowanie do rodziców,
- wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły.

§ 25

Organizacja współpracy z rodzicami.

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

2) Szkoła zapoznaje rodziców z ofertą edukacyjną, statutem, programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, stawianymi wymaganiami i kryteriami oceniania oraz przepisami dotyczącymi klasyfikowania i promowania, a także przeprowadzania egzaminów.

3) W celu osiągnięcia jak najlepszych efektów kształcenia i wychowania ustala się następujące formy współdziałania:

- a) zebrania dla wszystkich rodziców uczniów z Dyrektorem;
- b) spotkania Wychowawcy klasy z Rodzicami ;
- c) indywidualne spotkania z Wychowawcą lub Nauczycielami uczącymi dziecko w zależności od potrzeb, przy czym spotkania te muszą być wcześniej ustalone i nie mogą kolidować z realizacją zadań dydaktycznych i opiekuńczych Nauczyciela;
- d) przekazywanie informacji na temat postępów w nauce, osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia za pomocą:
 - dzienniczka ucznia,
 - zeszytu przedmiotowego,
 - rozmowy indywidualnej lub telefonicznej,

- karty ocen bieżących, przewidywanych ocen rocznych i możliwości nieklasyfikowania.

- SMS, Messengera, Teamsa itp.

4) W okresie pandemii zebrania klasowe lub indywidualne z Wychowawcą mogą odbywać się w formie zdalnej. (uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 14.04.2020).

5) Rodzice mają prawo do:

a) dostępu do wszelkich informacji o instytucjach oświatowych, których działalność może dotyczyć ich dzieci;

b) uzyskania informacji o wymaganiach i zasadach oceniania z każdego przedmiotu;

c) wpływania, poprzez Radę Rodziców, na politykę oświatową realizowaną w szkole;

d) uzyskiwania informacji i porad na temat zachowania, postępów w nauce i dalszego kształcenia swoich dzieci oraz przyczyn trudności szkolnych;

e) informacji o przewidywanych ocenach rocznych;

f) informacji o przyznanych dziecku nagrodach i wyróżnieniach oraz wymierzonych karach;

g) poszanowania prywatności i poufności przekazywanych informacji dotyczących dziecka i rodziny;

h) indywidualnego podejścia do dziecka i jego problemów dotyczących funkcjonowania w szkole przez pracowników szkoły;

i) pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dziecka na terenie szkoły;

j) do wyboru dla swojego dziecka zajęć nadobowiązkowych, takich jak religia, etyka i wychowanie do życia w rodzinie;

k) występowania z inicjatywami mającymi na celu poprawienie jakości pracy szkoły, uatrakcyjnienie form prowadzenia zajęć, organizowania imprez szkolnych i środowiskowych;

l) zgłaszania swoich propozycji, wniosków, zastrzeżeń oraz uwag do Wychowawcy klasy i do Dyrektora Szkoły;

m) wyboru takiej drogi edukacji dla swoich dzieci, która jest najbliższa ich przekonaniom i wartościom uznawanym za najważniejsze;

n) odroczenia obowiązku szkolnego;

o) przyspieszenia obowiązku szkolnego;

- p) objęcia dziecka indywidualnym nauczaniem;
- q) realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
- r) wnioskowania o indywidualny tok nauki;
- s) wypisania dziecka ze szkoły na własne żądanie.

6) Rodzice mają obowiązek:

- a) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny;
- b) dopełnić czynności związanych z przyjęciem dziecka do szkoły, w tym podpisać stosowne, wymagane przez akty wewnętrzne szkoły, dokumenty;
- c) przestrzegać statutu oraz obowiązujących w szkole procedur i regulaminów;
- d) aktywnie współpracować ze szkołą w sprawach kształcenia i wychowania swoich dzieci oraz realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- e) motywować dziecko do rzetelnej nauki i wywiązywania się z obowiązków ucznia;
- f) informować wychowawcę o problemach zdrowotnych i życiowych mających wpływ na postępy w nauce i zachowanie dziecka w celu zapewnienia mu optymalnych form pomocy pedagogiczno-psychologicznej;
- g) respektować wspólne z Dyrektorem szkoły, wychowawcą i pielęgniarką szkolną ustalenia dotyczące ucznia;
- h) zapewnić dzieciom warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych, w tym wyposażenia dziecka w podręczniki i przybory szkolne;
- i) zapewnić możliwość regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne oraz terminowego usprawiedliwiania uzasadnionych nieobecności;
- j) informować o każdej planowanej nieobecności ucznia w szkole;
- k) stałego monitorowania osiągnięć edukacyjnych i zachowania dziecka;
- l) regularnie uiszczać wszelkie finansowe zobowiązania, wywiązywać się z dobrowolnie przyjętych zobowiązań wobec szkoły;
- m) uczestniczyć w wywiadówkach i reagować na wezwania Wychowawcy, Dyrektora, Nauczycieli;
- n) odpowiadać materialnie za szkody świadomie wyrządzone w mieniu szkoły przez swoje dzieci;

o) dopilnować by dziecko nie korzystało w czasie zajęć i przerw w szkole z telefonu komórkowego, ani innego urządzenia teleinformatycznego bez pozwolenia nauczycieli lub dyrektora.

7) Szkoła oczekuje, że rodzice nie będą kwestionować poleceń i autorytetu pracowników Szkoły w obecności dziecka, a wszelkie kwestie sporne będą wyjaśniane w rozmowie indywidualnej z Pracownikiem.

8) Rodziców szczególnie zaangażowanych w życie klasy bądź szkoły Rada Pedagogiczna, na wniosek Wychowawcy lub Nauczyciela nagradza listem pochwalnym.

§ 26

Organizacja praktyk pedagogicznych.

1) Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub, za jego zgodą, z poszczególnymi Nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2) Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

3) Dyrektor Szkoły wyznacza Nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

§ 27

Baza lokalowa szkoły i jej wyposażenie.

1) Dla realizacji celów dydaktycznych i wychowawczych szkoła posiada następujące pomieszczenia z niezbędnym wyposażeniem:

- a) sale lekcyjne i pracownię komputerową;
- b) bibliotekę z czytelnią;
- c) salę sportową i obiekty rekreacyjno-sportowe.
- d) stołówko-świetlicę.

2) Dla realizacji pozostałych celów statutowych szkoła posiada również następujące pomieszczenia z niezbędnym wyposażeniem:

- a) pokój nauczycielski;
- b) gabinet dyrektora;
- c) zaplecze kuchenne,

- d) hol, korytarze, łazienki, dziedziniec.
- 3) W szkole nie funkcjonuje monitoring.

§ 28

Biblioteka szkolna.

1) W szkole funkcjonuje biblioteka z czytelnią, która jest pracownią, służącą realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli. Jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, która uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i edukacji ustawicznej, w tym do korzystania z innych typów bibliotek i ośrodków informacji. Pełni rolę ośrodka informacji w szkole dla uczniów, nauczycieli i rodziców.

2) Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza:

- a) pełni rolę kształcąco-wychowawczą – umożliwiając nauczycielom i uczniom realizację programów nauczania i wychowania poprzez rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami uczniów,
- b) przysposabia uczniów do samokształcenia,
- c) przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji,
- d) kształtuje kulturę czytelniczą i wzbogaca kulturę humanistyczną uczniów,
- e) wdraża czytelników do poszanowania książki, czasopisma i innych materiałów bibliotecznych,
- f) kształtuje postawy moralne uczniów zgodnych z ideałami wychowania, ich stylu życia i systemu wartości,
- g) udziela pomocy w wyborze dalszego kierunku kształcenia się i wyborze zawodu,
- h) rozwija różne formy samorządności i gotowości do pracy społecznej,
- i) udziela pomocy nauczycielom w pracy dydaktyczno-wychowawczej, zwłaszcza przez współdziałanie z nimi w przygotowaniu uczniów do samodzielnej pracy umysłowej i samokształcenia,
- j) pomaga nauczycielom w doskonaleniu zawodowym, w dokształcaniu się i pracy twórczej,
- k) uczestniczy w rozwijaniu kultury pedagogicznej środowiska przez gromadzenie, udostępnianie i popularyzowanie zbiorów z dziedziny wychowania;

l) pełni rolę diagnostyczno-prognostyczną i opiekuńczo-wychowawczą przez:

- współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami, psychologiem, pedagogiem w rozpoznawaniu uzdolnień i zainteresowań uczniów, ich osiągnięć i trudności, opóźnień rozwojowych oraz określaniu przyczyn trudności w nauce i zaburzeń w zachowaniu,
- wspieranie prac mających na celu wyrównywanie różnic w intelektualnym i kulturalnym rozwoju dzieci i młodzieży z różnych środowisk społecznych,
- rozpoznawanie aktywności czytelniczej, potrzeb i poziomu kompetencji czytelniczych uczniów, wykrywanie u potencjalnych czytelników przyczyn braku potrzeby czytania i udzielanie pomocy w ich przezwyciężaniu,
- otaczanie opieką uczniów szczególnie zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych, okazywanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym kłopoty wychowawcze, znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

m) pełni rolę kulturalno-rekreacyjną – proponując dowolną lekturę i inne media oraz wyzwalające twórcze możliwości uczniów różne formy pracy pozalekcyjnej w wypełnianiu wolnego czasu poprzez:

- uczestnictwo w rozwijaniu życia kulturalnego uczniów,
- wspieranie kształtowania umiejętności odbioru wartości kulturalnych oraz ich tworzenia,
- zapewnianie pomocy organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań w organizowaniu czasu wolnego uczniów.

§ 29

Współpraca biblioteki szkolnej z innymi podmiotami.

1) Współpraca z uczniami:

- a) uczniowie zainteresowani działalnością biblioteki szkolnej mogą dobrowolnie uczestniczyć w jej pracach w ramach zespołu bibliotecznego;
- b) uczniowie każdej klasy mogą wybierać łącznika z biblioteką, którego zadaniem jest interesowanie się czytelnictwem swoich kolegów i informowanie o jego stanie na lekcjach wychowawczych;
- c) nauczyciel bibliotekarz przekazuje informacje o zasobach bibliotecznych, regulaminie i zasadach korzystania ze zbiorów podczas odrębnych lekcji bibliotecznych.

2) Nauczyciele i Wychowawcy:

- a) współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb zainteresowań czytelniczych uczniów;
- b) współuczestniczą w edukacji czytelniczej i medialnej uczniów;
- c) znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielają pomocy w selekcji zbiorów;
- d) współdziałają w tworzeniu warsztatu informacyjnego;
- e) współdziałają w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.

3) Współpraca z rodzicami:

- a) nauczyciel bibliotekarz poprzez wychowawcę informuje rodziców o czytelnictwie uczniów;
- b) nauczyciel bibliotekarz udostępnia rodzicom literaturę pedagogiczną;
- 4) nauczyciel bibliotekarz współorganizuje spotkania z rodzicami popularyzujące czytelnictwo.

5) Współpraca z Dyrektorem:

- a) odpowiada za powierzony mu księgozbiór,
- b) współuczestniczy w rocznym i czteroletnim spisie inwentarza biblioteki,
- c) zapewnia opiekę uczniom w sytuacji np. dużej nieobecności nauczycieli w pracy, organizacji imprez i konkursów szkolnych, wycieczek itp.
- d) pomaga Wychowawcom w wyborze książek na nagrody, sporządza listę przyznanych nagród książkowych,
- e) systematycznie porządkuje i naprawia uszkodzone książki i podręczniki,
- f) wydaje i zbiera podręczniki z dotacji podręcznikowej.

6) Współpraca z innymi bibliotekami obejmuje:

- a) propagowanie wśród uczniów imprez czytelniczych organizowanych przez te biblioteki;
- b) organizowanie wycieczek do tych bibliotek;
- c) wymianę materiałów informacyjnych.

§ 30

Organizacja świetlicy szkolnej

- 1) Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na dowozy, pracę rodziców lub inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, w szkole zorganizowana jest świetlica szkolna.
- 2) Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
- 3) Godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości np. przez zawieszenie harmonogramu pracy świetlicy na tablicy informacyjnej, stronie internetowej Szkoły lub w inny sposób w zależności od potrzeb.
- 4) Wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy składają rodzice do opiekuna świetlicy. Wzór obowiązującego wniosku określa Dyrektor Szkoły.
- 5) Rodzice składają wnioski o przyjęcie do świetlicy w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach złożenie wymaganego wniosku może nastąpić także w innym terminie.
- 6) Rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z obowiązującym w świetlicy regulaminem.
- 7) W świetlicy prowadzi się dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 8) Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce, odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji poprzez:
 - a) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
 - b) wyrównywanie szans edukacyjnych;
 - c) organizowanie zajęć o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
 - d) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
 - e) stwarzanie warunków organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;

- f) rozwijanie różnych zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
- g) wyrabianie nawyków higieny, czystości;
- h) promowanie zdrowego stylu życia;
- i) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej.

Rozdział 6

Organizacja pracy oddziału przedszkolnego

§ 31

Postanowienia ogólne.

- 1) W szkole tworzy się oddział lub oddziały przedszkolne dla dzieci sześciolletnich objętych rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym. Na wniosek rodziców do oddziału przedszkolnego mogą zostać przyjęte dzieci w wieku od 3-5 lat. Decyzję o przyjęciu dzieci 3-5 letnich podejmuje Dyrektor szkoły.
- 2) Rekrutacja do oddziału przedszkolnego odbywa się co roku na podstawie karty zapisu dziecka.
- 3) Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się dzieci:
 - a) zamieszkałe w obwodzie szkoły, na zgłoszenie rodziców;
 - b) zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli w odpowiednim oddziale są wolne miejsca i dyrektor wyrazi na to zgodę – na wniosek rodziców.
- 4) Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
- 5) Obowiązkowy wymiar godzin w oddziale przedszkolnym wynosi 5 godzin zegarowych w ciągu dnia.
- 6) Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia. Szczegółowe zadania oddziału przedszkolnego i sposób ich realizacji ustalone są w rocznym programie pracy oddziałów przedszkolnych i w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów.
- 7) W oddziale przedszkolnym prowadzone są zajęcia z języka angielskiego i religii. Czas trwania tych zajęć dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 30 minut.

- 8) Dzieci są przyprowadzane i odbierane przez Rodziców lub inne upoważnione przez nich na piśmie osoby.
- 9) Wychowawca oddziału przedszkolnego nie wyda dziecka, jeżeli istnieje podejrzenie, że rodzic lub inna upoważniona osoba jest pod wpływem alkoholu czy narkotyków lub orzeczono wobec niej zakaz kontaktowania się z dzieckiem.
- 10) Rodzice składają dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu placówki.
- 11) Upoważnienie pisemne powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem telefonu oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych.
- 12) Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczyciela okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami wychowanka.
- 13) O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor szkoły. Szkoła podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
- 14) W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
- 15) W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać połączenia z Rodzicem, zobowiązany jest powiadomić Dyrektora Szkoły ewentualnie najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu.
- 16) Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.
- 17) Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
- 18) Zajęcia w oddziale przedszkolnym są dokumentowane na podstawie odrębnych przepisów.

§ 32

Cele i zadania oddziałów przedszkolnych.

1) Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe oraz ustawy o systemie oświaty, a w szczególności:

- a) zapewnia opiekę, wychowanie i nauczanie w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
- b) zapewnia dzieciom pełny rozwój umysłowy, moralno-społeczny, emocjonalny oraz fizyczny zgodnie z ich możliwościami i potrzebami psychofizycznymi w warunkach godności osobistej z wykorzystaniem własnej inicjatywy dziecka;
- c) realizuje bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego;
- d) zapewnia organizowanie zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
- e) kształtuje umiejętność współżycia i współdziałania w zespole niejednorodnym, uczy poczucia odpowiedzialności za drugiego człowieka;
- f) umożliwia dzieciom wychowanie w poczuciu przynależności narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- g) wspomaga indywidualny rozwój dziecka oraz współdziała z rodziną w przygotowaniu do nauki w szkole;
- h) udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez współpracę z psychologiem i innymi specjalistami na terenie placówki oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci;
- i) konsekwentnie przestrzega praw dziecka oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach;
- j) zapewnia wychowankom bezpieczne i higieniczne warunki wychowania i opieki –w sytuacjach kryzysowych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich obowiązków służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

2) Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z jego podstawą programową jest:

- a) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- b) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, by orientowały się co jest dobre, a co złe;

- c) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- d) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- e) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- f) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- g) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- h) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- i) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

3) Cele wychowania przedszkolnego oddział przedszkolny realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- a) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłym i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
- b) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
- c) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
- d) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
- e) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej;
- f) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- g) wychowanie przez sztukę – muzyka, śpiew, taniec, plastyka;

- h) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
- i) pomaganie dzieciom w rozumieniu zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
- j) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- k) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- l) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie;
- m) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

4) Oddział przedszkolny podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju,

5) podnoszenia jakości pracy oddziału przedszkolnego i jego rozwoju organizacyjnego.

6) Oddział przedszkolny realizuje cele związane z podtrzymaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- a) wpajanie dzieciom tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej;
- b) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu w ten sam sposób wszystkich dzieci bez względu na kolor skóry, różnice kulturowe i religijne;
- c) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
- d) swobodę wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nie naruszających dobra innej osoby;
- e) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz obrzędach religijnych.

7) Oddział przedszkolny realizuje cele i zdania poprzez:

- a) prowadzenie pracy opiekuńczo-dydaktycznej w oparciu o pełną znajomość dziecka i jego środowiska rodzinnego, w ramach określonych obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, zgodnie ze współczesną wiedzą pedagogiczną;
- b) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
- c) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- d) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci;
- e) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły (dalsze spacery i wycieczki).

§ 33

Nauczyciele oddziałów przedszkolnych.

1) W oddziałach przedszkolnych zatrudnieni są nauczyciele posiadający wymagane kwalifikacje.

2) Nauczyciel oddziału przedszkolnego w szczególności:

- a) odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu dzieci;
- b) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
- c) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;
- d) planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego;
- e) współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
- f) prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu dzieci;
- g) przeprowadza analizę gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
- h) otacza indywidualną opieką każde dziecko i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
- i) współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych;
- j) organizuje w ciągu roku szkolnego zebrania ogólne z rodzicami oraz spotkania indywidualne w miarę potrzeb zgodnie z ustalonym harmonogramem;
- k) udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju.

3) Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.

4) Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego może obejmować

treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

- 5) Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.

§34

Bezpieczeństwo dzieci w oddziałach przedszkolnych.

- 1) Nauczyciele oddziałów przedszkolnych sprawują opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
- 2) Za bezpieczeństwo dzieci w oddziale przedszkolnym odpowiedzialni są Dyrektor szkoły, nauczyciele i wszyscy pozostali Pracownicy szkoły.
- 3) Dyrektor szkoły zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią poprzez:
 - a) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;
 - b) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;
 - c) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem szkoły;
 - d) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - e) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których przebywają dzieci;
 - f) dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci, instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty.
- g) W swoich działaniach szkoła stosuje obowiązujące przepisy BHP i przeciwpożarowe, w szczególności poprzez:
- h) dokonywanie kontroli sal oddziałów przedszkolnych pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
- i) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- j) opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych.

Rozdział 7.

Pracownicy szkoły

§ 34

Pracownicy Szkoły.

- 1) W szkole zatrudnia się Nauczycieli oraz innych Pracowników.
- 2) Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z nauczycielami i innymi pracownikami regulują odrębne przepisy.
- 3) W szkole mogą działać związki zawodowe, których zasady działania określają odrębne przepisy.

§ 35.

Nauczyciel.

- 1) Nauczyciel w swoich działaniach edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo oraz właściwą postawę.
- 2) Nauczyciel w szczególności:
 - a) realizuje program nauczania, wychowania i opieki w powierzonych oddziałach;
 - b) sprawuje opiekę nad uczniami w czasie zajęć dydaktycznych i wychowawczych na terenie szkoły i poza nią, zgodnie z przepisami BHP i odrębnymi regulaminami;
 - c) dba o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich oraz poprawność i kulturę języka;
 - d) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej;
 - e) realizuje programy i plany pracy szkoły;
 - f) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
 - g) udziela pomocy uczniom uzdolnionym i z niepowodzeniami;
 - h) ocenia uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
 - i) informuje Rodziców, Radę Pedagogiczną o wynikach w nauce i zachowaniu uczniów,
 - j) doskonali swoje umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej, uczestnicząc w różnorodnych formach doskonalenia zawodowego;
 - k) pełni dyżury zgodnie z przyjętym harmonogramem;
 - l) uczestniczy w pracach zespołów nauczycielskich;

- m) wykonuje polecenia służbowe;
- n) współpracuje z innymi nauczycielami w celu podnoszeniu jakości pracy szkoły;
- o) dokonuje ewaluacji własnych działań; ocenia ich skuteczność i wprowadza ewentualne zmiany;
- p) uwzględnia w swojej pracy problematykę środowiska lokalnego oraz współczesne problemy cywilizacyjne i społeczne,
- q) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, wychowania i opieki,

3) Nauczyciel ma prawo do:

- a) decydowania w sprawie wyboru programu nauczania swojego przedmiotu,
- b) decydowania o programie prowadzonych przez niego zajęć pozalekcyjnych,
- c) doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu,
- d) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla uczniów.

4) Nauczyciel odpowiada za:

- a) poziom nauczanego przedmiotu;
- b) prawidłowo i starannie prowadzoną dokumentację przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
- c) stan warsztatu pracy, przydzielonych mu sprzętów, urządzeń oraz środków dydaktycznych;
- d) skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach edukacyjnych, pozalekcyjnych, pozaszkolnych i w czasie pełnionych dyżurów;
- e) przestrzeganie procedury postępowania przy zaistnieniu nieszczęśliwego wypadku ucznia;
- f) zniszczenie lub utratę wyposażenia szkoły wynikających z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
- g) przestrzeganie, by uczniowie nie korzystali w szkole w czasie zajęć edukacyjnych i przerw z telefonu komórkowego, ani innego urządzenia teleinformatycznego bez pozwolenia nauczycieli lub dyrektora. Zakaz korzystania z telefonów komórkowych obowiązuje także nauczycieli i innych pracowników szkoły podczas zajęć edukacyjnych, narad i posiedzeń rady pedagogicznej (nie dotyczy to sytuacji, gdy nauczyciel spodziewa się ważnej rozmowy telefonicznej dotyczącej sprawy służbowej).

h) przekazywanie Rodzicom informacji o postępach i kłopotach ich dzieci za pomocą: dzienniczka ucznia, kartek z cenami, zeszytów przedmiotowych i zeszytów ćwiczeń, wytworów prac dzieci, rozmów klasowych, indywidualnych, telefonicznych, SMS, MMS, Messengera, Teamsa, Zooma. (uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 14.04.2020).

§ 36.

Nauczyciel – wychowawca.

1) Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.

2) Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego w szkole.

3) W pracy wychowawczej wychowawca wykorzystuje metody, formy i środki dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.

4) Do zadań wychowawcy należy:

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

b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów.

c) informowanie rodziców o postępach swoich podopiecznych w formie osobistej rozmowy, rozmowy telefonicznej, SMS, MMS, poczty elektronicznej, komunikatorów internetowych. (uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 14.04.2020).

5) W celu realizacji zadań wychowawca:

a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka, sprawdza orzeczenia i opinie wychowanków, informuje Dyrektora o zalecenia wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne dla swoich podopiecznych ;

b) planuje i organizuje z uczniami oraz ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;

c) rozwiązuje konflikty w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkoły zapoznaje uczniów i rodziców z obowiązującymi przepisami prawa wewnątrzszkolnego;

d) na bieżąco informuje uczniów o aktualnych sprawach szkoły ich dotyczących;

- e) ustala roczny plan pracy wychowawczej i tematykę godzin wychowawczych z uwzględnieniem programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- f) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze, profilaktyczne i dydaktyczne wobec uczniów, z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
- g) zwołuje i prowadzi spotkania zespołu klasowego nauczycieli;
- h) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i specjalistami;
- i) monitoruje absencję i spóźnienia uczniów;
- j) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych,
 - diagnozowania warunków życia uczniów,
 - włączania rodziców w życie oddziału i współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych,
 - informowania o postępach w nauce, frekwencji oraz zachowaniu dzieci;
- k) ustala śródroczne i roczne oceny zachowania, po zasięgnięciu opinii nauczycieli danego oddziału oraz po konsultacji z zespołem wychowawców na poziomie oddziału;
- l) prowadzi dokumentację oddziału.

6) Zmiana wychowawcy może nastąpić:

- a) z przyczyn niezależnych od Dyrektora;
- b) na wniosek wychowawcy;
- c) na pisemny, umotywowany wniosek rodziców, podpisany przez co najmniej 2/3 rodziców danego oddziału.

7) Dyrektor szkoły rozpatruje wniosek w ciągu 14 dni i jego decyzja o zmianie wychowawcy jest ostateczna.

§ 37.

Nauczyciel – logopeda.

- 1) Nauczyciel logopeda zajmuje się uczniami z trudnościami w zakresie komunikacji werbalnej.
- 2) Do zadań logopedy należy:
 - a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

- b) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - d) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, rodzicami, a także innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole;
 - e) prowadzenie dokumentacji uczniów pozostających pod jego opieką.
- 3) W zakresie wykonywanych zadań logopeda współpracuje z wszystkimi organami Szkoły oraz instytucjami wspomagającymi Szkołę.

§ 38.

Nauczyciel – bibliotekarz.

- 1) Do zadań nauczyciela - bibliotekarza należy:
- a) gromadzenie, zgodnie z potrzebami czytelników, zbiorów biblioteki, dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego;
 - b) gromadzenie czasopism popularnonaukowych, pedagogicznych, środków audiowizualnych;
 - c) koordynacja działań związanych z obrotem podręcznikami z dotacji podręcznikowej;
 - d) udostępnianie zbiorów biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych oraz do pracowni rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - e) organizacja imprez, konkursów czytelniczych;
 - f) udzielanie informacji biblioteczných, bibliograficznych;
 - g) współpraca z innymi bibliotekami;
 - h) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej;
 - i) przeprowadzanie analizy stanu czytelnictwa;
 - j) prowadzenie zajęć bibliotecznych;
 - k) opracowanie rocznego planu pracy biblioteki uwzględniającego wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów samokształceniowych;
 - l) systematyczne zabezpieczanie zbiorów przed zużyciem;
 - m) selekcionowanie materiałów zbędnych lub zniszczonych, prowadząc odpowiednią dokumentację;

- n) współuczestniczenie w realizacji zajęć dydaktycznych szkoły,
 - o) opieka nad powierzonymi mu dziećmi np. w czasie nieobecności nauczyciela z powodu choroby, udziału w konkursie, uroczystości szkolnej itp.
- 2) Rozkład czasu pracy i szczegółowy przydział czynności bibliotekarzy określa dyrektor szkoły.

§ 39.

Nauczyciel – świetlicy.

- 1) Nauczyciel świetlicy sprawuje opiekę nad uczniami zapisanymi do świetlicy oraz uczniami skierowanymi do świetlicy przez dyrektora szkoły np. na zastępstwo.
- 2) Nauczyciel świetlicy współpracuje z innymi nauczycielami w ramach zespołu nauczycieli świetlicy.
- 3) Podczas prowadzenia zajęć stosuje zasadę dobrowolności pracy ucznia.
- 4) Do zadań nauczyciela świetlicy należy:
 - a) zapewnienie bezpieczeństwa powierzonym uczniom;
 - b) zapoznanie rodziców z zasadami funkcjonowania świetlicy szkolnej;
 - c) organizowanie zajęć wg planu pracy świetlicy;
 - d) zapoznanie uczniów z regulaminem świetlicy;
 - e) dbałość o różnorodną ofertę zajęć świetlicowych;
 - f) dbałość o estetykę świetlicy oraz stan powierzonych sprzętów i pomocy;
 - g) pomoc w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej uczniów;
 - h) organizowanie gier i zabaw ruchowych dla zapewnienia prawidłowego rozwoju fizycznego dziecka;
 - i) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizację stosownych zajęć w tym zakresie;
 - j) dbałość o kulturę języka uczniów oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - k) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności uczniów;
 - l) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami wychowanków oraz specjalistami zatrudnionymi w szkole;
 - m) stwarzanie sytuacji do zaspokojenia potrzeby przyjaźni i kontaktów z rówieśnikami;
 - n) prowadzenie dokumentacji świetlicy.

§ 40.

Nauczyciel – doradca zawodowy.

- 1) Doradca zawodowy prowadzi wszelkie działania związane z dalszym kształceniem się uczniów oraz wyborem ich przyszłego zawodu.
- 2) Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - a) edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - b) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - c) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - d) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - e) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

§ 41.

Nauczyciel – wspomagający.

- 1) Nauczyciel wspomagający pracuje z uczniami z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na autyzm, zespół Aspergera czy niepełnosprawności sprzężone.
- 2) Do zadań nauczyciela wspomagającego należy:
 - a) analiza dokumentacji uczniów i pomoc przy tworzeniu IPET i wielospecjalistycznej oceny ;
 - b) dobór odpowiednich form i metod pracy – indywidualizacja procesu dydaktycznego;
 - c) zapewnienie bezpieczeństwa ucznia wspomaganego oraz współpraca z Nauczycielami poszczególnych przedmiotów, w szczególności poprzez:
 - zapoznanie Nauczycieli z problemami uczniów,
 - określenie podziału obowiązków,
 - ustalenie niezbędnych na zajęciach pomocy dydaktycznych dla dzieci niepełnosprawnych;
 - d) pomoc na lekcjach zapewniająca sprawne tempo pracy;

- e) w przypadku choroby ucznia – pomoc w uzupełnianiu na bieżąco jego zeszytów przedmiotowych i zeszytów ćwiczeń;
- f) systematyczny kontakt z rodzicami,
- g) prowadzenie rewalidacji indywidualnej;
- h) prowadzenie dokumentacji uczniów niepełnosprawnych.

§ 42.

Zespoły nauczycielskie.

- 1) Nauczyciele szkoły tworzą zespoły stałe lub doraźne:
 - a) edukacji wczesnoszkolnej,
 - b) do spraw wychowawczych klas IV- VIII,
 - c) pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - d) statutu
 - e) zespoły zadaniowe np. promocji szkoły
 - f) doraźne np. do kontaktów z rodzicami czy realizacji programu naprawczego.
- 2) Pracą zespołu nauczycielskiego kieruje przewodniczący powołany na rok przez Dyrektora, na wniosek zespołu (z zastrzeżeniem ust. 3).
- 3) Przewodniczącym zespołu oddziałowego jest wychowawca oddziału.
- 4) Do zadań przewodniczącego należy:
 - a) organizowanie pracy zespołu, w tym przydział zadań poszczególnym członkom, ustalenie zasad komunikacji i harmonogramu spotkań;
 - b) opracowanie i realizacja, we współpracy z pozostałymi członkami, planu pracy zespołu, a także przedłożenie go dyrektorowi szkoły do 20 września;
 - c) dokumentowanie pracy zespołu przez:
 - plan pracy,
 - sprawozdania/protokoły ze spotkań,
 - załączniki do poszczególnych działań,
 - sprawozdanie roczne,
 - inne;
 - d) przedstawienie rocznego sprawozdania z pracy zespołu na posiedzeniu Rady Pedagogicznej;

- 5) Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami pracy przyjętymi do realizacji w danym roku szkolnym.
- 6) W planach pracy zespołów zawarte są np. szczegółowe cele, zadania i sposoby ich realizacji, które zależą od specyfiki każdego z nich.
- 7) Pierwsze spotkanie zespołu odbywa się przed 15 września, kolejne wg potrzeb i ostatnie podsumowujące w czerwcu.
- 8) Spotkania zespołów oddziałowych odbywają się wg potrzeb.
- 9) Wnioski ze spotkań przewodniczący zespołów przedstawiają Dyrektorowi na koniec półrocza i koniec roku szkolnego.

§ 44.

Pracownicy administracji i obsługi.

- 1) Funkcje pomocnicze w szkole spełniają pracownicy administracji i obsługi.
- 2) Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala Dyrektor w zakresie czynności dla pracownika.
- 3) Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania finansowego i kadrowego Szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości, prowadzeniem systematycznej kontroli urządzeń, sprzętu i terenu wokół Szkoły oraz zgłaszanie Dyrektorowi wszelkich nieprawidłowości i zagrożeń w tym zakresie.
- 4) Pracownicy obsługi pomagają w zapewnieniu bezpieczeństwa uczniów poprzez obserwację zachowania uczniów w czasie trwania lekcji np. podczas wyjścia ucznia do toalety, kłopotów ze zdrowiem, warunkowym, ustalonym z Dyrektorem lub Nauczycielami pobytom Ucznia na terenie Szkoły, gdy nie ma zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i świetlicowych.
- 5) Pomagają w organizacji wyjść na plac zabaw i wycieczek najmłodszych uczniów np. w ubieraniu się, rozbieraniu, bezpośredniej opiece .
- 6) Pomagają w zapewnieniu bezpieczeństwa w sali zabaw, na placu zabaw, podczas wycieczek bliższych, gdy potrzebna jest dodatkowa opieka.

§ 45.

Obowiązki ucznia.

1) Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie Szkoły oraz regulaminach i procedurach dotyczących uczniów.

2) Uczeń zobowiązany jest:

- a) szanować symbole szkolne, narodowe, religijne;
- b) aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły;
- c) rzetelnie pracować nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
- d) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów i koleżanek, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- e) systematycznie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się;
- f) usprawiedliwiać w określonym terminie 7 dni od powrotu do szkoły nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie papierowego usprawiedliwienia od rodziców lub telefonu od rodzica, SMS, MSM od rodzica; (uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 14.04.2020).
- g) być odpowiedzialnym za życie, zdrowie własne i innych, a w szczególności wystrzegać się szkodliwych nałogów i substancji odurzających;
- h) dbać o wspólne mienie (np. podręczniki wypożyczone z biblioteki szkolnej), dobro, ład i porządek na terenie szkoły;
- i) mieć odrobione zadania, nosić przybory szkolne, a ich brak zgłaszać przed zajęciami edukacyjnymi;
- j) pełnić dyżury w klasie;
- k) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, koleżanek, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- l) podporządkować się zaleceniom nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- m) przeciwstawiać się przejawom agresji, brutalności, wulgarności;
- n) godnie zachowywać się w miejscach publicznych, dbać o dobre imię szkoły;
- o) przestrzegać warunków korzystania z urządzeń elektronicznych stanowiących wyposażenie szkoły;
- p) w czasie nauki hybrydowej lub zdalnej systematycznie łączyć się za pomocą przewidzianych przez szkołę komunikatorów i aktywnie uczestniczyć w lekcji;

q) sygnalizować wychowawcy lub Dyrektorowi kłopoty techniczne związane ze sprzętem, Internetem lub o przewidzianej nieobecności na lekcji;

3) nie poinformowanie przez Ucznia lub jego Rodzica o wymienionych w ppkt. q kłopotach skutkuje nieusprawiedliwioną nieobecnością na lekcji; (uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 14.04.2020).

4) Uczeń może wnieść na teren szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne umożliwiające rejestrowanie, odtwarzanie dźwięku i obrazu pod warunkiem, że będą one, w czasie lekcji i przerw, wyłączone lub wyciszone wraz z wibracją i przechowywane wyłącznie w torbie szkolnej lub plecaku.

5) W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w gabinecie Dyrektora szkoły.

6) W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych umożliwiających rejestrowanie, odtwarzanie dźwięku i obrazu na zajęciach szkolnych jedynie za zgodą nauczyciela.

7) Uczeń przynosi wyżej wymienione urządzenia na własną odpowiedzialność.

8) Na terenie szkoły zabrania się uczniom nagrywania, fotografowania i filmowania z zastrzeżeniem ust.4 i 5 .

9) W szczególności uczeń zobowiązany jest dbać o schludny, czysty, estetyczny i skromny wygląd bez zbędnych dodatków (np. przesadnej biżuterii, makijażu, ubrań z niestosownymi napisami), w tym:

a) w czasie świąt i uroczystości szkolnych nosić odpowiedni strój tj. biała bluzka lub koszula, granatowe/czarne spodnie lub spódnica;

b) do zmiany obuwia w szatni szkolnej oraz pozostawienia w niej okrycia wierzchniego;

c) posiadania worka tekstylnego do przechowywania obuwia noszonego w szkole;

d) na zajęciach wychowania fizycznego ucznia obowiązuje inne ubranie i obuwie niż to, w którym jest obecny na lekcjach;

e) ze względu na bezpieczeństwo podczas zajęć wychowania fizycznego zabrania się noszenia biżuterii, zegarków i innych ozdób zagrażających zdrowiu.

10) Uczeń może być zwolniony z części zajęć lekcyjnych w danym dniu na pisemny wniosek Rodzica lub Prawnego Opiekuna tzn. zobowiązany jest przedstawić zwolnienie na piśmie, Rodzic może zwolnić ucznia telefonicznie, ale w takim przypadku potwierdzić takie zwolnienie w postaci SMS do Wychowawcy lub Nauczyciela z którym uczeń ma w tym czasie lekcje.

11) Model absolwenta Absolwent Szkoły Podstawowej w Wólce:

- a) umie żyć godnie i poruszać się w otaczającym go świecie;
- b) jest dobrze przygotowany do następnego etapu edukacji,
- c) umie wyrazić i uzasadnić własne sądy,
- d) jest ciekawy świata oraz otwarty na różne dziedziny wiedzy,
- e) umie komunikować się z innymi,
- f) jest zdolny do głębokiego kontaktu duchowego z drugim człowiekiem,
- g) panuje nad emocjami,
- h) potrafi dokonać samooceny,
- i) jest odpowiedzialny za siebie i innych,
- j) jest świadomy swojej tożsamości narodowej;
- k) zdobytą wiedzę potrafi wykorzystywać do osiągnięcia określonego celu;
- l) godnie reprezentuje Szkołę Podstawową w Wólce.

12) Uczeń kończy Szkołę Podstawową w Wólce gdy:

- a) przystąpi do egzaminu dla uczniów klasy ósmej w podstawowym lub dodatkowym terminie;
- b) w wyjątkowych sytuacjach losowych jest zwolniony z egzaminu przez Dyrektora Okręgowej komisji Egzaminacyjnej;
- c) na koniec klasy ósmej jest promowany i klasyfikowany uchwałą Rady Pedagogicznej.

§ 46.

Prawa ucznia.

1) Uczeń ma prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- b) zapoznawania się z programami nauczania, wymaganiami i zasadami oceniania z poszczególnych przedmiotów;

- c) bezpieczeństwa i ochrony przed wszelkimi formami przemocy;
- d) poszanowania jego godności;
- e) opieki wychowawczej, zdrowotnej i psychologiczno-pedagogicznej;
- f) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- g) wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- h) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- i) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych mu kryteriów;
- j) systematycznego informowania o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz postępów w tym zakresie.
- k) indywidualnej, doraźnej pomocy ze strony nauczycieli w przypadku niezawinionych trudności z opanowaniem materiału;
- l) indywidualnej opieki, jeśli wymaga tego sytuacja rodzinna, materialna lub losowa ucznia;
- m) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- n) korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- o) swobodnego wyboru zajęć pozalekcyjnych w ramach oferty szkoły oraz wnioskowania o poszerzenie tej oferty;
- p) organizowania, w porozumieniu z dyrektorem, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami;
- q) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową;
- r) wybierania i bycia wybranym do organizacji działających w szkole;
- s) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
- t) poznania zasad klasyfikowania i promowania, a także warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć obowiązkowych oraz zachowania;
- u) odwołania się od oceny z przedmiotu oraz zachowania na zasadach określonych w ZWO;

- w) poznania zasad przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, zewnętrznych oraz sprawdzianów klasyfikacyjnych;
 - y) uzyskiwania nagród (wyróżnień) za swoje osiągnięcia;
 - z) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
 - ż) korzystania w uzasadnionych przypadkach z telefonu stacjonarnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
- 2) Każdemu uczniowi oraz jego rodzicom przysługuje prawo złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia.
 - 3) Skargę w formie pisemnej składa się do Dyrektora szkoły w ciągu 14 dni od wystąpienia naruszenia praw ucznia.
 - 4) W przypadku, gdy osobą naruszającą prawa ucznia jest Dyrektor, skargę składa się do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora szkoły w terminie 14 dni od wystąpienia sytuacji naruszającej prawa ucznia.

§ 47.

Nagrody dla ucznia.

- 1) Uczeń szkoły jest nagradzany za:
 - a) rzetelną naukę i pracę;
 - b) wzorową postawę;
 - c) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych;
 - d) pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska;
 - e) stuprocentową oraz wzorową frekwencję;
 - f) promocję lub ukończenie szkoły z wyróżnieniem.
- 2) Uczeń może być nagrodzony, jeśli otrzymał co najmniej ocenę dobrą z zachowania.
- 3) Nagroda może być udzielona w następującej formie:
 - a) pochwałą nauczyciela przedmiotu, wychowawcy, opiekuna SU udzielona w obecności klasy;
 - b) pochwałą dyrektora szkoły wobec całej klasy;
 - c) pochwałą dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej;
 - d) pochwałą wychowawcy klasy na zebraniu klasowym rodziców;
 - e) pochwałą dyrektora szkoły na zebraniu rodziców;

- f) dyplom wręczany na uroczystości szkolnej;
 - h) list pochwalny skierowany do rodziców ucznia;
 - i) list gratulacyjny skierowany do rodziców absolwenta;
 - j) nagroda rzeczowa.
- 4) Nagrody finansowane są z budżetu Szkoły oraz przez Radę Rodziców.
- 5) Ustala się następujące nagrody dla najlepszych uczniów Szkoły:
- a) Nagroda Burmistrza- uczeń jest typowany przez Radę Pedagogiczną,
 - b) nagroda Rady Pedagogicznej- fundowana ze środków Rady Pedagogicznej
 - c) nagroda Rady Rodziców- fundowana ze środków Rady Rodziców.
- 6) Przy przyznawaniu wyżej wymienionych nagród bierze się pod uwagę średnią ocen, ocenę z zachowania oraz pracę ucznia na rzecz Szkoły.
- 7) Uczeń, na wniosek organów szkoły, może otrzymać inne nagrody niż wymienione w statucie. Organ wnioskujący o nagrodę ustanawia tę nagrodę i określa regulamin jej przyznawania.
- 8) Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść pisemne zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ciągu 2 dni od jej otrzymania do Dyrektora szkoły.
- 9) Dyrektor szkoły rozpatruje zastrzeżenie w terminie 7 dni i udziela pisemnego uzasadnienia.
- 10) Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

§ 48.

Kary stosowane wobec uczniów.

- 1) Uczeń może zostać ukarany za czyn niezgodny z obowiązującymi przepisami lub inne naruszenie zasad współżycia społecznego, a w szczególności za:
- a) lekceważenie i zaniedbywanie nauki i innych obowiązków;
 - b) opuszczanie godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, w tym z wybranych zajęć edukacyjnych oraz unikania sprawdzianów;
 - c) naruszanie porządku w szkole;
 - d) lekceważenie wychowawcy, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - e) używanie niedozwolonych i szkodzących zdrowiu używek w szkole oraz poza nią niewłaściwe zachowanie się poza szkołą, a przede wszystkim zachowanie sprzeczne z ogólnie przyjętymi normami.

2) Kara może być udzielona w następującej formie:

- a) upomnienia w indywidualnej rozmowie z uczniem;
- b) upomnienia wobec całej klasy;
- c) nagany ustnej wychowawcy;
- d) pozbawienia ucznia funkcji pełnionych w klasie (na wniosek wychowawcy);
- e) pozbawienia ucznia funkcji społecznych pełnionych w szkole (na wniosek Dyrektora lub SU);
- f) okresowego pozbawienia ucznia praw do dyskotek i innych imprez szkolnych (na wniosek wychowawcy klasy lub innych nauczycieli);
- g) zakaz reprezentowania szkoły w konkursach i zawodach sportowych (na wniosek Dyrektora, wychowawcy lub innych nauczycieli);
- h) upomnienia pisemnego Dyrektora szkoły (na wniosek wychowawcy);
- i) nagany pisemnej Dyrektora (na wniosek wychowawcy);
- j) przeniesienia ucznia do innej szkoły (na wniosek Dyrektora);

3) Każdy rodzaj kary winien być odnotowany w dokumentacji wychowawcy.

4) Wymienione wyżej kary mają wpływ na ocenę zachowania.

5) Wykonanie kary może być zawieszone na czas próbny, jeśli uczeń uzyska poręczenie SU lub wychowawcy.

6) Uczeń może być ukarany tylko jedną karą za jedno przewinienie.

7) Przy wymierzaniu kary bierze się pod uwagę rodzaj naruszenia obowiązków uczniowskich, stopień winy i stosunek ucznia do obowiązków oraz dotychczas zastosowane kary i ich skuteczność.

8) Dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły szczególnie w sytuacjach, gdy uczeń:

- a) wpływa demoralizująco na innych, zagraża bezpieczeństwu, zdrowiu uczniów i pracowników szkoły;
- b) narusza godność i nietykalność osobistą innych osób;
- c) posiada lub rozprowadza narkotyki i środki psychotropowe;
- d) używa alkoholu i środków odurzających oraz jest pod ich wpływem na terenie szkoły;
- e) notorycznie opuszcza bez usprawiedliwienia obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, a postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym;

- f) rażąco narusza zasady współżycia społecznego (kradzieże, rozboje, pobicia, fałszowanie dokumentów itp.);
- g) świadomie i uporczywie łamie zasady postępowania określone w statucie szkoły i regulaminach wewnętrznych;
- h) nielegalnie wykorzystuje nagrania fragmentu lub całości przebiegu lekcji lub innych zajęć szkolnych w Internecie i innych środkach masowego przekazu;
- i) ma prawomocny wyrok sądowy.

1) Wniosek Dyrektora, o którym mowa w pkt. 8 wymaga pozytywnego zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną.

2) O zastosowanych wobec ucznia karach wychowawca klasy ma obowiązek poinformować rodziców ucznia.

§ 49.

Tryb odwołania się ucznia od kary.

1) Uczeń oraz jego rodzice mają prawo odwołać się od zastosowanej kary, kierując wniosek do Dyrektora szkoły w ciągu 3 dni roboczych od uzyskania informacji o jej wymierzeniu.

2) W przypadku wpłynięcia odwołania, wykonanie kary zostaje zawieszone na czas wyjaśnienia.

3) Dyrektor rozpatruje wymienione w ust. 1 odwołanie w ciągu 2 tygodni od złożenia wniosku.

4) O uwzględnieniu lub odrzuceniu odwołania Dyrektor szkoły decyduje po zasięgnięciu opinii wychowawcy oraz innych zainteresowanych sprawą Pracowników Szkoły.

5) Decyzja Dyrektora jest ostateczna .

6) Podjętą decyzję o utrzymaniu bądź odwołaniu kary Dyrektor wydaje na piśmie kierowanym do rodziców, jednocześnie informując o niej ucznia.

7) W przypadku anulowania wymierzonej uczniowi kary, karę uważa się za niebyłą, a jej anulowanie ogłasza się uczniowi w podobnych okolicznościach jak jej wymierzenie.

8) W przypadku odrzucenia odwołania rodzice ucznia mają prawo odwołać się do rzecznika praw ucznia przy kuratorze oświaty.

§ 50.

Status pełnoletnich uczniów w szkole

- 1) Szkoła ma obowiązek stworzyć uczniowi warunki do jej ukończenia.
- 2) Uczeń kończący w danym roku szkolnym 18 lat zostaje skreślony z listy uczniów (z zastrzeżeniem ust. 3 i 4).
- 3) Uczniom, którzy ukończyli 18 lat i nie podlegają obowiązkowi szkolnemu, szkoła może umożliwić jej ukończenie (z zastrzeżeniem ust. 5).
- 4) Uczeń, który podejmuje decyzję o kontynuowaniu nauki, mimo że ukończył 18 lat, zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o dobrowolnym uczęszczaniu do szkoły.
- 5) W przypadku, gdy uczeń łamie zapisy zawarte w statucie szkoły i regulaminach wewnętrznych, zostaje skreślony z listy uczniów, mimo złożonego oświadczenia.
- 6) Skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów następuje wg następującej procedury:
 - a) z wnioskiem o skreślenie do dyrektora szkoły występuje wychowawca lub pedagog;
 - b) Dyrektor szkoły o wszczęciu procedury informuje ucznia i przynajmniej jednego rodzica;
 - c) Dyrektor szkoły występuje do Rady Pedagogicznej i SU o zaopiniowanie wniosku;
 - d) skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

Rozdział 8

Wewnętrzny system oceniania

§ 51

Cele oceniania

W szkołach obowiązuje wewnętrzny system oceniania. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1) Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 2) Udzielanie uczniowi pomocy w nauce oraz w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 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) Ustalenie stopnia zbieżności oceniania wewnętrznego z egzaminami zewnętrznymi;
- 6) Dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach w nauce i zachowaniu ucznia raz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej.

§ 52

Zakres oceniania wewnątrzszkolnego

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskiwania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny zachowania.
- 2) Ustalenie kryteriów oceniania zachowania.
- 3) Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny zachowania.
- 4) Ustalenie zasad odwołania od oceny z przedmiotu i zachowania.
- 5) Przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych poprawkowych i sprawdzających.
- 6) Ustalenie warunków i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywane ocen rocznych z dodatkowych i obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz klasyfikacyjnej oceny zachowania.
- 7) Ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce.

§ 53

Ogólne zasady oceniania

- 1) Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
 - a) Pierwsze – od dnia rozpoczęcia nauki do ferii zimowych,
 - b) Drugie – od ferii zimowych do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym.

2) Osiągnięcia uczniów są monitorowane i podlegają ocenie:

- a) bieżącej,
- b) śródrocznej,
- c) rocznej.
- d) końcowej

3) Uczeń jest oceniany we wszystkich jego obszarach aktywności.

4) Ocena w klasach I- III na koniec I półrocza i koniec roku szkolnego jest oceną opisową.

5) Oceny cząstkowe w edukacji wczesnoszkolnej mogą być ocenami w skali 1- 6.

6) Ocenę osiągnięć z religii definiują oddzielne przepisy.

7) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej zarówno w ocenianiu bieżącym jak i ustalaniu ocen śródrocznych i rocznych obowiązuje następująca skala ocen:

Ocena słowna

Ocena cyfrowa

Skrót

celujący

6

cel

ocena pozytywna

bardzo dobry

5

bdb

ocena pozytywna

dobry

4

db

ocena pozytywna

dostateczny

3

dst

ocena pozytywna

dopuszczający

2

dop

ocena pozytywna

niedostateczny

1

ndst

ocena negatywna

8) Przy ustalaniu ocen określa się następujące kryteria:

a) **stopień „celujący”** otrzymuje uczeń, który: opanował wiadomości i umiejętności na stopień bardzo dobry oraz rozwiązuje zadania o podwyższonym stopniu trudności, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą i umiejętnościami w rozwiązywaniu sytuacji problemowych albo osiąga znaczące sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, sportowych lub artystycznych;

b) **stopień „bardzo dobry”** otrzymuje uczeń, który: opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów ujętych w programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania problemów w nowych sytuacjach;

c) **stopień „dobry”** otrzymuje uczeń, który: opanował wiedzę i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większej relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu, poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne;

d) **stopień „dostateczny”** otrzymuje uczeń, który: opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się, rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela;

e) **stopień „dopuszczający”** otrzymuje uczeń, który: opanował w ograniczonym zakresie podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w dalszym ciągu

nauki, rozwiązuje przy pomocy nauczyciela zadania typowe o niewielkim stopniu trudności;

f) **stopień „niedostateczny”** otrzymuje uczeń, który: opanował wiedzę i umiejętności zdecydowanie w ograniczonym zakresie, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadania o elementarnym stopniu trudności.

9) Szkolny system oceniania w skali procentowej:

Ilość procentowa

Nazwa oceny

Ocena w skali 1 - 6

Wiadomości wykraczające poza program danej klasy lub 100 %

celujący

6

99 % - 85 %

bardzo dobry

5

98

84 % - 75 %

dobry

4

74 % - 51 %

dostateczny

3

50 % - 35 %

dopuszczający

2

34 % - 0 %

niedostateczny

1

10) Pisanie z pamięci i ze słuchu oceniane będzie w oparciu o ustalone kryteria:

Ocena opisowa

Ocena w skali 1 - 6

Pisanie z pamięci

Pisanie ze słuchu

Wspaniale

6

bezbłędnie

0 – 1 błędów ortograficznych

Bardzo dobrze

5

1 – 2 błędy ortograficzne

2 błędy ortograficzne

Dobrze

4

3 błędy ortograficzne

3 – 4 błędy ortograficzne

Dostatecznie

3

4 – 5 błędów ortograficznych

5 błędów ortograficznych

Słabo

2

6 błędów ortograficznych

6 – 7 błędów ortograficznych

Bardzo słabo

1

7 i więcej błędów ortograficznych

8 i więcej błędów ortograficznych

Dla sprawdzianów i testów w ocenianiu przewiduje się skalę procentową:

Ilość procentowa

Ocena opisowa

Ocena w skali 1 - 6

100 %

Wspaniale

6

99 % - 85 %

Bardzo dobrze

5

84 % - 70 %

Dobrze

4

69 % - 53 %

Dostatecznie

3

99

52 % - 30 %

Słabo

2

29 % - 0 %

Bardzo słabo

1

11) W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków +, - ,

12) oceny semestralna i roczna są ocenami pełnymi bez znaków +, - .

13) Wszystkie oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i rodzica. Są odnotowane w dziennikach zajęć obowiązkowych i dodatkowych wraz z ogólną informacją dotyczącą formy i zakresu sprawdzania wiadomości i umiejętności.

14) Nauczyciel przedmiotu na prośbę ucznia lub rodzica powinien ustnie uzasadnić ustaloną ocenę.

15) W I etapie edukacyjnym (klasy I-III) oceny cząstkowe są dokonywane w skali punktowej 1 – 6. (zm. dokonano na posiedzeniu Rady Pedagogicznej dn. 01.09.2015).
Oceny w skali punktowej odpowiadają wcześniejszym ocenom opisowym:

a) **Wspaniale**- 6- opanował znakomicie materiał, biegłe korzysta ze zdobytych wiadomości w różnych sytuacjach, twórczo rozwiązuje problemy;

- b) **Brawo, Bardzo dobrze**– 5- wykonał zadania na poziomie wysokim, pracuje samodzielnie, radzi sobie w nowych sytuacjach;
- c) **Dobrze, Ładnie**– 4 – dobrze opanował materiał, korzysta ze zdobytych wiadomości w typowych sytuacjach, rozwiązuje typowe zadania i problemy, wskazane błędy potrafi poprawić;
- d) **Postaraj się, poćwicz jeszcze**- 3-uczeń stosując zdobyte wiadomości, rozwiązuje łatwe zadania. Z pomocą nauczyciela rozwiązuje niektóre typowe zadania i problemy o średnim stopniu trudności;
- e) **Pracuj więcej, Pracuj dużo więcej**- 2-1- Uczeń wymaga wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela w swoich działaniach. Samodzielnie wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności.

16) W bieżącej ocenie stosowane są różnorodne formy i symbole oceny w zależności od koncepcji nauczycieli , stanowiące umowę nauczyciela z klasą i rodzicami. Wszystkie powinny właściwie motywować do kształcenia i samokształcenia. Nauczyciel stosuje wszystkie dostępne formy oceniania wspomagającego np. pochwały słowne, wręcza znaczki,+, – motywki. Każdą pracę dziecka nagradza pochwałą słowną lub pisemną, gestem, uśmiechem oraz wskazuje co uczeń powinien zmienić, poprawić, udoskonalić. Obserwuje ucznia i jego pracę, rozmawia z nim, pisze recenzje prac i motywuje do dalszych wysiłków. Zbiera również karty pracy ucznia, sprawdziany, kartkówki, jego prace dowolne, plastyczne, prace literackie, które są przechowywane w dokumentacji wychowawcy do końca roku szkolnego. Rodzic ma wgląd do wytworów pracy dziecka na spotkaniach z wychowawcą.

17) W ocenie zachowania brane są pod uwagę następujące wskaźniki:

- a) Zgodnie bawi się z rówieśnikami;
- b) Chętnie udziela pomocy innym;
- c) Z własnej inicjatywy wykonuje prace na rzecz innych
- d) Dotrzymuje umów i obietnic; Współpracuje w grupie; Panuje nad swoimi emocjami;
- e) Dokonuje trafnej samooceny i oceny innych;
- f) Przestrzega zasad kultury życia codziennego;
- g) Jest aktywny w czasie zajęć;
- h) Pracuje samodzielnie;

- i) Jest punktualny;
- j) Odrabia prace domowe, jest przygotowany do zajęć.
- k) Doprowadza prace do końca.

§ 54

Ocenianie bieżące

- 1) W klasach pierwszych na wszystkich etapach edukacyjnych, we wrześniu trwa miesięczny okres adaptacyjny – nie stawiamy ocen niedostatecznych.
- 2) Uczeń może być w semestrze dwa razy nieprzygotowany do zajęć, musi to jednak zgłosić nauczycielowi przedmiotu przed lekcją.
- 3) wymieniony fakt nie ma wpływu na wysokość oceny śródrocznej i rocznej,
- 4) informację o nie przygotowaniu ucznia nauczyciel odnotowuje w dzienniku zajęć lekcyjnych w miejscu oceniania przedmiotowego stosując skrót np. „.”
- 5) prawo do nieprzygotowania zostaje zawieszone w styczniu i czerwcu.
- 6) Uczeń korzystający z wydłużonego etapu edukacyjnego podlega ocenie bieżącej.
- 7) Praca klasowa powinna być zapowiedziana na tydzień wcześniej i odnotowana w dzienniku lekcyjnym. Uczniowie powinni znać jej zakres i kryteria jej oceny. W ciągu dnia można przeprowadzi jedną pracę klasową w danej klasie.
- 8) Sprawdziany obejmujące maksymalnie 3 ostatnie lekcje i nie muszą być zapowiadane i nie są limitowane. Nie powinny trwać dłużej niż 15 minut.
- 9) Niekorzystny wynik prac pisemnych uczeń może poprawić w ciągu 14 dni od jej otrzymania.
- 10) Najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacją śródroczną i roczną należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych.
- 11) Prace pisemne są przechowywane u nauczyciela przedmiotu do końca danego roku szkolnego, są do wglądu na terenie placówki na wniosek rodziców.

§ 55

Ocenianie śródroczne i roczne

- 1) W klasyfikacji śródrocznej i rocznej w różnym stopniu uwzględnia się oceny częściowe, zachowując podstawowe funkcje oceniania.
- 2) Proporcje (wagę) ocen określają przedmiotowe systemy oceniania, przy czym na ocenę klasyfikacyjną składają się, co najmniej 3 oceny.

- 3) Ocena semestralna uwzględnia w równym stopniu postawę ucznia i stopień opanowania i wykorzystania wiedzy przedmiotowej.
- 4) Ocena roczna uwzględnia osiągnięcia ucznia w obydwu semestrach. Szczegółowe informacje o zasadach wystawiania ocen zawarto w przedmiotowych zasadach oceniania.
- 5) Ocena śródroczna i roczna w I etapie edukacyjnym szkoły podstawowej, kształcenia dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym jest oceną opisową. Jest wynikiem obserwacji pracy i rozwoju ucznia. Opisuje poziom opanowywania poszczególnych umiejętności z zakresu realizowanych zagadnień i ma charakter motywacyjno–diagnostyczno–informacyjny.
- 6) Uczeń, któremu wydłużono etap edukacyjny nie otrzymuje świadectwa promocyjnego, lecz zaświadczenie uczęszczania do określonej klasy i szkoły, zawierające informacje o funkcjonowaniu i zachowaniu w placówce w danym roku szkolnym.

§ 56

Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia.

- 1) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia, kryteriach wystawiania i podwyższania ocen.
- 2) Wychowawca w tym samym czasie informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania .
- 3) Rodzice uzyskują informacje o postępach dziecka w formie pisemnej i ustnej w trakcie zebrań z rodzicami i spotkań indywidualnych z nauczycielami; poprzez zeszyty przedmiotowe i zeszyty ćwiczeń; kartki z ocenami przekazywane do podpisu uczniom, za pomocą SMS, MMS, poczty elektronicznej, Teamsa, Zooma (uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 14.04.2020).
- 4) Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej rocznej nauczyciele przedmiotu są zobowiązani do ustnego poinformowania uczniów o proponowanych ocenach. Informacja o ocenie niedostatecznej z przedmiotu i

zagrożeniu naganną oceną zachowania zostaje odnotowana w dzienniku zajęć lekcyjnych. Wychowawca w tym

samym terminie pisemnie informuje rodziców o zagrożeniach. (Zmiany zgodne z uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 01.09.2015 r.)

5) Na tydzień przed plenarnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów lub wychowawcy klas są zobowiązani do poinformowania rodziców i uczniów o przewidywanych ocenach nauczania i zachowania. Nie ma odwołania od oceny śródrocznej. (Zmiany zgodne z uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 01.09.2015 r.)

6) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia utrudnia kontynuowanie dalszej nauki wychowawca, nauczyciel przedmiotu, przy współpracy z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) ustalają program naprawczy umożliwiający uzupełnienie braków i formę jego realizacji.

§ 57

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana oceny z przedmiotu

1) Warunkiem poprawy oceny jest systematyczny udział ucznia w zajęciach oraz przygotowanie i prezentacja zadania (samodzielnie lub we współpracy z innymi uczniami) z zakresu zagadnienia realizowanego w danym semestrze wymagającego złożonych umiejętności (szeregu kompetencji).

2) Chęć uzyskania wyższej (niż przewidywana) oceny uczeń powinien zgłosić pisemnie nauczycielowi przedmiotu najpóźniej na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego.

3) Nauczyciel przedmiotu uzgadnia z uczniem poziom wymagań, zakres, tematykę, formę prezentacji oraz termin i warunki jej oceny i zaliczenia.

4) Szczegółowe warunki podwyższania oceny rocznej zawarte jest w przedmiotowym systemie oceniania.

§ 58

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana oceny zachowania

1) Aktywny i systematyczny udział ucznia w zadaniach, akcjach, działaniach o charakterze społecznym lub innych na rzecz środowiska lokalnego, a także działania dotyczące rozwijania własnych uzdolnień, zainteresowań uprawniając ucznia do

ubiegania się o uzyskanie wyższej (o stopień) niż proponowana przez wychowawcę ocena zachowania.

2) Dokumenty potwierdzające dodatkową działalność należy dostarczyć wychowawcom klasy na miesiąc przed zakończeniem semestru.

§ 59

Egzaminy – ogólne warunki i ich organizacja

1) W szkole przeprowadza się egzaminy:

- a) poprawkowy,
- b) klasyfikacyjny,
- c) sprawdzający.

§ 60

Egzamin poprawkowy

1) Niedostateczna ocena klasyfikacji rocznej może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

2) Egzamin jest organizowany na pisemną prośbę ucznia lub rodzica złożoną do dyrektora nie później niż na 7 dni przed Radą Pedagogiczną (w szczególnych sytuacjach pod koniec roku szkolnego). Egzamin odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a dokładny termin wyznacza dyrektor.

3) Informację o terminie i zakresie wymagań edukacyjnych otrzymuje uczeń i jego rodzice od dnia 7 lipca danego roku szkolnego, od nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.

4) Egzamin przeprowadza komisja.

5) Na prośbę zainteresowanych mogą w nim uczestniczyć (bez prawa głosu):

- a) doradca metodyczny,
- b) wychowawca klasy,
- c) rodzic lub prawny opiekun.

6) Pytania, zagadnienia egzaminacyjne przygotowuje egzaminator, a zatwierdza dyrektor.

7) Stopień trudności zadań odpowiada podstawowym kryteriom wymagań edukacyjnych.

8) Odwołanie od trybu egzaminu poprawkowego może nastąpić w ciągu 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

§ 61

Procedura organizacji egzaminu poprawkowego

1) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, 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, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3) Uczeń z ustalonymi ocenami niedostatecznymi ubiegający się o egzamin poprawkowy musi złożyć podanie do dyrekcji szkoły nie później niż 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno–wychowawczych.

4) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

5) dyrektor szkoły albo nauczyciel – jako przewodniczący komisji.

6) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący.

7) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

8) Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.

9) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

a) Skład komisji,

b) Termin egzaminu poprawkowego,

c) Pytania egzaminacyjne,

d) Uzyskaną ocenę.

e) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

10) O wyniku egzaminu powiadamia się rodziców (prawnych opiekunów) ucznia w formie pisemnej.

11) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.

12) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować go do klasy programowo wyższej. Dotyczy to ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Warunkiem takiej promocji jest to, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowanym w klasie programowo wyższej.

§ 62

Egzamin klasyfikacyjny

1) Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności w szkole może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Decyzję o dopuszczeniu ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego podejmuje Rada Pedagogiczna. Egzamin klasyfikacyjny roczny przeprowadza się nie później niż na 7 dni przed rozpoczęciem następnego roku szkolnego. Egzamin przeprowadza komisja. W egzaminie mogą uczestniczyć, jako obserwatorzy:

a) wychowawca klasy,

b) rodzice lub prawni opiekunowie .

2) Zagadnienia, ćwiczenia, pytania egzaminacyjne przygotowują nauczyciele przedmiotów, a zatwierdza dyrektor.

3) Bada się umiejętności ucznia na każdym poziomie. Stopień trudności zadań odpowiada kryteriom na poszczególne oceny.

4) Na wniosek ucznia lub rodzica, dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu rodzica lub ucznia w ciągu 2 dni roboczych od dnia egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 63

Egzamin sprawdzający

1) Uczeń ma prawo przystąpić do egzaminu sprawdzającego, jeżeli wystawiona przez nauczyciela przedmiotu roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania zdaniem rodziców lub ucznia jest zaniżona, jednak nie niższa niż dopuszczająca.

2) Egzamin sprawdzający przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców, zgłoszoną do dyrektora nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym z określeniem propozycji oceny. Egzamin przeprowadza się pod koniec roku szkolnego (w terminach organizowania pozostałych egzaminów). Termin egzaminu ustala dyrektor i powiadamia zainteresowanych.

3) Komisję powołuje dyrektor.

4) W skład komisji wchodzi:

a) Przewodniczący komisji;

b) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia – jako egzaminator,

c) nauczyciel tej samej lub pokrewnej specjalności – jako członek komisji.

5) W egzaminie sprawdzającym na prośbę zainteresowanych (bez prawa głosu) może uczestniczyć:

a) przedstawiciel Rady Rodziców,

b) rodzic,

c) wychowawca,

d) doradca metodyczny.

6) Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

7) Egzamin sprawdzający z zajęć praktycznych ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8) Koszty materiałów koniecznych do organizowania egzaminu z zajęć praktycznych ponosi uczeń.

9) Poziom trudności zagadnień egzaminacyjnych powinien odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń.

10) Na podstawie przeprowadzonego egzaminu uczeń otrzymuje ocenę uzyskaną w wyniku przeprowadzonego egzaminu jednak nie niższą niż ocenę końcoworoczną proponowaną przez nauczyciela.

11) Od stopnia ustalonego w wyniku egzaminu sprawdzającego odwołanie nie przysługuje.

12) Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół i przechowuje się zgodnie z przepisami dotyczącymi pozostałej dokumentacji egzaminacyjnej. Na wniosek ucznia lub rodzica, dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu rodzica lub ucznia w ciągu 2 dni roboczych od dnia egzaminu poprawkowego.

§ 65

Zasady odwołania od oceny z przedmiotu i zachowania

1) Uczeń lub rodzice mają prawo pisemnie zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że ocena roczna klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela lub ocena uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, bądź roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2) Uzasadniony pisemny wniosek uczeń lub rodzice składają do dyrektora w terminie od następnego dnia po Radzie Pedagogicznej i nie później niż 2 dni po zakończeniu roku szkolnego.

3) Dyrektor powołuje komisję w celu przeprowadzenia sprawdzianu umiejętności i wiedzy.

a) Sprawdzenie przeprowadza się w terminie 7 dni od złożenia wniosku. Termin ustala dyrektor w uzgodnieniu z rodzicami i uczniem.

b) Sprawdzenie składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem takich zajęć, jak: plastyka, muzyka, technika, wychowanie fizyczne, zajęcia praktyczne, informatyka, technologia informacyjna, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

c) Zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel danego przedmiotu, zatwierdza dyrektor.

- d) W trakcie egzaminu bada się umiejętności ucznia na każdym poziomie.
 - e) Uczeń, który z udokumentowanych urzędowo przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do sprawdzianu, może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora nie później jednak niż do końca września.
 - f) Od stopnia ustalonego w wyniku sprawdzianu odwołanie nie przysługuje.
 - g) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- 4) Dyrektor powołuje komisję w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- a) Zebranie komisji odbywa się w terminie 7 dni od złożenia wniosku. Termin ustala dyrektor.
 - b) Zespół (zgodnie z obowiązującymi przepisami) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów, przewodniczący komisji podejmuje decyzję.

§ 66

Zasady oceniania zachowania

- 1) Ocenianiu zachowania podlegają wszyscy uczniowie spełniający obowiązek szkolny i nauki w placówce.
- 2) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
- 3) Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy nie później niż na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, uwzględniając:
 - a) samoocenę ucznia,
 - b) opinie uczniów wyrażających własne zdanie o zachowaniu kolegów i koleżanek,
 - c) opinie nauczycieli i pracowników szkoły,
 - d) informację o zachowaniu ucznia zawartą w zeszytach spostrzeżeń.

4) Ocenę zachowania śródroczną, roczną począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

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

5) Ocenę z zachowania w klasach IV- VIII wystawia się według następujących kryteriów:

a) Ocena „wzorowa”- uczeń:

- systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, wszystkie nieobecności są na bieżąco usprawiedliwiane;
- jest punktualny, a spóźnienia są sporadyczne;
- systematycznie przygotowuje się do obowiązków szkolnych;
- nie otrzymał uwag negatywnych;
- przestrzega zasad zawartych w dokumentach szkolnych dotyczących ucznia;
- reprezentuje szkołę w olimpiadach, konkursach, zawodach;
- rozwija swoje umiejętności i wiedzę np. w kołach zainteresowań;
- reprezentuje szkołę w uroczystościach szkolnych i środowiskowych;
- uczestniczy w akcjach charytatywnych lub np. wolontariacie;
- podejmuje aktywne prace w organizacjach szkolnych i/lub pozaszkolnych;
- z szacunkiem odnosi się do tradycji i symboli narodowych oraz szkolnych;
- wykazuje bardzo dużą inicjatywę w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
- wyróżnia się bardzo wysoką kulturą osobistą;
- zawsze dba o kulturę języka;
- jest koleżeński – chętnie pomaga innym, np. w nauce;
- odnosi się z szacunkiem do rówieśników i osób starszych;
- szanuje mienie społeczne i własne;
- nie ulega nałogom i nie namawia innych do stosowania używek;
- jest asertywny;

- ubiera się stosownie do miejsca i okoliczności;
- nie nosi ordynarnej biżuterii ani makijażu;

b) Ocena „bardzo dobra” - uczeń:

- systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne;
- jest punktualny, a spóźnienia zdarzają się bardzo rzadko;
- systematycznie przygotowuje się do obowiązków szkolnych;
- nie otrzymał uwag negatywnych;
- przestrzega zasad zawartych w dokumentach szkolnych dotyczących ucznia;
- reprezentuje szkołę w olimpiadach, konkursach, zawodach;
- rozwija swoje umiejętności i wiedzę np. w kołach zainteresowań;
- reprezentuje szkołę w uroczystościach szkolnych i środowiskowych;
- z szacunkiem odnosi się do tradycji i symboli narodowych oraz szkolnych;
- wykazuje bardzo dużą inicjatywę w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
- wyróżnia się bardzo wysoką kulturą osobistą;
- zawsze dba o kulturę języka;
- jest koleżeński – chętnie pomaga innym, np. w nauce;
- odnosi się z szacunkiem do rówieśników i osób starszych;
- szanuje mienie społeczne i własne;
- nie ulega nałogom i nie namawia innych do stosowania używek;
- jest asertywny;
- ubiera się stosownie do miejsca i okoliczności;
- nie nosi ordynarnej biżuterii ani makijażu;

c) Ocena „dobra” - uczeń:

- systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,
- spóźnienia zdarzają się rzadko;
- stara się systematycznie przygotowywać do obowiązków szkolnych;
- uwagi negatywne są sporadyczne i nie powtarzają się;
- przestrzega zasad zawartych w dokumentach szkolnych dotyczących ucznia;
- reprezentuje szkołę w uroczystościach szkolnych i środowiskowych;
- z szacunkiem odnosi się do tradycji i symboli narodowych oraz szkolnych;

- wykazuje bardzo dużą inicjatywę w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
- wyróżnia się kulturą osobistą;
- dba o kulturę języka;
- jest koleżeński – chętnie pomaga innym, np. w nauce;
- odnosi się z szacunkiem do rówieśników i osób starszych;
- szanuje mienie społeczne i własne;
- nie ulega nałogom i nie namawia innych do stosowania używek;
- jest asertywny;
- ubiera się stosownie do miejsca i okoliczności;
- nie nosi ordynarnej biżuterii ani makijażu;

d) Ocenę „poprawną” - uczeń:

- liczba nieusprawiedliwionych godzin wynosi do 10 w ciągu półrocza;
- dość często się spóźnia na zajęcia;
- niesystematycznie przygotowuje się do obowiązków szkolnych;
- posiada uwagi negatywne, które powtarzają się, ale nie są wykroczeniami;
- nie zawsze przestrzega zasad zawartych w dokumentach szkolnych dotyczących ucznia;
- dba o kulturę języka;
- nie łamie regulaminów szkolnych;
- z szacunkiem odnosi się do tradycji i symboli narodowych oraz szkolnych;
- nie angażuje się w prace na rzecz klasy i szkoły;
- stara się być asertywny;
- nie ulega nałogom i nie namawia innych do stosowania używek;
- szanuje rówieśników i osoby starsze.

e) Ocena ”nieodpowiednia” - uczeń:

- liczba nieusprawiedliwionych godzin wynosi od 11 do 20 w ciągu półrocza,
- spóźnienia są bardzo częste;
- nie przygotowuje się do lekcji

- posiada liczne, powtarzające się uwagi negatywne lub sporadyczne uwagi o randze wykroczeń;
- nie przestrzega zasad zawartych w dokumentach szkolnych dotyczących ucznia;
- nie dba o kulturę języka;
- ignoruje i łamie regulaminy szkolne;
- nie pracuje na rzecz klasy i/ lub szkoły lub;
- wykazuje obojętny stosunek do tradycji i symboli narodowych oraz szkolnych.

f) Ocena „naganna” - uczeń:

- liczba nieusprawiedliwionych godzin przekracza 20 w ciągu półrocza;
- spóźnienia są notoryczne;
- nie pamięta o obowiązkach ucznia;
- posiada bardzo liczne, powtarzające się uwagi negatywne, w tym uwagi o randze poważnych wykroczeń - przez poważne wykroczenia należy zaliczyć m.in.: czyny naruszające prawo (kradzież, naruszenie nietykalności osobistej, fałszowanie dokumentów, demonstracja nagannych zachowań itp.); uleganie nałogom (picie alkoholu, palenie papierosów, zażywanie narkotyków lub innych środków odurzających) lub rozpowszechnianie środków uzależniających;
- stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej, wymuszeń oraz agresji słownej; podżeganie do złych czy celową dewastację mienia społecznego lub cudzej własności wybryki chuligańskie zagrażające bezpieczeństwu innych osób w szkole i poza nią;
- nie przestrzega zasad zawartych w dokumentach szkolnych dotyczących ucznia;
- nie dba o kulturę języka;
- ignoruje i łamie regulaminy szkolne;
- lekceważy pracę na rzecz szkoły i klasy;
- zakłóca tok lekcyjny i uroczystości szkolne, źle zachowuje się w czasie zajęć pozaszkolnych;

- wykazuje brak poszanowania wobec tradycji i symboli narodowych oraz szkolnych.

- Ubiera się, maluje i zachowuje w sposób wulgarny lub ordynarny.

6) W klasach I – III szkoły podstawowej oraz uczniów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym, ocena zachowania jest oceną opisową.

7) Roczna ocena zachowania uwzględnia zachowanie w obydwu semestrach.

8) Przy ustaleniu oceny zachowania należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń rozwojowych.

9) Uczeń nieklasyfikowany z wszystkich przedmiotów z powodu uzasadnionej nieobecności (wszystkie godziny zajęć usprawiedliwione) otrzymuje wyjściową ocenę zachowania poprawną.

10) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

§ 67

Ocena zachowania uczniów klas I – III - kryteria

1) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej. Uczeń:

a) Honoruje obrzędowość i obyczaje panujące w szkole.

b) Dbą o piękno mowy ojczystej.

c) Z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, innych pracowników szkoły, kolegów i koleżanek.

d) Umie oceniać swoje postępowanie.

e) Wykonuje polecenia nauczycieli.

f) W czasie przerw zachowuje się kulturalnie.

g) Reaguje na przejawy niewłaściwego zachowania się innych, łagodzi konflikty i nieporozumienia koleżeńskie.

h) Dbą o własne zdrowie.

i) Dbą o ład i porządek w szkole, klasie, a swoje miejsce nauki pozostawia w należytym porządku.

- j) Szanuje sprzęt szkolny, cudzą własność.
 - k) Pamięta o oddawaniu pożyczonych rzeczy i nie niszczy ich.
 - l) Jest prawdomówny, przeciwstawia się kłamstwu i obmowie.
 - m) Dbą o czysty i schludny wygląd, higienę osobistą i własne zdrowie.
 - n) Jest punktualny, obowiązkowy, pilny, sumienny, systematycznie odrabia prace domowe.
 - o) Kulturalnie i grzecznie odnosi się do pracowników szkoły ni kolegów.
 - p) Potrafi opanować swoje emocje, takie jak: gniew, kłótność, agresja.
 - q) Umie współpracować z kolegami w zespole.
 - r) Udziela pomocy kolegom.
- 2) Zaangażowanie, inicjatywa i wywiązywanie się z obowiązków ucznia, uspołecznienie).Uczeń:
- a) Jest pracowity, ambitny, sumienny, wykorzystuje swoje zdolności w pracy szkolnej.
 - b) Na bieżąco przygotowuje się do wszystkich zajęć, prace domowe wykonuje starannie.
 - c) Aktywnie bierze udział w konkursach przedmiotowych, praktycznych i zawodach sportowych (na miarę swoich możliwości).
 - d) Pamięta o przynoszeniu zeszytów i przyborów szkolnych, utrzymuje je w należytym stanie.
 - e) Aktywnie uczestniczy w pracach społecznych w klasie, szkole, w środowisku, jest inicjatorem akcji społecznych.
 - f) Wzorowo wywiązuje się z powierzonych funkcji i prac zleconych przez nauczyciela.
 - g) Stara się pomagać słabszemu koledze w nauce.
 - h) Dobiera przyjaciół postępujących zgodnie z normami społecznymi i pielęgnuje przyjaźnie.

§ 68

Sposoby informowania rodziców o osiągnięciach ich dzieci

- 1) Wywiadówki stacjonarne i on- line. (uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 14.04.2020).

- 2) Kontakty indywidualne.
- 3) Zajęcia otwarte, uroczystości klasowe i szkolne.
- 4) Wizyty domowe.
- 5) Kontakt telefoniczny, przesyłka polecona, za pomocą SMS, MMS, poczty elektronicznej, portali społecznościowych i platform edukacyjnych. (uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 14.04.2020).

§ 69

Ewaluacja

- 1) Ewaluacja Statutu odbywa na koniec każdego roku szkolnego.
- 2) Propozycje zmian do Statutu mogą składać wszystkie Organa Szkoły.
- 3) Ewaluacja WSO jest dokonywana po każdym roku szkolnym po uwzględnieniu uwag nauczycieli, rodziców, uczniów.
- 4) W sytuacjach nieuregulowanych w WSO decyzje podejmuje dyrektor .

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 70

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalania.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylenia Statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.

§ 71

Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

Statut został pozytywnie zaopiniowany przez Radę Rodziców

/Anna Jaskóła – przewodnicząca Rady Rodziców/

Statut wchodzi w życie z dniem 15.04.2020 r.

Zatwierdzono na zdalnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej 14.04.2020 r.____

Poprawki – zgodnie z rozporządzeniami z września 2022 roku – wprowadzono
i zatwierdzono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej 21.12.2022.

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia poprawek.