

STATUT
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. BRATA ZENONA ŻEBROWSKIEGO
W SUROWEM

Tekst jednolity z dn. 13 września 2024 r.

Spis treści:

Rozdział 1. Postanowienia ogólne ..... s.2.

Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły .....s.3.

Rozdział 2a. Cele i zadania oddziałów przedszkolnych .....s.9.

Rozdział 3. Organy Szkoły i ich kompetencje .....s.10.

Rozdział 4. Organizacja Szkoły .....s.18.

Rozdział 4a. Organizacja oddziałów przedszkolnych .....s.27.

Rozdział 4b. Nauczanie zdalne .....s.28.

Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły ..... .s.34.

Rozdział 6. Uczniowie Szkoły. .....s.41.

Rozdział 7. Zasady, warunki i sposób oceniania uczniów .....s.47.

Rozdział 8. Prawa i obowiązki rodziców .....s.66.

Rozdział 9. Postanowienia końcowe .....s.66.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

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

1) Szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Brata Zenona Żebrowskiego w Surowem

2) Oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć Oddział przedszkolny w Publicznej Szkole Podstawowej w Surowem

3) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.);

4) ustawie – ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. Z 2019r. poz. 1148 ze zm.)

5) ustawie – Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U z 2018r. Poz. 967)

6) ustawie – Konwencja Praw Dziecka

7) rozporządzeniu – Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001 r. Nr 61 poz. 624 ze zm.)

8) rozporządzeniu - rozporządzeniu – Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2013 r. poz 523)

9) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Brata Zenona Żebrowskiego w Surowem

10) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole

11) uczniach– należy przez to rozumieć uczniów Szkoły

12) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów uczniów Szkoły

13) wychowawcy klasy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece powierzono jeden z oddziałów w Szkole

14) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Czarnia

15) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie.

§ 2

1. Szkoła nosi nazwę: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Brata Zenona Żebrowskiego w Surowem. Szkoła jest szkołą publiczną, a w jej skład wchodzi szkoła podstawowa i oddziały przedszkolne.
2. Siedziba szkoły znajduje się w Surowem w budynku o numerze 194.
3. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Czarnia.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.
5. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Czarnia.
6. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
7. Ustalona nazwa Publiczna *Szkoła Podstawowa im. Brata Zenona Żebrowskiego w Surowem* używana jest w pełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach. Szkoła posiada pieczęć urzędową okrągłą dużą i małą, stempel prostokątny z adresem, numerem telefonu, NIP – em Szkoły.
8. Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści:

Publiczna Szkoła Podstawowa im. Brata Zenona Żebrowskiego w Surowem, Surowe 194, 07-431 Czarnia, NIP 7582325553, REGON 001106516.

Rozdział 2
Cele i zadania Szkoły

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, z uwzględnieniem *Programu Wychowawczo Profilaktycznego Szkoły*, potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska Szkoły.

§ 4

1. **Celem Szkoły jest w szczególności:**

1) zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, moralno-emocjonalnego i fizycznego
2) wspomaganie rodziny w wychowaniu ucznia i przygotowaniu go do:
3) życia indywidualnego
4) życia w środowisku

5)życia zawodowego

6) życia w społeczeństwie

7) uczestnictwa w kulturze

8) troska o zdrowie i bezpieczeństwo ucznia poprzez promowanie zdrowego trybu życia;

9) zapewnienie bezpiecznych warunków przebywania uczniom w Szkole;

10) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości Szkoły poprzez:

a) zorganizowanie zajęć świetlicowych

b) umożliwianie spożywania posiłków

c) prowadzenie zajęć specjalistycznych, w tym logopedycznych, socjoterapeutycznym oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym

d) prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów

11) kompensowanie istniejących braków środowiskowych

12) ochrona poszanowania godności osobistej uczniów oraz życzliwe i podmiotowe ich traktowanie poprzez indywidualne podejście do potrzeb i możliwości psychofizycznych

13) ochrona przed przemocą poprzez rozpoznawanie źródła zagrożenia i likwidowanie go we współpracy z rodzicami, specjalistami i organizacjami wspomagającymi.

§ 5

1.**W szczególności zadaniem Szkoły jest:**

1) organizowanie oddziałów, do których uczęszczają dzieci o zbliżonym wieku

2) umożliwienie realizacji programu nauczania dostosowanego do indywidualnych możliwości ucznia

3) organizowanie i prowadzenie kół zainteresowań oraz kół przedmiotowych

4) otaczanie szczególną opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji losowej przy współpracy z Centrum Usług Społecznych

5) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnej i logopedycznej w celu jak najlepszego usprawnienia zaburzonych funkcji i zmniejszenia skutków niepełnosprawności ucznia

6) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju ucznia w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku

7) prowadzenie pracy dydaktycznej i wychowawczo-opiekuńczej Szkoły w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego

8) rozwijanie u dzieci poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata

9) kształtowanie postaw patriotycznych, poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej oraz przynależności do społeczności międzynarodowej

2. W czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły, nauka jest realizowana na odległość.

§ 6

1. Szkoła upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska poprzez:

1) prowadzenie szerokiej profilaktyki poprzez propagowanie zdrowego stylu życia

2) propagowanie działań o charakterze rekreacyjno-sportowym na obszarze Gminy Czarnia

3) promocję zdrowia i higieny, doraźną pomoc w nagłych wypadkach, okresowe badania i kontrole we współpracy z placówkami służby zdrowia.

§ 7

1. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zadań Szkoły, stosownie do warunków Szkoły i wieku ucznia poprzez:

1) zapewnienie odpowiednich warunków kształcenia

2) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów

3) realizowanie *Programu Wychowawczo Profilaktycznego Szkoły*

4) współpracę z rodzicami uczniów.

§ 8

1. Szkoła zapewnia opiekę oraz dba o warunki sprzyjające prawidłowemu rozwojowi psychofizycznemu uczniów.

2. Rozpoznaje możliwości i potrzeby rozwojowe uczniów w celu dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do ich możliwości psychofizycznych.

3. Organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Myszyńcu, a także współpracuje z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc uczniom i ich rodzicom.

4. Szkoła współdziała z poradnią, o której mowa w ust.3, oraz Centrum Usług Społecznych w Czarni oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom poprzez systematyczny kontakt z przedstawicielami poszczególnych placówek w celu uzyskania pomocy diagnostyczno-terapeutycznej oraz socjalnej.

§ 9

1. Szkoła umożliwia rozwijanie uzdolnień i zainteresowań uczniów w wybranych dziedzinach poprzez:

1) organizowanie zajęć pozalekcyjnych; na zajęcia dodatkowe uczęszczają uczniowie po przedłożeniu pisemnej zgody przez rodziców/opiekunów prawnych

2) organizowanie konkursów przedmiotowych i artystycznych oraz zawodów sportowych

3) udział uczniów w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, konkursach artystycznych i zawodach sportowych

2. Organizuje, uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami w tym zakresie.

§ 10

1. Szkoła rozwija kulturę i sprawność fizyczną, kształtuje nawyki aktywnego wypoczynku.

2. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki przebywania uczniów na terenie Szkoły i zajęć poza jej terenem:

1) opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia

2) opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych sprawuje nauczyciel pełniący dyżur, zachowując na terenie mu podległym warunki bezpiecznego wypoczynku

3) opiekę nad uczniami podczas organizowanych przez Szkołę różnorodnych form krajoznawstwa i turystyki sprawuje kierownik wycieczki oraz przydzieleni opiekunowie, zgodnie z odrębnymi przepisami

4) Szczególną troską o zachowanie bezpieczeństwa i higieny pracy objęte są zajęcia wychowania fizycznego, rekreacyjno-sportowe, zawody i rozgrywki sportowe.

§ 11

1. Szkoła współpracuje z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Zapewnia rodzicom udział w życiu Szkoły, poprzez możliwość przedstawiania wniosków i uwag na zebraniach rodziców oraz poprzez udział swoich przedstawicieli w radach klasowych oraz w organach Rady Rodziców.

§ 12

1. **Szkoła organizuje opiekę zdrowotną w zakresie:**
1) udzielania doraźnej pomocy medycznej
2) dbałości o higienę i estetyczny wygląd uczniów
3) propagowania oświaty zdrowotnej.

§ 13

1. Uczniom znajdującym się w trudnych warunkach rodzinnych lub losowych Szkoła udziela pomocy we współpracy z Centrum Usług Społecznych w Czarni.
2. O udzielenie pomocy, o której mowa w ust.1 występuje do Centrum Usług Społecznych w Czarni rodzic dziecka.

§ 14

1. Szkoła organizuje i udziela dzieciom i ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
1) diagnozowanie środowiska uczniów
2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb uczniów i umożliwianie ich zaspokajania
3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowywaniu i terapii ucznia
4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, rodziców i nauczycieli
5) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli; podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 15

1. Zadania Szkoły, o których mowa w § 14 realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi pracownikami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dziecka.

§ 16

1. **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna** udzielana jest na wniosek rodziców / opiekunów prawnych.

2. Koordynatorem pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole są wychowawcy, którzy w tym zakresie :

1) we współpracy z innymi nauczycielami rozpoznają indywidualne potrzeby uczniów oraz analizują przyczyny niepowodzeń szkolnych

2) określają formy i sposoby udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb

3) Pomoc psychologiczna i pedagogiczna w Szkole jest organizowana w formie:

a) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych,

b) zajęć specjalistycznych, w tym korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych;

c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym.

3. Uczestnictwo w formach zajęć, o których mowa w ust.2, trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w opanowaniu materiału programowego lub złagodzenia bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia taką formą pomocy.

4. Szczegółowe zasady, warunki oraz sposób udzielania przez Szkołę uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają procedury postępowania w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole uczniom, udzielają nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, pedagodzy specjalni, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami".

§ 17

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem
2) pracowni komputerowych
3) biblioteki
4) świetlicy
5) stołówki
6) hali sportowej
7) boisk oraz urządzeń sportowych i rekreacyjnych.

Rozdział 2a
Cele i zadania oddziału przedszkolnego

1. Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
1) wspieranie rozwoju dziecka zgodnie z jego potrzebami i możliwościami rozwojowymi, w szczególności poprzez:
a) pomoc w rozwijaniu umiejętności,
b) naukę rozróżniania tego, co jest dobre, a co złe,
c) kształtowanie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach,
d) rozwijanie umiejętności współdziałania w grupie,
e) dbanie o sprawność fizyczną dzieci;
2) rozwijanie szacunku dla rodziców, rodzeństwa, osób starszych i innych
3) wspieranie rodziców w procesie rozwoju dziecka
4) przygotowanie do nauki w szkole podstawowej.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego w szczególności należy:
1) rozwijanie umiejętności dziecka, jego zainteresowań
2) rozpoznawanie trudności w wychowaniu i nauce dziecka
3) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych
4) informowanie rodziców o potrzebie udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zajęć korekcyjnych, wyrównawczych, konsultacji i porad.
3. Dziecko przebywające w oddziale przedszkolnym pozostaje pod opieką wykwalifikowanego nauczyciela, który jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci.

4. Podczas wycieczek i wyjazdów dzieci pozostają pod opieką odpowiedniej liczby nauczycieli, w zależności od liczby wychowanków.
5. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z oddziału przez rodziców / opiekunów prawnych lub inne osoby wskazane pisemnie przez rodziców/ opiekunów prawnych.
6. Oddział przedszkolny nie pozwoli na odbiór dziecka, jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie, że rodzic/ opiekun prawny lub inna upoważniona osoba jest pod wpływem alkoholu czy innych środków odurzających lub orzeczono wobec niej zakaz kontaktowania się z dzieckiem.
7. W oddziałach przedszkolnych organizowana jest nauka religii / etyki oraz nauka języka angielskiego.
8. Szkoła realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego.

Rozdział 3
Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 18

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością Szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.
2. Organy, o których mowa w ust. 1, mogą ingerować w działalność Szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.

§ 19

1. Organami Szkoły są:
1) Dyrektor Szkoły
2) Rada Pedagogiczna
3) Samorząd Uczniowski
4) Rada Rodziców.
2. Organy Szkoły współpracują ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania, opieki oraz w rozwiązywaniu wszystkich istotnych problemów Szkoły.
3. Każdy z organów Szkoły ma możliwość:

1) swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji
2) rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły
3) uzyskiwania aktualnych informacji o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach innego organu.

§ 20

1. Stanowisko Dyrektora Szkoły powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, regulują odrębne przepisy.

§ 21

1. **Dyrektor Szkoły** jest przedstawicielem Szkoły na zewnątrz.
2. Do zadań Dyrektora Szkoły należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
4. Dyrektor, w celu wzmocnienia bezpieczeństwa uczniów przed przemocą, w drodze zarządzenia określi Standardy oraz Procedery ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, w tym ustali:
1) standardy opieki nad uczniami z niepełnosprawnością, w tym zwłaszcza z trudnościami w komunikacji i niepełnosprawnością intelektualną
2) standardy zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami szkoły
3) standardy zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi
4) standardy ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich
5) standardy bezpiecznego korzystania z Internetu urządzeń elektronicznych
6) sposób podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego
7) sposób reagowania w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy
8) sposób kontaktu z małoletnimi, związany także z czynnościami higienicznymi w oddziałach przedszkolnych, klasach I-III, podczas opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami oraz podczas pobytu na basenie, w czasie wycieczek szkolnych.

§ 22

1. Do właściwości rzeczowej Dyrektora Szkoły, określającej zakres jego działalności, należy w szczególności:

1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością Szkoły:

a) przedkładanie Radzie Pedagogicznej wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,

c) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,

d) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka;

2) w zakresie spraw organizacyjnych:

a) opracowanie arkusza organizacji Szkoły,

b) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,

3) w zakresie spraw finansowych:

a) opracowanie projektu planu finansowego Szkoły,

b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej;

c)realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;

4) w zakresie spraw administracyjno – gospodarczych oraz biurowych:

a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą Szkoły,

b) organizowanie wyposażenia Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,

c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły,

d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,

e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów Szkoły oraz prac konserwacyjno – remontowych,

f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku Szkoły,

5) w zakresie spraw porządkowych oraz bhp :

a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,

b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły,

§ 23

1. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor Szkoły w szczególności:
1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły
2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły
3) decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły
4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków
5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
6) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy Szkoły;
7) ustala:
a) regulaminy pracy, premiowania i nagradzania pracowników Szkoły,
b) regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
c) plan urlopów pracowników Szkoły niebędących nauczycielami,
8) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.

§ 24

1. Dyrektor Szkoły jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

§ 25

1. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor Szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną oraz pozostałymi organami Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły w szczególności:

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

§26

1. **Rada Pedagogiczna,** jako organ Szkoły, posiada w swej właściwości uprawnienia uchwałodawcze oraz uprawnienia opiniodawcze.
2. W zakres uprawnień uchwałodawczych Rady Pedagogicznej Szkoły wchodzą sprawy:
1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły
2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów
3) ustalanie szczegółowych kryteriów stopni szkolnych oraz ocen zachowania ucznia, trybu i zasad ich ustalania oraz trybu odwoławczego w tym zakresie
4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole
5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły
6) podejmowanie uchwał w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły
7)uchwalanie regulaminu swojej działalności oraz dokonywanie w nim zmian
8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Zakres uprawnień opiniodawczych Rady Pedagogicznej obejmuje sprawy dotyczące: powierzenia stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący Szkołę.
1) przedłużenia powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi Szkoły
2) organizacji pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych
3) projektu planu finansowego Szkoły
4) wniosków Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
5) propozycji Dyrektora Szkoły w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
4. Dyrektor Szkoły może wnioskować o wydanie przez Radę Pedagogiczną opinii w innych sprawach, niż wymienione w ust.2.
5. Rada Pedagogiczna ponadto:

1) deleguje swojego przedstawiciela do prac w innych organach, w tym komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły oraz zespołu oceniającego rozpatrującego odwołania od oceny pracy nauczyciela.

2) uchwala Statut Szkoły oraz dokonuje jego zmian.

6. Tryb postępowania w sprawie wstrzymania wykonania uchwał Rady Pedagogicznej określa ustawa.

§ 27

1. **Samorząd Uczniowski** tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Każdy uczeń jest członkiem Samorządu Uczniowskiego, a uczniowie poszczególnych klas członkami samorządów klasowych.

2. Samorząd Uczniowski pracuje w oparciu o regulamin, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę organów Samorządu, szczegółowe zasady wybierania przedstawicieli uczniów do organów Samorządu.

3. Zebrania Samorządu Uczniowskiego są protokołowane.

4. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy:

1) pobudzanie uczniów do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych

2) współdziałanie z Dyrektorem Szkoły w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki

3) współdziałanie w rozwijaniu, zainteresowań naukowych, kulturalnych, turystyczno – |krajoznawczych, organizowaniu wypoczynku i rozrywki

4) dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, organizowanie uczniów do wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy i Szkoły.

5. W ramach kompetencji stanowiącej do Samorządu Uczniowskiego należy uchwalanie regulaminu swojej działalności, o którym mowa w ust.2.

6. Do kompetencji opiniujących Samorządu Uczniowskiego należy:

1) możliwość przedstawiania Dyrektorowi Szkoły i innym organom Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów

2) wyrażanie opinii w sprawie:

a) programu wychowawczego Szkoły,

b) ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

3) oceny zachowania uczniów.

7. Samorząd Uczniowski ma prawo wyboru nauczyciela opiekuna.

8. Działalność Samorządu Uczniowskiego musi być zgodna ze statutem Szkoły oraz regulaminami wewnętrznymi.

§ 28

1. **Rada Rodziców** reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.

2. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów i dzieci z oddziału przedszkolnego.

3. W jej skład wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Wybory te przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, a jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

4. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców.

5. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły oraz uchwalanie regulaminu swojej działalności.

6. W zakres kompetencji opiniodawczych Rady Rodziców wchodzi:

1) delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły

2) możliwość występowania do Dyrektora Szkoły i innych organów Szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły

3) dokonanie oceny pracy nauczyciela

4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły

5) wybór przedstawiciela rodziców wchodzącego w skład komisji powoływanej do przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Szkoły

6) wybór przedstawiciela rodziców wchodzącego w skład zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny jego pracy

7) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

§ 29

1. Organy Szkoły mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Szkoły są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji statutowych celów i zadań Szkoły.
3. Współdziałanie organów Szkoły obywa się według następujących zasad:
1) pozytywnej motywacji
2) partnerstwa
3) wielostronnego przepływu informacji
4) aktywnej i systematycznej współpracy
5) rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
4. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor Szkoły.
5. Współdziałanie organów Szkoły obejmuje w szczególności:
1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa oraz w Statucie Szkoły poprzez:
a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej,
b) organizację zebrań przedstawicieli organów Szkoły,
c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;
d) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów,
2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów
3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach lub podjętych decyzjach. .
6. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Szkoły ustala Dyrektor Szkoły.

§ 30

1. Spory między organami Szkoły rozpatrywane są na wspólnych zebraniach organów.
2. Organy między sobą ustalają formy ich rozstrzygnięcia.
3. Dopuszcza się możliwość powołania komisji, w której skład wchodzi mediator zaakceptowany przez strony sporu.

4. Komisja, o której mowa w ust.3, po zapoznaniu się z istotą sprawy ma prawo do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego według ustalonych przez siebie zasad.
5. Rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron sporu.
6. W przypadku wyczerpania możliwości rozwiązania sporu na terenie Szkoły, każda ze stron ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od zakresu właściwości rzeczowej oraz przedmiotu sporu.

Rozdział 4
Organizacja Szkoły

§ 31

1.Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
1) arkusz organizacji Szkoły
2) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych w szczególnie trudnych warunkach demograficznych.
3. Arkusz organizacji Szkoły określa głównie:
1) liczbę pracowników Szkoły
2) liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków organu prowadzącego
3) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli
4) liczbę godzin zajęć dodatkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków organu prowadzącego.
4. Arkusz organizacji Szkoły na dany rok szkolny opracowuje Dyrektor Szkoły na podstawie ramowego planu nauczania, a zatwierdza organ prowadzący Szkołę.
5. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych ustala Dyrektor Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Arkusz organizacyjny uwzględnia także plan nauczania w oddziale przedszkolnym,
7. Organizacja pracy w oddziale przedszkolnym określa ramowy rozkład dnia zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

8. W szkole wdrożono zasady i procedury stosowane w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka, w celu jego ochrony przed przemocą i krzywdzeniem oraz wzmocnienia bezpieczeństwa.
9. Organizacja, stosowanie i dokumentowanie działań podejmowanych w ramach procedur, o których mowa w ust.8, określona została w dokumencie „Standardy Ochrony Małoletnich w Publicznej Szkole Podstawowej im. Brata Zenona Żebrowskiego w Surowem.

§ 32

1.Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, uwzględniając terminy ich rozpoczęcia i zakończenia, terminy przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć, określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego dla szkół publicznych.

§ 33

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział, do którego uczęszczają dzieci o zbliżonym wieku.
2. O liczbie utworzonych oddziałów w danym roku szkolnym decyduje liczba uczniów zamieszkałych w obwodzie Szkoły, o ile organ prowadzący Szkołę nie przyjmie odrębnych uregulowań w tym zakresie.
3. Podział oddziału na grupy dokonywany jest na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
4. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

§ 34

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Przerwy śródlekcyjne trwają 10 minut, z wyjątkiem dwóch przerw – 15 minutowych.
4. W celu realizacji zadań statutowych w Szkole prowadzone są:

1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne zgodnie z obowiązującym w danym oddziale planem nauczania

2) dodatkowe zajęcia dydaktyczne, w tym koła zainteresowań, koła przedmiotowe, sportowe, artystyczne i inne wynikające z potrzeb uczniów.

5. Zajęcia dodatkowe organizowane są stosownie do posiadanych środków finansowych w wymiarze i czasie ustalonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 34a
Wolontariat

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w ramach Szkolnego Klubu Wolontariatu.

2. Szkolny Klub Wolontariatu 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.

3. W skład Szkolnego Klubu Wolontariatu wchodzą:

1) opiekun lub opiekunowie Klubu (nauczyciel lub nauczyciele)

2) liderzy Klubu (wybrani spośród uczniów)

3) członkowie Klubu – uczniowie szkoły.

4. Wolontariuszem może być każdy uczeń, który ukończył 13 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica/opiekuna ustawowego na działalność wolontariusza. Do Wolontariatu mogą być wpisani uczniowie przed ukończeniem 13 roku życia, za zgodą rodziców/ ustawowych opiekunów, którzy mogą prowadzić działania pomocowe poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela – koordynatora.

5. Cele działania Szkolnego Klubu Wolontariatu:

1) zapoznawanie uczniów z ideą wolontariatu

2) promowanie idei wolontariatu

3) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym

4) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach

5) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym

6) wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej.

6. Wolontariusze:

1) wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc, tam, gdzie jest ona potrzebna

2) warunkiem przystąpienia do wolontariatu jest złożenie w formie pisemnej deklaracji, do której obowiązkowo jest załączana pisemna zgoda rodziców (prawnych opiekunów)

3) wolontariusz kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych

4) wolontariusz wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań

7. Formy działalności:

1) działania na rzecz środowiska szkolnego

2) działania na rzecz środowiska lokalnego

3) udział w akcjach ogólnopolskich za zgodą Dyrektora szkoły.

8. Na każdy rok szkolny opiekun Szkolnego Klubu Wolontariusza opracowuje plan pracy wolontariatu.

9. Nagradzanie wolontariuszy:

1) nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności

2) wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontariatu i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia

3) formy nagradzania:

a) pochwała dyrektora na szkolnym apelu,

b) wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego,

4) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły.

§ 35

1. W Szkole funkcjonuje **biblioteka szkolna.**

2. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, realizacji edukacji czytelniczej i medialnej.

3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkolnej.

4. W skład biblioteki wchodzą: wypożyczalnia i czytelnia.

5. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

1) gromadzenie i upowszechnianie zbiorów

2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczeń poza bibliotekę

3) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami w ramach realizacji programu przysposobienia czytelniczo-informacyjnego

4) korzystanie ze zbiorów multimedialnych.

6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły.

7. Biblioteka funkcjonuje w oparciu o następujące zasady:

1) biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz, który ponosi materialną odpowiedzialność za zgromadzone zbiory

2) bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły. Zapewnia on bibliotece właściwe pomieszczenia, wyposażenie i środki finansowe

3) zbiory biblioteki obejmują dokumenty piśmiennictwa i materiały audiowizualne niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły.

§ 36

1. **Zadania nauczyciela bibliotekarza** obejmują pracę pedagogiczną i prace organizacyjne.

2. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:

1) udostępniania zbiorów

2) udzielania potrzebnych informacji

3) udzielania porad przy wyborze lektury

4) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego przy współpracy wychowawców i nauczycieli poszczególnych przedmiotów

5) pomocy nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji

6) przedstawiania informacji, na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej, o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach

7) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa.

3. W ramach prac organizacyjnych nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:

1) gromadzenia i opracowywania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami

2) zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem, ich wymiany, inwentaryzacji oraz odpisywania ubytków w tych materiałach

3) sporządzania planu pracy oraz okresowego i rocznego sprawozdania z pracy

4) prowadzenia statystyk wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki

5) prowadzenia i rozbudowania warsztatu informacyjnego biblioteki

6) prowadzenia dokumentacji bibliotecznej.

§ 37

1. W Szkole zorganizowana jest **czytelnia.**

2. Czytelnia jest pracownią szkolną, której zadaniem wraz z biblioteką jest koordynowanie procesu edukacji czytelniczej i informacyjnej.

3. Z czytelni korzystają uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły.

4. W czytelni gromadzony jest księgozbiór podręczny, do których czytelnik ma dostęp bezpośredni. Umożliwiony jest także stały dostęp do Internetu.

5. Na księgozbiór podręczny składa się w szczególności:

1) encyklopedie

2) słowniki języków obcych, ortograficznych i innych

3) atlasy geograficzne, historyczne i inne

4) czasopisma popularnonaukowe

5) komplet najnowszych (aktualnych) podręczników do poszczególnych przedmiotów niezbędnych do kształcenia w Szkole.

6. Godziny pracy czytelni dostosowane są do planu zajęć obowiązującego na dany rok szkolny.

7. Szczegółowe zadania oraz organizację pracy czytelni określa regulamin wewnętrzny biblioteki.

§ 38

1.Dla uczniów dojeżdżających Szkoła organizuje **świetlicę szkolną.**

2. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka - *Karty zgłoszenia do świetlicy szkolnej* zawierającej w szczególności:

1) informację o zdrowiu dziecka

2) sposób kontaktowania się z rodzicami, np. w razie wypadku lub w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy po zakończonych zajęciach lub innych okoliczności losowych

3. Zajęcia świetlicowe są organizowane w godzinach wynikających z planu lekcyjnego.

4. Zajęcia wychowawczo-opiekuńcze w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza może być utworzona w zależności od potrzeb z:

1) grupy uczniów jednego oddziału

2) uczniów z dwóch klas o niewielkiej rozpiętości wieku

3) uczniów z trzech lub więcej klas o różnym wieku.

5. Liczba u uczniów w grupie wychowawczej nie może przekroczyć 25 uczniów.

6. Czas trwania zajęć wychowawczo-opiekuńczych w świetlicy ustala się w wymiarze 45 minut. Godzina pracy świetlicy wynosi 60 minut.

7. Świetlica zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:

1) stałą obecność wychowawcy w pomieszczeniu, w którym przebywają uczniowie

2) wyposażenie w meble, urządzenia i pomoce bezpieczne dla uczniów

3) zapoznanie uczniów korzystających ze świetlicy z jej regulaminem i systematyczne kontrolowanie jego przestrzegania.

8. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:

1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy

2) organizowanie gier zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach szkolnych i na powietrzu, mający na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka

3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie

4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego

5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia

6) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej

7) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.

9. Nauczyciel - wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za:

1) właściwą organizację zajęć wychowawczo-opiekuńczych

2) utrzymanie właściwego stanu estetycznego i higieniczno-sanitarnego pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia świetlicowe

3) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią)

4) stosowanie wobec dzieci określonych regulaminem świetlicy nagród i kar

5) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami

6) prowadzenie dziennika zajęć świetlicy.

10. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności prawo do:

1) korzystania z pomocy wychowawcy podczas odrabiania zadań domowych

2) uczestnictwa we wszystkich zajęciach organizowanych w świetlicy.

11. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności obowiązek:

1) utrzymywania ładu i porządku w pomieszczeniach, gdzie odbywają się zajęcia

2) wykonywania poleceń nauczyciela wychowawcy

3) nieoddalania się ze świetlicy bez powiadomienia nauczyciela wychowawcy.

12. Szczegółowy sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa opiekun świetlicy w regulaminie pracy świetlicy.

13. Regulamin, o którym mowa w ust.12, określa w szczególności zasady organizacji zajęć, ramowy rozkład zajęć, rozkład dnia, godziny pracy świetlicy w danym roku szkolnym.

§ 39

1. **W Szkole zorganizowane jest dożywianie.**

2. Dyrektor Szkoły wyłania wykonawcę realizacji dożywiania po przyjęciu złożonych ofert.

3. Z obiadów mogą korzystać wszyscy chętni oraz uczniowie zakwalifikowani przez Centrum Usług Społecznych w Gminie Czarnia.

4. Wydawanie obiadów dla uczniów nadzorują pracownicy obsługi.

5. Wydawanie posiłków odbywa się od godz. 9.30 do 11.00 w dni nauki szkolnej.

6. Zasady organizacji dożywiania określa Dyrektor Szkoły w regulaminie dożywiania.

7. Dożywianie zorganizowane jest w formie cateringu.

§ 40

1. Szkoła oferuje rodzicom następujące formy współdziałania w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki:

1) konsultacje pedagogiczne z nauczycielami - w miarę bieżących potrzeb

2) pomoc w organizacji wycieczek i sprawowania opieki nad dziećmi

3) pomoc w organizacji imprez szkolnych oraz udział w nich

4) zajęcia integracyjne dla dzieci i rodziców

5) warsztaty, pogadanki w zakresie zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania problemów wychowawczych.

2. Rodzice mają możliwość przekazywania informacji o dziecku w godzinach pracy Szkoły w sposób bezpośredni lub telefoniczny oraz podczas zebrań z nauczycielami.

§ 40a

1. **Szkoła stosuje procedurę „Niebieskiej Karty".**

2. Procedura jest stosowana zgodnie z obowiązującymi w szkole „ Standardami Ochrony Małoletnich", określającymi tryb postępowania w przypadku stwierdzenia naruszenia dobra dziecka.

3. W przypadku drastycznych zaniedbań dziecka przez rodziców oraz braku współpracy rodziców ze szkołą szkoła ma prawo prosić sąd o wgląd w sytuację rodzinną dziecka.

§ 41

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.

2. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego uczniów, powiernikiem i mediatorem w rozstrzygnięciu kwestii spornych.

3. Dla zapewnienia ciągłości pracy i jej skuteczności pożądane jest prowadzenie przez wychowawcę oddziału przez cały cykl nauczania na każdym etapie edukacyjnym.
4. Dyrektor Szkoły może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
1) z urzędu
2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy
3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.
5. O sposobie ich załatwienia Dyrektor Szkoły informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku.

§ 41a

Organizacja Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego

1.Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe, którego celem jest:
1) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców
2) poszerzenie edukacyjnych i zawodowych perspektyw uczniów
3) świadome i trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe
d)świadomość możliwości zmian w zaplanowanej karierze zawodowej.
2. W szkole organizuje się zajęcia z doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII.
3. Program realizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego jest przygotowany przez Szkolnego Koordynatora Doradztwa Zawodowego.
4. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
W miarę możliwości doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom na wycieczkach organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.

Rozdział 4a

Organizacja oddziałów przedszkolnych

§ 41b

1. Organizację pracy oddziału określa ramowy rozkład dnia zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.

3. Podstawową jednostką organizacyjną oddziału przedszkolnego jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
4. Czas trwania zajęć w oddziale to 60 minut.
5. W szkole może być więcej niż jeden oddział przedszkolny, realizujący program wychowania przedszkolnego.
6. Czas trwania zajęć dodatkowych w oddziale uzależniony jest od wieku dzieci i wynosi:
1) dla dzieci w wieku trzech – czterech – około 15 min
2) dla dzieci w wieku pięciu lat – około 30 minut.
7. Oddział przedszkolny działa przez cały rok szkolny z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy i przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły.
8. Czas pracy oddziału wynosi 25 godzin tygodniowo i po 30 minut religii i języka angielskiego
9. Oddział przedszkolny sprawuje opiekę nad dziećmi, stosuje metody pracy odpowiednie do ich rozwoju oraz potrzeb.
10. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w *Ustawie o systemie oświaty*, uwzględniając podstawę programową wychowania przedszkolnego.
11. Zajęcia w oddziale są dokumentowane na podstawie odrębnych przepisów.
12. Stosować politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem, zgodnie z procedurami zawartymi w „Standardach Ochrony Małoletnich Publicznej Szkoły Podstawowej im. Brata Zenona Żebrowskiego w Surowem".

Rozdział 4b
Nauczanie zdalne
§ 41c
Zapisy ogólne

1. Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania w sytuacji nauczania zdalnego są spójne z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania Publicznej Szkoły Podstawowej im. Brata Zenona Żebrowskiego.
2. Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania w sytuacji nauczania zdalnego mają zastosowanie, gdy decyzją Ministra właściwego do spraw oświaty lub Organu sprawującego nadzór pedagogiczny Dyrektor szkoły zdecyduje, kierując się dobrem

uczniów, zamknąć placówkę szkolną, co uniemożliwi realizację zadań statutowych Szkoły w tradycyjnym trybie.

3. Dopuszcza się trzy modele nauczania:

1) nauczanie stacjonarne- wariant A

2) nauczanie mieszane (hybrydowe) – wariant B

3) nauczanie zdalne – wariant C.

4. O wybranym rozwiązaniu w zakresie kształcenia na odległość Dyrektor powiadamia uczniów, rodziców i nauczycieli w formie pisemnej za pośrednictwem poczty elektronicznej.

5. Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania – nauczanie zdalne - wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.

§ 41d

Organizacja zdalnego nauczania

1. W związku z zawieszeniem zajęć w szkole proces edukacyjny jest realizowany zdalnie.

2. Każdy uczeń zobowiązany jest do realizacji zajęć z poszczególnych przedmiotów w systemie zdalnym.

3. Plan zajęć obowiązuje bez zmian. Lekcje rozpoczynają się według planu nauczania stacjonarnego, ale trwają od 30 do 45 minut.

4. Lekcje online są prowadzone za pomocą Aplikacji TEAMS.

5. W przypadku problemów ze sprzętem komputerowym lub dostępem do Internetu, rodzic lub uczeń zobowiązany jest do ich zgłoszenia wychowawcy lub nauczycielowi danego przedmiotu.

6. Komunikacja pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, uczniem i rodzicem odbywać się będzie za pomocą dziennika elektronicznego.

7. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do podania tematu lekcji, przykładowych zadań z instrukcją albo objaśnieniem, źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć w postaci elektronicznej:

1) w formie opisu tekstowego zadania do wykonania

2) w formie linku do interaktywnych platform edukacyjnych wykorzystujących formy nauki

3) w formie załącznika zawierającego materiały tekstowe, grafiki.

8. Uczeń ma obowiązek odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zadań.

9. Realizację wykonywanych przez ucznia notatek i zadań pisemnych ustala nauczyciel przedmiotu. Nauczyciel może wymagać od ucznia przekazania dokumentacji z wykonania zadań we wcześniej podanej przez niego formie.

10. Rodzice są zobowiązani do systematycznego odbierania wiadomości od nauczycieli.

11. Jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic/opiekun prawny powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z Dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi niezbędnych materiałów. Rodzic jest zobowiązany do odesłania zrealizowanego materiału przez ucznia w trybie i terminie ustalonym z Dyrektorem szkoły.

§ 41e

Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności

1. Nauczyciele prowadzący zdalne nauczanie za pomocą aplikacji TEAMS przekazują zadania domowe i inne materiały, z którym uczniowie są zobowiązani zapoznać się.

2. Nauczyciele w wysyłanych do uczniów wiadomościach określają termin zapoznania się z materiałem oraz wykonania zadań.

3. Uczniowie są zobowiązani przesyłać nauczycielowi prowadzącemu zajęcia informację zwrotną (np. kartę pracy, wypracowanie napisane wg instrukcji, zdjęcie wykonanej pracy, nagranie, rozwiązanie zadania lub ćwiczenia, prezentację). Zadania uczniów z klas I- III zobowiązani są przesyłać nauczycielom rodzice.

4. W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów może odbywać się w formie:

1) ustnej (połączenie bezpośrednie online z nauczycielem)

2) pisemnej (np.: sprawdziany, kartkówki)

3) praktycznej (karty pracy, prace samodzielne uczniów).

5. Nauczyciel ma obowiązek, w trakcie prowadzonej nauki zdalnej, powiadamiać uczniów i rodziców o efektach wykonywanych prac lub o braku ich wykonywania.

§ 41f

Ocenianie postępów w nauce

1. Ocenianie uczniów polegać będzie na podsumowaniu pracy ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkół, w okresie przywrócenia zajęć w szkołach, a także funkcjonowania i pracy ucznia w okresie nauki na odległość. W okresie nauki zdalnej ocenie podlega zwłaszcza systematyczność, aktywność, poprawność wykonania zleconych form nauki.
2. Podstawowe formy monitorowania pracy ucznia w tym okresie przewidują potwierdzenie wykonania zadanej pracy poprzez odesłanie nauczycielowi odpowiedzi
do zadań, zdjęcia tych odpowiedzi lub innego pliku zawierającego rozwiązanie zadania lub wykonane inne formy pracy (np. prace plastyczne).
3. Za nieprzedłożenie zadania w wyznaczonym terminie nauczyciel ma prawo wystawić w dzienniku uczniowi nieprzygotowanie, a następnie przy powielaniu nieprzygotowania ocenę niedostateczną zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem zawartym w Statucie Szkoły.
4. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy online w trybie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.
5. W przypadku chwilowych problemów technicznych lub organizacyjnych rodzic/opiekun prawny powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie. W takiej sytuacji termin wykonania zadania może zostać wydłużony po uzgodnieniu z nauczycielem.
6. Jeśli uczeń ma wątpliwości, jak wykonać zadanie lub nie potrafi go wykonać powinien poprosić o pomoc nauczyciela korzystając z możliwości komunikacji przez pocztę elektroniczną.
7. W pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych uwzględnia się dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zawarte w zaleceniach opinii lub orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną.
8. Wszystkie informacje uwzględniające wywiązywanie się uczniów z powierzonych zadań oraz uwagi dotyczące ich funkcjonowania w okresie zdalnego nauczania nauczyciel przekazuje bezpośrednio uczniom w trakcie zajęć online lub za pomocą poczty elektronicznej

9. Wymagania na poszczególne oceny pozostają zgodne z zapisami w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.

10. Nauczyciel w okresie zdalnego nauczania ocenia zachowanie ucznia biorąc pod uwagę jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych, terminowe odsyłanie zadań oraz systematyczną pracę. Informacja ta stanowi element składowy oceny semestralnej/końcowo rocznej z zachowania.

§ 41g

Sposób odnotowywania obecności uczniów

1. Za obecnego na zajęciach uznajemy ucznia, który odebrał samodzielnie (lub zrobili to jego rodzice/prawni opiekunowie) materiały przesłane mu przez nauczyciela albo był obecny na lekcji online).

2. W przypadku gdy nauczyciel zauważy, że materiały przez niego przesyłane przez dłuższy czas nie są odbierane przez ucznia lub uczeń nie uczestniczy w zajęciach online zgłasza ten fakt wychowawcy klasy. Wychowawca stara się wyjaśnić zaistniałą sytuację. Jeżeli mimo starań nie nawiązuje kontaktu z rodzicami / uczniem zgłasza ten fakt Dyrekcji szkoły.

§ 41h

1. Z dniem 01.09.2022r. wprowadza się dziennik elektroniczny – LIBRUS.

Nauczycieli i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:

1) każdy nauczyciel i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu

2) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

2. Lekcje online prowadzone są za pomocą aplikacji TEAMS.

§ 41j

Sposób organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

1. Dyrektor zawiesza zajęcia stacjonarne, na czas oznaczony, w razie wystąpienia

1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych

2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów

3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną

4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3.

2. W przypadku zawieszenia zajęć stacjonarnych na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć stacjonarnych.

4. Do prowadzenia zajęć, o których mowa w pkt 2, wykorzystuje się:

1) narzędzia informatyczne

2) środki komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem

3) materiały wskazane przez nauczyciela służące podejmowaniu przez ucznia aktywności lub wykonania określonych działań.

§ 41k

1. Za organizację kształcenia na odległość odpowiada dyrektor szkoły.

2. Nauczyciele mają możliwość weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

3. Nauczanie „na odległość" dla klas I – VIII odbywa się z wykorzystaniem platformy edukacyjnej.

4. Dla uczniów, którzy nie mają dostępu do Internetu, szkoła umożliwia korzystanie ze sprzętu w pomieszczeniach szkolnych.

5. Komunikacja n–la z uczniem i rodzicem może odbywać się poprzez e-dziennik, e-mail, telefon, platformy, portale.

6. Konsultacje dla uczniów i rodziców z n–lami odbywają się w czasie i miejscu określonym przez dyrektora, po uzgodnieniu z n-lem, rodzicem i uczniem.

7. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania w formie zdalnej.

§ 41l

1. W trakcie realizacji nauczania na odległość obowiązują wyłącznie statutowe formy oceniania możliwe do wykorzystania w trybie zdalnym.
2. Uczeń potwierdza obecność na zajęciach zdalnych poprzez dołączenie do zajęć i udzielanie odpowiedzi po wezwaniu przez nauczyciela.

Rozdział 5
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły
§ 42

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami w tym pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele i pozostali pracownicy są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
4. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Szkoły, utrzymanie obiektu Szkoły i jego otoczenia w ładzie i czystości.
5. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy Statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych w Szkole procedur.
6. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników określa Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem:
1) odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę
2) odpowiedzialności za powierzone mienie
3) współpracy z rodzicami
4) doskonalenia warsztatu pracy
5) realizacji zadań wynikających z obowiązujących regulaminów.
7. stosować politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem, zgodnie z procedurami zawartymi w „Standardach Ochrony Małoletnich w Publicznej Szkole Podstawowej im. Brata Zenona Żebrowskiego w Surowem".

§ 43

1. Nauczyciel sprawuje:

1) bezpośrednią opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie Szkoły podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych

2) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek i zorganizowanych wyjść

3) opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych. Jest obowiązany do pełnienia dyżurów zgodnie z obowiązującym harmonogramem ustalającym porządek, czas i terminy dyżurów.

2. Nauczyciel w ramach powierzonych mu obowiązków:

1) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;

2) dba o pomoce dydaktyczne i powierzony mu sprzęt szkolny

3) stosuje przyjęte przez Szkołę zasady, warunki i sposób oceniania uczniów

4) bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów oraz sprawiedliwie ich traktuje;

5) systematycznie rozwija i doskonali własne umiejętności dydaktyczne i wychowawcze oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej

6) przygotowuje uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz innych form współzawodnictwa naukowego i sportowego

7) udziela indywidualnej pomocy uczniom w przezwyciężaniu problemów w nauce

8) czynnie uczestniczy we wszystkich zebraniach i zespołach Rady Pedagogicznej.

3. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:

1) wyboru programu nauczania

2) decydowania o formach i metodach pracy w procesie dydaktyczno-wychowawczym

3) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań edukacyjnych

4) opracowania własnego program nauczania

5) zgłaszania projektów innowacji pedagogicznych.

4. Nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za :

1) prawidłowy przebieg prowadzonych przez siebie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie w nich właściwych metod pracy

2) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej

3) włączanie się w proces edukacyjny Szkoły zgodnie z jej charakterem, *Szkolnym Programem Wychowawczo-Profilaktycznym*

4) uwzględnienie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów

5) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć prowadzonych w Szkole i poza nią

6) przestrzeganie wewnątrzszkolnych zasad, warunków i sposobu oceniania

7) powierzone mu mienie Szkoły.

5. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 43a

5. Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego

1. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należą w szczególności:

1) planowanie zajęć dziecka zgodnie z nową podstawą programową

2) dbanie o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci

3) dokumentowanie umiejętności i trudności dziecka

4) analiza gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole

5)informowanie rodziców o zadaniach realizowanych i planowanych w szkole oraz o sytuacji rozwojowej dziecka, jego umiejętnościach i trudnościach

6) współpraca z rodzicami przy organizacji imprez przedszkolnych (wycieczek, balów, festynów, konkursów).

§ 44

1. **Zadaniem wychowawcy** jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia

2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie

3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.

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

1) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;

2) współdecyduje z samorządem klasy i rodzicami o programie i planie wychowawczym na dany rok szkolny oraz dłuższe okresy

3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z dysfunkcjami i niepowodzeniami)

4) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w celu:

a) poznania i ustalenia potrzeb dydaktyczno-wychowawczych ich dzieci

b) udzielania im pomocy w oddziaływaniach wychowawczych

c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły

d) informowania o postępach w nauce i zachowaniu ucznia

e) powiadamiania o przewidywanej dla ucznia okresowej/rocznej ocenie niedostatecznej na 30 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej

f) współpracuje z pedagogiem, psychologiem, logopedą w rozpoznawaniu różnorodnych potrzeb uczniów

5) wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji klasy: dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen i innej dokumentacji szkolnej zgodnie z obowiązującymi przepisami i ustaleniami Dyrektora Szkoły

6) wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

7) wychowawca ustala spójne ze Szkolnym Programem Wychowawczo-Profilaktycznym treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy

8) wychowawca ustala uczniowi ocenę zachowania w oparciu o obowiązujące w Szkole zasady oceny zachowania uczniów

9) szczegółowe formy spełniania zadań wychowawcy polegają na:

a) programowaniu i organizowaniu procesu wychowania w zespole klasowym, w tym opracowaniu planu wychowawczego na dany rok szkolny

b) dbaniu o systematyczne uczęszczanie uczniów do Szkoły, analizie frekwencji klasy

c) udzielaniu porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia we współpracy z nauczycielem koordynującym zadania z zakresu doradztwa zawodowego w Szkole

d) informowaniu uczniów i rodziców o zasadach oceny zachowania

e) utrzymywaniu stałych kontaktów z rodzicami uczniów

f) organizowaniu zebrań klasowych i konsultacji z rodzicami

10) Wychowawca odpowiada za:

a) osiąganie zamierzonych celów wychowawczych powierzonego mu oddziału

b) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół planu wychowawczego klasy i Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego

c) poziomu opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków znajdujących się w trudnej sytuacji szkolnej lub społecznej

d) bezpieczeństwo wychowanków w czasie organizowanych imprez klasowych, wycieczek, spotkań.

§ 44a
Nauczyciele specjaliści

Wszyscy nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

1) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy

2) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów

4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań doradcy zawodowego należy:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej

2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu

4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę

5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;

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

3. Zadania pedagoga specjalnego, pedagoga szkolnego i psychologa:

1) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami wymagającymi jej

2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;

3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych

4) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych

5) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny

6) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;

7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia

8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów

9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów

10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych

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

12) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli

13) współpraca z zespołami nauczycielskimi w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej

14) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli

15) podejmowanie działań wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły wobec uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli.

4. Zadania terapeuty pedagogicznego:

1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 6
Uczniowie Szkoły
(Prawa, obowiązki, nagrody i kary)

§ 45

Przyjmowanie uczniów do Szkoły odbywa się w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 46

Prawa ucznia

1. Do podstawowych praw ucznia Szkoły należy:

1) prawo do informacji rozumianej jako dostępność wiedzy o prawach i uprawnieniach, możliwość otrzymania w toku edukacji informacji z różnych źródeł, znajomość programów nauczania, zasad oceniania, jawność ocen, otrzymywanie informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach, dostęp do informacji na temat życia szkolnego
2) prawo do wyrażania myśli, przekonań, a w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, o ile nie narusza tym dobra innych osób
3) prawo do życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie edukacyjno-wychowawczym i zakazu stosowania przemocy fizycznej i psychicznej rozumianego jako gwarancję nietykalności cielesnej i nakaz poszanowania godności ucznia poprzez m.in. zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej, jednakowego oceniania i traktowania bez względu na wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny czy status ucznia oraz jednakowego traktowania w sytuacji konfliktu nauczyciel – uczeń, w tym prawo dowiedzenia swoich racji

4) prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego oraz tajemnicy korespondencji rozumianej jako zakaz upubliczniania przez pracowników Szkoły wszelkich informacji z nim związanych

5) prawo do higienicznych warunków nauki, czasu wolnego, rozrywki i zabawy rozumianego jako dostępność do procesu dydaktyczno-wychowawczego zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej; opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo

6) prawo do wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, w czasie ferii i przerw świątecznych

7) prawo do znajomości wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególny śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczycieli programu nauczania

8) prawo do sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i uzasadnionej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce

9) prawo do uzyskiwania na bieżąco informacji o uzyskiwanych ocenach

10) prawo do złożenia wniosku o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

11) prawo do zgłoszenia zastrzeżeń do Dyrektora Szkoły w przypadku uznania, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny

12) prawo do uzyskiwania informacji na 30 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych, oraz odpowiednio - na 30 dni przed zakończeniem okresu o przewidywanych ocenach niedostatecznych śródrocznych i rocznych

13) prawo do korzystania z biblioteki, pomocy naukowych, sprzętu komputerowego, oprogramowania oraz dostępu do Internetu.

§ 47

Obowiązki ucznia:

1. Do podstawowych obowiązków ucznia Szkoły należy w szczególności:

1) regularne i czynne uczestniczenie w procesie edukacyjno-wychowawczym prowadzonym przez Szkołę

2) systematyczne przygotowywanie się do zajęć, poszerzanie swojej wiedzy i umiejętności

3) poszanowanie oraz należyte i właściwe używanie mienia Szkoły zgodnie z jego właściwościami i przeznaczeniem

4) respektowanie praw wynikających z przepisów prawa lub postanowień niniejszego Statutu

5) godne i kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią

6) okazywanie szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły

7) wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły i nauczycieli

8) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, a w tym:

a) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom,

b) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności,

c) szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi,

d) szanowanie godności i wolności osobistej drugiego człowieka,

e) naprawianie umyślnie wyrządzonej przez siebie szkody,

9) zaniechanie postaw i zachowań noszących znamiona patologii społecznej, w tym zaniechania używania alkoholu, środków odurzających i innych używek grożących zdrowiu

10) przeciwdziałanie wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku Szkoły oraz dbanie o ład i porządek,

11) dbanie o czystość mowy ojczystej,

12) szanowanie symboli narodowych i szkolnych oraz kultywowanie tradycji szkolnych

13) podczas uroczystości szkolnych ubierać się w strój galowy: biało-czarny lub biało-granatowy

14) pozostawianie w szatni wierzchniej odzieży i zmiany obuwia

15) przestrzeganie zasad higieny osobistej i estetycznego wyglądu (zakaz malowania włosów, paznokci oraz noszenia makijażu)

16) przestrzeganie zasad higieniczno-sanitarnych w pomieszczeniach Szkoły oraz zasad bezpieczeństwa określonych przepisami bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz bezpieczeństwa przeciwpożarowego

17) informowanie Dyrektora Szkoły i pracowników Szkoły o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia i życia

18) regularne uczęszczanie na zajęcia oraz wnioskowanie o usprawiedliwianie spóźnień i nieobecności w terminie 10 dni od ich powstania u wychowawcy klasy

19) zakaz przynoszenia do szkoły telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych bez pozwolenia nauczyciela

20) zakaz przynoszenia do szkoły przedmiotów wartościowych

21) uczeń nie może opuszczać terenu szkoły podczas zajęć szkolnych i przerw.

2. Uczniowie mają obowiązek dostarczenia wychowawcy klasy pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na obowiązkowych zajęciach organizowanych przez szkołę, sporządzonego przez rodzica w terminie dwóch tygodni od zakończenia nieobecności, o ile rodzic nie przesłał usprawiedliwienia ze swego konta w dzienniku elektronicznym przy zachowaniu tego samego terminu.

§ 47a

Prawa i obowiązki przedszkolaków

1. Dzieci mają prawa wynikające z *Konwencji o prawach dziecka*, przepisów oświatowych i niniejszego statutu, a w szczególności prawo do:

1) życzliwego traktowania, bez przemocy i gróźb

2) zabawy i gier

3) wyrażania własnego zdania i opinii

4) bezpiecznych warunków pobytu w oddziale

5) opieki nauczyciela

6) zwrócenia się o pomoc do nauczyciela

7) odpoczynku

8) rozwoju we własnym tempie.

2. Obowiązki przedszkolaków:

1) odnosić się z szacunkiem do innych osób

2) mówić dzień dobry, do widzenia, proszę, dziękuję, przepraszam

3) wykonywać zadania zlecone przez nauczyciela

4) odnosić zabawki na swoje miejsce

5) szanować przedmioty należące do przedszkola i innych dzieci

6) pomagać kolegom i koleżankom.

§ 48

1. Uczeń Szkoły może być nagrodzony za:

1) wybitne osiągnięcia w nauce

2) wzorowe wykonywanie obowiązków ucznia

3) wykonywanie prac społecznych

4) osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu.

2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:

1) nagrody rzeczowe

2) wyróżnienia w formie pisemnej.

3. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie np. stypendium.

4. Uczeń, który uzyskał średnią ocen z zajęć edukacyjnych 4,75 i zachowanie wzorowe lub bardzo dobre, otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem i nagrodę książkową.

§ 49

1. Za nieprzestrzeganie przez ucznia obowiązków określonych § 47 Statutu, mogą być stosowane wobec niego kary:

1) upomnienia

2) nagany

3) przeniesienie do innej szkoły.

2. Nagrody przyznaje i kary nakłada Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego lub po zasięgnięciu opinii tych organów.

3. Karę nakłada się w formie pisemnej z podaniem informacji o przysługującym prawie odwołania, terminu jego wniesienia oraz szczegółowym określeniu organów, do których przysługuje uczniowi wniesienie odwołania.

4. Rodzic ucznia posiada uprawnienie do złożenia odwołania od nałożonej na niego kary do Dyrektora Szkoły lub za jego pośrednictwem – do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny - w terminie siedmiodniowym, liczonym od dnia jej doręczenia w formie pisemnej.

5. Dyrektor Szkoły, w każdym stadium postępowania odwoławczego, posiada uprawnienie do cofnięcia nałożonej kary, jej zawieszenia względnie przekazania jej do ponownego rozpatrzenia.

6. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

7. O nałożonej karze informuje się rodziców ucznia.

8. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie obowiązków w szczególności, gdy:

1) jego pobyt w Szkole zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych

2) zachowuje się lekceważąco lub wulgarnie wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów

3) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu innego ucznia lub stosuje wobec innych przemoc fizyczną

4) jeżeli spożywa alkohol, pali papierosy, zażywa lub rozprowadza środki odurzające na terenie Szkoły lub poza nią

5) dopuścił się fałszowania lub niszczenia dokumentacji szkolnej

6) dopuścił się kradzieży lub innego wykroczenia przeciwko prawu

7) nagminne narusza inne postanowienia regulaminu uczniowskiego, jeżeli po zastosowaniu kar porządkowych zawartych w regulaminie nie nastąpiła poprawa zachowania ucznia.

9. Przeniesienie ucznia do innej szkoły odbywa się za zgodą Kuratora Oświaty i dyrektora szkoły, do której uczeń będzie uczęszczał.

10. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, dodatkowy środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

1) pouczenia

2) ostrzeżenia ustnego

3) ostrzeżenia na piśmie

4) przeproszenia pokrzywdzonego

5) przywrócenia stanu poprzedniego

6) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

11. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.

12. Kary, o której mowa w ust. 9, nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

§ 50

1. W sprawach spornych między uczniem a nauczycielem ustala się następujący sposób postępowania :

1) uczeń zgłasza swoje spostrzeżenia przewodniczącemu Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasy

2) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z opiekunem Samorządu przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielami Samorządu rozstrzyga sporne kwestie.

2. Sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora Szkoły.

Rozdział 7
Zasady, warunki i sposób oceniania uczniów Szkoły

§ 51

1. Ocenianiu w Szkole podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia

2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm społecznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie.

4. Ocena ucznia jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe ustalone przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

5. W klasach I-III nie zadaje się pisemnych prac domowych, z wyłączeniem ćwiczeń usprawniających motorykę małą oraz nie zadaje się prac domowych praktyczno-technicznych.

Prace domowe usprawniające motorykę małą są obowiązkowe i nauczyciel może wystawić za nie ocenę.

W klasach IV-VIII nauczyciel może zadawać uczniom pisemne lub praktyczno-techniczne prace domowe, ale nie są one obowiązkowe i nie wystawia się za nie stopni w skali 1-6.

Zadana praca powinna:

1)wiązać się z celem i tematem lekcji

2)być możliwa do wykonania samodzielnie przez ucznia

3)być zrozumiała dla ucznia

4) mieć określone cele i kryteria sukcesu

5)mieć podany termin wykonania

6) być niezwłocznie sprawdzona i opatrzona pisemną lub ustną informacją zwrotną dla ucznia.

Informacja zwrotna powinna być konkretna, wskazywać poprawne rozwiązania, dostosowana do możliwości zrozumienia jej przez ucznia. Ponadto powinna zawierać informację, co uczeń zrobił dobrze, a co wymaga poprawy i jak powinien się dalej uczyć.

§ 52

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie

2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć

3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju

4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu

5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia

6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

§ 53

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach IV–VIII ustala się według obowiązującej skali:

1) skala ocen 1 – 6

2) stopień celujący – 6

3) stopień bardzo dobry – 5

4) stopień dobry – 4

5) stopień dostateczny – 3

6) stopień dopuszczający – 2

7) stopień niedostateczny – 1

2. Dopuszcza się stosowanie znaków „+" i „-„ przy ocenach cząstkowych.

3. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym klasy w formie cyfrowej. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen

i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie w pełnym brzmieniu.

4. Nauczyciele uczący w klasach I-III prowadzą dziennik lekcyjny, w którym odnotowują na bieżąco osiągnięcia edukacyjne ucznia stosując skalę ocen:

1) 6 - oznacza, że uczeń posiadł w pełni wiedzę i umiejętności objęte podstawą programową oraz wykraczające poza program nauczania, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje nietypowe rozwiązania, rozwiązuje zadania wykraczające poza przyjęty program nauczania, osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych lub posiada inne porównywalne sukcesy i osiągnięcia

2) 5 - oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych, a swoje umiejętności potrafi zastosować w różnych sytuacjach

3) 4 - oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowywaniu kolejnych treści kształcenia

4) 3 - oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego problemy przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danych zajęć edukacyjnych

5) 2 - oznacza, że opanowane przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych są tak niewielkie, że uniemożliwiają dalsze przyswojenie materiału nauczania; większość zadań indywidualnych uczeń wykonuje przy pomocy nauczyciela

6) 1- oznacza, że uczeń ma tak duże braki wiedzy i umiejętności z danego zakresu nauczania, iż uniemożliwia mu to bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści zadań edukacyjnych.

5. W klasach I–III roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi.

6. Ocena opisowa powinna spełniać następujące funkcje:

1) diagnostyczną – dającą odpowiedź na pytanie, jak daleko w rozwoju jest uczeń względem wymagań stawianych przez nauczyciela

2) informacyjną – przekazującą informacje, co dziecko zdołało opanować, poznać, zrozumieć, udoskonalić

3) korekcyjną – odpowiadającą na pytania, nad czym uczeń musi jeszcze popracować

4) motywacyjną – zachęcającą ucznia do samorozwoju, dalszego wysiłku, dodającą wiary we własne siły i nadzieję na osiągnięcie sukcesu.

§ 54

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania – na podstawie opinii własnej, innych nauczycieli, klasy i ucznia, wychowawca klasy.

2. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w następujący sposób:

1) klasy I-III szkoły podstawowej:

a) ocenianie klasyfikacyjne śródroczne w klasach I-III polega na sporządzeniu oceny opisowej dla każdego ucznia. Wychowawcy klas I-III mają obowiązek wręczenia uczniom/rodzicom oceny opisowej podczas półrocznego spotkania z rodzicami

b) ocenianie klasyfikacyjne roczne w klasach I-III polega na określeniu dla każdego ucznia oceny opisowej w dzienniku lekcyjnym oraz wypełnieniu szkolnego świadectwa opisowego wręczanego uczniowi na zakończenie roku szkolnego

c) oprócz bieżącego oceniania w skali stopniowej nauczyciele klas I-III stosują różnorodne formy ustnych ocen bieżących (np. w formie pochwały, gratulacji, komentarza)

2) ze sprawdzianów pisemnych w klasach IV – VIII (z wyłączeniem wypracowań z języka polskiego i angielskiego):

a) poniżej 30 % poprawnych odpowiedzi – ocena niedostateczny;

b) od 30% do 49 % poprawnych odpowiedzi – ocena dopuszczający;

c) od 50% do 74% poprawnych odpowiedzi – ocena dostateczny;

d) od 75% do 89% poprawnych odpowiedzi – ocena dobry;

e) od 90% do 99% poprawnych odpowiedzi – ocena bardzo dobry;

f) od 100% poprawnych odpowiedzi – ocena celujący.

3. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny w klasach IV- VIII są: czytanie ze zrozumieniem, pisanie, rozumowanie, korzystanie z informacji, wykorzystanie wiedzy w praktyce.

4. Przewiduje się następujące źródła informacji, prowadzące do ustalenia oceny bieżącej:

1) odpowiedzi ustne

2) sprawdziany pisemne

3) *uchylony*;

4) wypracowanie

5) testy

6) referaty

7) praca w grupach

8) testowanie sprawności fizycznej

9) wytwory pracy własnej ucznia

10) praca pozalekcyjna, np. udział w konkursach, olimpiadach, zajęciach pozalekcyjnych

11) aktywność ucznia podczas zajęć

12) kartkówki.

§ 55

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania udostępnia się uczniowi i jego rodzicom.

2.Uczeń i jego rodzice zwracają się do nauczyciela przedmiotu / wychowawcy klasy o umożliwienie wglądu do pracy pisemnej ucznia, dokumentacji egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub innej dokumentacji dotyczącej oceniania.

3. Wychowawca klasy ma obowiązek umożliwić wgląd do dokumentacji nauczyciela, w porozumieniu z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych niezwłocznie, nie później jednak niż w okresie 3 dni.

4. Prace pisemne ucznia, dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania udostępnia się uczniowi i jego rodzicom do wglądu wyłącznie na terenie Szkoły.

5. Prace pisemne ucznia nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne przechowuje do zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

§ 56

1. W ocenianiu wewnątrzszkolnym obowiązują następujące zasady:

1) jawności kryteriów oceniania – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie

2) częstotliwości i rytmiczności oceniania – uczeń oceniany jest na bieżąco, systematycznie

3) różnorodności oceniania – uczeń oceniany jest w wielu obszarach jego aktywności wynikającej ze specyfiki przedmiotu

4) różnicowania wymagań edukacyjnych – zadania stawiane uczniowi powinny uwzględniać zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen

5) ważenia oceny – ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych

6) jawności oceny – sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli, rodzice ucznia mają prawo wglądu w pracę pisemną dziecka na terenie Szkoły i w obecności nauczyciela.

§ 57

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Nauczyciel obowiązany jest do przekazania uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy oraz ustalenia kierunków dalszej pracy.

3.Informacja zwrotna dla ucznia zawiera:

1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia

2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia

3) wskazówki- w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę

4) wskazówki – w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej

4. Informacja zwrotna musi odnosić się do kryteriów oceniania podanych uczniom przed jej wykonaniem.

5. Sposób wyrażania komunikatów oceniających dostosowuje się do wieku i potencjału uczniów.

6. Informacja zwrotna, która jest oceną kształtującą, nie występuje razem z ocena sumującą (stopniem). Należy rozdzielać ocenę kształtującą od oceny sumującej.

§ 58

1. Ustala się następujące kryteria oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w klasyfikacji okresowej i rocznej:

1) **stopień celujący otrzymuje uczeń**, który:

a) posiadł w pełni wiedzę i umiejętności objęte podstawą programową oraz wykraczające poza program nauczania,

b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje nietypowe rozwiązania, rozwiązuje zadania wykraczające poza przyjęty program nauczania,

c) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych lub posiada inne porównywalne sukcesy i osiągnięcia,

2) **stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń**, który:

a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w programie nauczania oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,

b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

3) **stopień dobry otrzymuje uczeń**, który:

a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w program nauczania, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej,

b) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,

4) **stopień dostateczny otrzymuje uczeń**, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie treści zawartych w podstawie programowej,

b) wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,

5) **stopień dopuszczający otrzymuje uczeń**, który:

a) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te umożliwiają uzyskanie przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych,

b wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,

6) **stopień niedostateczny otrzymuje uczeń**, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,

b) nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności.

§ 59

1. Szczegółowe zasady oceniania określają nauczyciele opracowując Przedmiotowe Zasady Oceniania zgodne ze Statutem, w których określają obszary oceniania uczniów, formę sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów oraz minimalną liczbę ocen bieżących w danym półroczu. Załącznikiem do PZO są wymagania edukacyjne na poszczególne oceny.
2. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Ocenianie ucznia z religii/etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię/etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, nie wlicza się rocznej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej z tych zajęć.

§ 60

1. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest oceną opisową.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się według następującej skali:
1) wzorowe;
2) bardzo dobre;
3) dobre;
4) poprawne;
5) nieodpowiednie;
6) naganne.

§ 61

1. Ocena z zachowania wyraża opinię Szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, Szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. Okresowa i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w Statucie
2) dbałość o dobre imię Szkoły
3) dbałość o piękno mowy ojczystej
4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
5) kulturalne zachowywanie się w Szkole i poza nią
6) okazywanie szacunku innym osobom.

§ 62

Kryteria ocen zachowania

1. Jeżeli uczeń wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę bardzo dobrą, może uzyskać ocenę wzorową z zachowania.
Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
1) jest wzorem systematyczności, punktualności i sumienności;
2) osiąga wyniki maksymalne w stosunku do swoich możliwości;
3) rzetelnie przygotowuje się do zajęć;
4) rozwija swoje zainteresowania co przejawia się uczestnictwem w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych, lub innych formach aktywności na terenie szkoły i poza nią;
5) stanowi wzór kulturalnego zachowania;
6) nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień (nie uwzględnia się spóźnień wynikających ze zdarzeń losowych);
7) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego, wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą. Podejmuje aktywne działania zmierzające do pomocy innym;
8) zawsze zmienia obuwie, dba o higienę i schludny wygląd – nie farbuje włosów, nie robi makijażu – stanowiąc dla innych właściwy wzór do naśladowania;
9) nosi strój obowiązkowy ucznia (szkolny, galowy);

10) nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować;

11) w stosunku do ucznia nie jest potrzebne zwracanie uwagi, sam dostrzega uchybienia i je eliminuje;

12) dba o honor i tradycje szkoły;

13) szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność kolegów;

14) chętnie, bezinteresownie pomaga innym;

15) jest pilny i sumienny w wypełnianiu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela, wzorowo pełni dyżury klasowe;

16) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia (w tym alkohol 0% , e-papierosy i napoje energetyczne);

17) wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia Statutu Szkoły, jego zachowanie jest wzorem do naśladowania.

2. Jeżeli uczeń wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę dobrą, może uzyskać ocenę bardzo dobrą zachowania.

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który dodatkowo:

1) nieobecności ma usprawiedliwione w terminie;

2) jest punktualny, spóźnienia wynikają tylko ze zdarzeń losowych;

3) cechuje go nienaganna kultura osobista w zachowaniu i kultura słowa – nie używa wulgaryzmów;

4) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego wyróżniając się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą;

5) godnie reprezentuje szkołę, troszczy się o jej dobre imię i opinię;

6) nie popada w konflikty z kolegami i osobami starszymi;

7) dba o honor i tradycje szkoły;

8) jest prawdomówny, nie oszukuje;

9) szanuje własność szkolną i kolegów, dba o porządek otoczenia;

10) nosi strój obowiązkowy ucznia (szkolny, galowy);

11) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;

12) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia (w tym alkohol 0% , e-papierosy i napoje energetyczne),

13) przestrzega wszystkich zasad Statutu Szkoły.

3. **ocenę dobrą** zachowania uzyskuje uczeń, który:

1) pracuje na miarę swoich możliwości i osiąga wyniki nauczania adekwatne do nich;

2) poprawnie przestrzega podstawowych obowiązków szkolnych: nie ma godzin nieusprawiedliwionych; spóźnienia wynikają tylko ze zdarzeń losowych;

3) zachowuje się na ogół kulturalnie; w ciągu semestru otrzyma nie więcej niż 2 pisemne uwagi – po otrzymaniu uwagi dąży do poprawy; uwagi pozytywne nie niwelują uwag negatywnych;

4) włącza się w życie szkoły i klasy, jednak nie zawsze jest to działanie z jego inicjatywy;

5) zmienia obuwie, a jego sposób ubierania nie budzi zastrzeżeń; nosi strój obowiązujący ucznia (szkolny, galowy);

6) nie używa wulgarnych słów;

7) zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi poważnych zastrzeżeń (nie wymaga interwencji pedagoga, dyrektora szkoły);

8) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne, nie naraża innych

9) nie przejawia agresji słownej i fizycznej – nie uczestniczy w bójkach, kłótniach;

10) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne;

11) dba o honor i tradycje szkoły;

12) motywowany rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;

13) stosowane środki zaradcze przynoszą pozytywne rezultaty, zachowanie ulega poprawie po zwróceniu uwagi;

14) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia (w tym alkohol 0% , e-papierosy i napoje energetyczne).

4. **ocenę poprawną** z zachowania otrzymuje uczeń, jeśli:

1) nie pracuje na miarę swoich możliwości;

2) motywowany nie podejmuje dodatkowych działań;

3) zdarzają mu się godziny nieusprawiedliwione i spóźnienia nie wynikające ze zdarzeń losowych;

4) w ciągu semestru ma nie więcej niż 4 pisemne uwagi dotyczące negatywnego zachowania; uwagi pozytywne nie niwelują uwag negatywnych;

5) reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do poprawy;

6) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły lub czyni to niechętnie, tylko na wyraźne polecenie nauczyciela;

7) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły, osób dorosłych oraz koleżanek i kolegów;

8) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów (naprawia szkody materialne wyrządzone na skutek nie przestrzegania Statutu Szkoły);

9) nie jest arogancki i wulgarny wobec innych członków społeczności szkolnej;
10) wykazuje najczęściej obojętny stosunek do problemów innych i tego, co dzieje się w jego środowisku;
11) ubiera się w sposób nie budzący zastrzeżeń; sporadycznie nie nosi stroju obowiązującego ucznia (szkolnego, galowego);
12) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia (w tym alkohol 0% , e-papierosy i napoje energetyczne);
13) wykazuje chęć poprawy swojego zachowania;
14) sporadycznie uchybia podstawowym wymaganiom zawartym w Statucie Szkoły.
5. **ocenę nieodpowiednią** z zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go przynajmniej jeden z niżej wymienionych przypadków:
1) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych: opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia , notorycznie spóźnia się na zajęcia;
2) w ciągu półrocza otrzyma 6 uwag pisemnych za niewłaściwe zachowanie; uwagi pozytywne nie niwelują uwag negatywnych;
3) uchybia istotnym wymaganiom zawartym w Statucie Szkoły, a stosowane wobec niego środki zaradcze nie dają pozytywnych rezultatów;
4) nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
5) charakteryzuje się brakiem podstawowych zasad kultury w relacjach z innymi, niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów;
6) często bywa arogancki, agresywny i wulgarny;
7) wykazuje brak szacunku dla zdrowia własnego i innych;
8) niszczy mienie szkolne, społeczne, kolegów;
9) jego strój i wygląd jest niezgodny z obowiązującymi ucznia zasadami;
10)nie reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania;
11) nie wykazuje poczucia winy i skruchy oraz chęci poprawy;
12) często wymaga interwencji wychowawcy, nauczycieli, pedagoga, a środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę;
13) ze względu na swoje nieodpowiednie zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych;
14) nie uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły;
15) miały miejsce pojedyncze przypadki znęcania się psychicznego i fizycznego nad słabszymi: szantaż, wyłudzania, zastraszania;

16) zdarzały się przypadki palenia papierosów, picia alkoholu, używania środków odurzających
i szkodliwych dla zdrowia (w tym alkohol 0% , e-papierosy i napoje energetyczne).
17) otrzymał naganę wychowawcy.
6. **ocenę naganną** z zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go, w szczególności, przynajmniej jedno z wymienionych niżej kryteriów:
1) swoją kulturą osobistą budzi poważne zastrzeżenia: nagminnie używa wulgarnych słów i gestów;
2) demonstracyjnie reaguje na uwagi (odwraca się, odchodzi, zaprzecza, wyśmiewa się, dopuszcza się wyzywających gestów itp.);
3) uczestnictwo w lekcjach i imprezach szkolnych ogranicza celowo do zakłócania ich przebiegu (gwizdy, komentarze, wyśmiewanie, postawa niezgodna z wymogami sytuacji), prowokuje innych przez dogadywanie, zaczepianie, pokazywanie niestosownych gestów itp.;
4)swoim zachowaniem demoralizuje innych oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań;
5) świadomie niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów;
6) naruszył bezpieczeństwo sieci komputerowych;
7) wszedł w konflikt z prawem (kradzież, zniszczenie, rozboje, pobicia, włamania, wyłudzenia, cyberprzemoc);
8) przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje;
9) ulega nałogom pali papierosy i e-papierosy, pije alkohol, używa środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia;
10) zastosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatów;
11) nagminnie bez usprawiedliwienia opuszcza zajęcia lekcyjne i spóźnia się;
12) świadomie łamie normy obowiązujące w szkole;
13) stanowi zagrożenie dla życia własnego i innych;
14) znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi (stosuje szantaż, wyłudzanie, zastraszanie);
15) nie rokuje nadziei na poprawę, lekceważy i odrzuca okazywaną mu pomoc;
16) rażąco narusza Statut Szkoły, a zastosowane przez szkołę i dom rodzinny środki zaradcze nie odnoszą skutku;
17) otrzymał naganę Dyrektora Szkoły.

§ 63

W ocenianiu zachowania ucznia obowiązują następujące zasady:

1. Propozycję ocen zachowania okresową i roczną wystawia wychowawca w porozumieniu z pracownikami szkoły i uczniami. Ostateczną ocenę wystawia wychowawca klasy po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.

5.Wychowawca ma obowiązek, na początku roku szkolnego, poinformować uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania

3. Wyjściową oceną zachowania dla ucznia jest ocena dobra.

4. Opis odpowiedniego stroju ucznia (szkolnego i galowego) znajduje w Regulaminie praw i obowiązków ucznia, nagradzania i karania.

5. Oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca na ostatniej godzinie wychowawczej danego okresu;

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły;

7. Ocena zachowania uwzględnia przede wszystkim respektowanie przez ucznia zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz funkcjonowania w środowisku szkolnym.

8. Zbiór zasad, o których mowa w ust.1, uchwala Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

§ 64

1. Do zadań i obowiązków nauczyciela w zakresie oceniania należy w szczególności:

1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania

2) informowanie o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania

3) informowanie o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

4) informowanie o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

5) stwarzanie uczniowi szansy uzupełnienia braków

6) systematyczne i rytmiczne ocenianie uczniów

7) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia

8) informowanie i stosowanie ustalonych sposobów sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów

9) informowanie ucznia na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej ocenie okresowej/rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz okresowej/rocznej ocenie zachowania

10) przekazywanie informacji na 30 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla ucznia ocenach śródrocznych i rocznych, oraz odpowiednio - na 30 dni przed zakończeniem okresu o przewidywanych ocenach niedostatecznych śródrocznych i rocznych

11) umożliwianie uzyskania i podwyższania ocen bieżących

12) informowanie uczniów i rodziców o stopniu opanowania materiału, dostarczanie rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia

13) uzasadnianie ustalonej oceny na prośbę ucznia lub jego rodziców

14) udostępnianie sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia.

§ 65

1. Do zadań i obowiązków ucznia w zakresie oceniania należy:

1) systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych

2) wnioskowanie o usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach

3) *uchylony*

4) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, notatek, zeszytów ćwiczeń i innych form wymaganych przez nauczyciela

5) pisanie każdej pracy kontrolnej

6) aktywne uczestnictwo w zajęciach

7) na miarę swoich możliwości wkładanie wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków na zajęciach wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki.

§ 66

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Prośba może być wyrażona ustnie lub w formie pisemnej.
3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w ust. 1.
4. Nauczyciel dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie zadań i obowiązków przewidzianych dla danych zajęć edukacyjnych. W oparciu o tę analizę może ocenę podwyższyć lub utrzymać.
5. Nauczyciel może przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia, w formach stosowanych przez nauczyciela, w obszarze uznanym przez nauczyciela za konieczne.
6. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§ 67

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do wychowawcy o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
2. Prośba może być wyrażona ustnie lub w formie pisemnej.
3. Wychowawca jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku.

§ 68

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
1) I okres obejmuje miesiące wrzesień – styczeń;
2) II okres obejmuje miesiące luty – czerwiec.

§ 69

1. Klasyfikacja okresowa polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w Statucie – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację okresową przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w okresie 7 dni poprzedzających zakończenie I okresu.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania według skali, o której mowa w § 53 ust. 1 i § 60 ust. 2 niniejszego Statutu.

§ 70

Ustala się następujące zasady informowania rodziców:

1. O wymaganiach edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zasadach oceniania zachowania uczniowie i rodzice informowani są na początku roku szkolnego:
1) uczniowie - na pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych, na początku roku szkolnego
2) rodzice – na pierwszym zebraniu rozpoczynającym rok szkolny.
2. Informacje o postępach edukacyjnych i wynikach nauczania rodzice/prawni opiekunowie ucznia uzyskują podczas wywiadówek oraz w trakcie dyżurów poszczególnych nauczycieli. W przypadku niepowodzeń edukacyjnych ucznia i braku kontaktu ze strony rodziców nauczyciel danego przedmiotu umawia się z rodzicami na rozmowę indywidualną. Wszystkie działania nauczyciela i kontakty z rodzicami każdorazowo odnotowywane są w dzienniku elektronicznym:
1) pisemnie:
a) notatką w zeszycie przedmiotowym (wymagany podpis rodziców):
b) informacją o zagrożeniu oceną niedostateczną na 30 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej (tylko w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej z jednego lub kilku przedmiotów) ;
2) telefonicznie (w wyjątkowych sytuacjach wymagających natychmiastowego kontaktu z rodzicem).
3. Informację o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych przekazują uczniom nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych.

4. Informację o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przekazuje uczniom wychowawca klasy.
5. Nauczyciel zajęć edukacyjnych oraz wychowawca klasy, na 7 dni przed terminem zebrania Rady Pedagogicznej podejmującym uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji, informuje ustnie ucznia o przewidywanej dla niego ocenie śródrocznej i rocznej, z podaniem jej uzasadnienia;
6. W przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej bądź ewentualnego braku możliwości dokonania klasyfikacji ucznia – informacje przekazuje się na 30 dni przed terminem zebrania Rady Pedagogicznej zatwierdzającego wyniki klasyfikacji.
7. W przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej bądź ewentualnym braku możliwości dokonania klasyfikacji ucznia stosuje się następujące formy powiadamiania rodziców:
1) wpis informacji do zeszytu przedmiotowego ze zwrotnym potwierdzeniem przyjęcia wiadomości potwierdzonej podpisem rodzica;
2) ustne przekazanie informacji w czasie rozmowy indywidualnej, potwierdzonej wpisem do dziennika.
8. W okresie od powiadomienia do zebrania Rady Pedagogicznej zatwierdzającego wyniki klasyfikacji, przewidywana ocena okresowa lub roczna może ulec zmianie na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu – w wyniku sprawdzianu pisemnego, ustnego lub praktycznego odbywającego się bez konieczności powoływania komisji.
9. Ocena ustalona w sposób przewidziany w ust.3 jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§ 71

1. **Egzamin poprawkowy**. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
1) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły
2) Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej
3) Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
2. Zadania na egzamin poprawkowy przygotowuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu. Zakres materiału, z którego będzie przeprowadzony egzamin poprawkowy przekazuje uczniowi / rodzicowi z datą i godziną egzaminu poprawkowego. Egzemplarz z zakresem materiału, datą, godziną i podpisami zainteresowanych nauczyciel za-

chowuje dla siebie. Nauczyciel zobowiązany jest dostarczyć arkusz egzaminu poprawkowego (część pisemna i ustna) do 15 sierpnia.

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

4. 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.

5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że zajęcia te są realizowane w klasie programowo wyższej.

7. **Egzamin klasyfikacyjny.** Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia, odpowiednio w półroczu, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

1) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może, za zgodą Rady Pedagogicznej, zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.

4) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 4, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.

5) Zadania na egzamin klasyfikacyjny przygotowuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu.

6) Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice/opiekunowie prawni ucznia.

Rozdział 8

Prawa i obowiązki rodziców

§ 72

1. Rodzice uczniów mają prawo do :

1) zapoznania się ze Statutem Szkoły i regulaminami obowiązującymi w Szkole

2) zapoznania się z Szkolnym Programem Wychowawczo-Profilaktycznym, stawianymi wymaganiami i kryteriami oceniania oraz przepisami dotyczącymi klasyfikowania, promowania i przeprowadzania sprawdzianu

3) bieżącej informacji na temat zachowania, umiejętności i postępów w nauce swoich dzieci, a także przyczyn trudności szkolnych

4) informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci

5) organizowania, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, zebrań na terenie Szkoły dotyczących spraw dydaktyczno-wychowawczych.

2. Rodzice mają obowiązek :

1) współpracować ze Szkołą w sprawie kształcenia i wychowania swego dziecka

2) brać udział w organizowanych dla nich spotkaniach

3) przestrzegać ustaleń zawartych w Statucie i regulaminach obowiązujących w Szkole

4) pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka, na którą wyrazili zgodę, w ciągu jednego tygodnia od jej zakończenia, poprzez przekazanie wychowawcy dokumentu uzasadniającego nieobecność lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, zawierając w prośbie o usprawiedliwienie: daty nieobecności oraz jej przyczynę

5) korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 73

1. Szkoła posiada sztandar.

2. Szkoła stosuje ceremoniał szkolny w czasie uroczystości i akademii szkolnych.

3. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez Dyrektora scenariuszem.

4. Regulaminy określające działalność organów Szkoły, jak również wynikające z zadań Szkoły, nie mogą być sprzeczne z przepisami Statutu.

§ 74

1.Organem uprawnionym do uchwalania zmiany Statutu Szkoły jest Rada Pedagogiczna.

2.Z wnioskiem o dokonanie zmian w Statucie Szkoły może wystąpić Dyrektor Szkoły, przewodniczący zespołu Rady Pedagogicznej lub Rada Rodziców.

3.Przyczyną zmiany Statutu Szkoły mogą być zmiany w prawie zewnętrznym lub wewnętrzna inicjatywa zmierzająca do wprowadzenia rozwiązań usprawniających pracę Szkoły.

4.Procedurę postępowania przy nowelizacji Statutu Szkoły regulują:

1) ogólne zasady stanowienia i nowelizowania prawa;

2) zasady określone w niniejszym Statucie.

5. Po dokonaniu zmiany Statutu, Dyrektor Szkoły opracowuje ujednolicony tekst Statutu Szkoły (nie mylić z tekstem jednolitym).

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

7. W przypadku licznych zmian lub zmian, które naruszałyby spójność Statutu albo w przypadku, gdy Statut był już wielokrotnie nowelizowany, opracowuje się projekt nowego Statutu.

Surowe, wrzesień 2024r.