

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ w RAKOWIE

tekst ujednolicony (zmiany z dnia 10.02.2025)

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1

PRZEPISY DEFINIUJĄCE

§ 1

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

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Rakowie,
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe,
- 3) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Rakowie,
- 4) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć organy działające w szkole,
- 4a) nauczyciele – należy przez to rozumieć pracownika pedagogicznego zatrudnionego w Szkole Podstawowej w Rakowie, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. 2017 poz. 1189);
- 5) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły oraz ich rodziców, prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 6) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów,
- 7) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Jędrzejów,
- 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty w Kielcach.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Świętokrzyski Kurator Oświaty w Kielcach.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

Rozdział 2

NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 2

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa w Rakowie.
2. Siedziba szkoły: Raków 45, 28 – 300 Jędrzejów, woj. świętokrzyskie
3. Szkoła posiada: Regon 000733850; NIP 656 – 17 – 77 – 309
4. Szkoła Podstawowa w Rakowie jest szkołą publiczną, która:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje podstawę programową kształcenia ogólnego dla ośmioletnich szkół podstawowych i ramowy plan nauczania;

- 5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu;
- 6) realizuje zadania wynikające z Programu Profilaktyczno-Wychowawczego Szkoły.

§ 3

1. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje oddział przedszkolny oraz klasy od I do VIII.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Jędrzejów.
3. Organem nadzorującym szkołę jest Świętokrzyski Kurator Oświaty.
4. Szkoła jest jednostką budżetową gminy Jędrzejów.
5. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
6. Obsługę administracyjną i finansową szkoły prowadzi Gminny Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jędrzejowie.
7. Do szkoły przyjmowane są z urzędu wszystkie dzieci z obwodu tej szkoły, podlegające obowiązkowi szkolnemu.
8. W miarę wolnych miejsc, na wniosek rodziców mogą być przyjęci uczniowie spoza obwodu tej szkoły, którzy przeszli opisany ustawą proces rekrutacji.
9. Obowiązkiem szkolnym objęte są dzieci w wieku określonym ustawą.
10. Nauka w szkole jest obowiązkowa dla uczniów, którzy są zapisani w obwodzie tej szkoły oraz bezpłatna w ramach zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły na dany rok szkolny.
11. Szkoła wydaje świadectwa, legitymacje, karty rowerowe i zaświadczenia, które są dokumentami urzędowymi.
12. Wydaje zaświadczenia o spełnianiu obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

Rozdział 3

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazuje wzorce postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
 - 2) wzmacnia poczucie tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
 - 3) formułuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
 - 4) rozwija kompetencje, takie jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
 - 5) rozwija umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
 - 6) ukazuje wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
 - 7) rozbudza ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
 - 8) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,

- 9) wspiera ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- 10) dba o wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
- 11) kształtuje postawę otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
- 12) zachęca do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
- 13) ukierunkowuje ucznia ku wartościom.
- 14) przygotowuje uczniów do wyboru zawodu i kierunku dalszego kształcenia,
- 15) kształtuje u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
- 16) zapewnia chętnym uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwości jego spożycia, posiłki są odpłatne.

§ 5

1. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła w szczególności:

- 1) organizuje zajęcia fakultatywne i pozalekcyjne dla swoich uczniów w celu pogłębienia ich wiadomości, rozwoju ich zainteresowań i uzdolnień, przy czym udział w tych zajęciach jest nieobowiązkowy, a doboru treści i form tych zajęć dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia.
- 2) zajęcia takie mogą mieć formę:
 - a) zajęć fakultatywnych,
 - b) pracy indywidualnej z uczniem,
- 3) organizuje zajęcia wyrównawcze dla uczniów, którzy mają trudności w nauce (pomoc psychologiczno-pedagogiczna),
- 4) organizuje zajęcia dla uczniów zdolnych (pomoc psychologiczno-pedagogiczna),
- 5) organizuje zajęcia kompensacyjne, zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze i inne zajęcia specjalistyczne w miarę potrzeb uczniów
- 6) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły oraz uczniami mającymi zajęcia świetlicowe,
- 7) organizuje nauczanie indywidualne dla uczniów spełniających wymagania zawarte w odrębnych przepisach,
- 7a) organizuje kształcenie uczniów mających trudności adaptacyjne i komunikacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą,
- 8) współdziała z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Jędrzejowie oraz innym i świadczącymi poradnictwo specjalistyczne, pomoc dzieciom ich rodzicom i nauczycielom.
- 9) organizuje w miarę potrzeby zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:

- 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,

- 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowaniem, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do

osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.

16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,

17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 6

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

2. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła w szczególności:

- 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie i przepisów do niej wykonawczych, w szczególności w Statucie, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów,
- 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości
- 3) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym)
- 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym,
- 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,
- 7) upowszechnia zasady promocji i ochrony zdrowia,
- 8) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska,
- 9) wdraża do dyscypliny i punktualności.

3. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych.

4. Szkoła wypracowuje i realizuje program wychowawczo- profilaktyczny będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.

5. Szkoła prowadzi działalność w zakresie profilaktyki, promocji i ochrony zdrowia poprzez:

- 1) realizację programów prozdrowotnych w poszczególnych klasach,
- 2) przeprowadzanie badań przesiewowych,
- 3) przeprowadzanie badań bilansowych,
- 4) koordynacja szczepień ochronnych wg obowiązującego kalendarza szczepień,
- 5) przeglądy sanitarne szkoły,
- 6) przygotowywanie pogadanek, prelekcji na tematy zdrowotne,
- 7) kontrolę stanu higienicznego uczniów.

6. W Szkole podejmuje się działania mające na celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej zwane wewnątrzszkolnym systemem doradztwa zawodowego.

7. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.

8. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w zakresie:

- 1) dostarczania uczniom podstawowej wiedzy o zawodach z zakresu:
 - a) pojęcie zawodu,
 - b) kwalifikacje zawodowe,
 - c) rodzaje zawodów;

- 2) zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 3) prowadzenie zajęć warsztatowych, których celem będzie określenie predyspozycji uczniów na podstawie uzdolnień, zainteresowań, cech usposobienia i temperamentu;
 - 4) pogłębienia wiedzy dotyczącej wyboru zawodu i sytuacji na rynku pracy;
 - 5) opracowanie informacji o strukturze szkolnictwa ponadpodstawowego;
 - 6) wyposażenie uczniów w umiejętności sporządzania dokumentów określonych procedurą ubiegania się o pracę, a w tym zakresie m.in. przeprowadzenie z uczniami ćwiczeń w pisaniu dokumentów.
9. Doradztwo zawodowe w klasach I-VI jest realizowane na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.
10. Doradztwo zawodowe w klasach VII - VIII jest realizowane na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego.
11. Doradca zawodowy opracowuje na dany rok szkolny program wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

§ 7

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w Szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny,
 - 2) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad niektórymi potrzebującymi takiej opieki uczniami.
3. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia,
 - 2) przed rozpoczęciem zajęć i w czasie przerw – nauczyciele pełniący dyżury zgodnie z harmonogramem i regulaminem dyżurów
4. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują nauczyciele.

§ 8

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez okres nauczania obejmujący odpowiednio:
klasy I – III
klasy IV – VIII
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły.
4. Dyrektor 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. Wnioski, o których mowa w ust. 4 nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 7 dni.
6. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.

§ 9

1. Określone cele i zadania spełnia szkoła poprzez:

- 1) Rzetelną realizację programów nauczania.
- 2) Realizację zadań opiekuńczych wobec swoich uczniów, w szczególności dbania o ich bezpieczeństwo.

2. Przyjęte zasady bezpieczeństwa dzieci:

- 1) Za bezpieczeństwo dzieci przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych, fakultatywnych i pozalekcyjnych odpowiadają nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora szkoły do prowadzenia tych zajęć.
- 2) Za zapewnienie bezpieczeństwa dzieci na terenie szkoły w czasie przerw między lekcjami odpowiadają nauczyciele pełniący dyżur w tym okresie.
- 3) Obowiązkiem nauczyciela dyżurującego jest:
 - a) być odpowiedzialnym za bezpieczeństwo dzieci
 - b) pełnić dyżur zgodnie z harmonogramem dyżurów,
 - c) przebywać wśród dzieci na wszystkich wyznaczonych przerwach międzylekcyjnych,
 - e) dbać o punktualne rozpoczęcie i zakończenie lekcji,
 - f) w miarę możliwości organizować uczniom ciekawe formy odpoczynku w czasie przerw,
 - g) dbać o porządek i bezpieczeństwo w czasie spożywania posiłku.
- 4) Za nieobecnego nauczyciela obowiązki dyżurnego pełni nauczyciel zastępujący.
- 5) Nauczyciel oddziału przedszkolnego odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.
- 6) Nauczyciele uczący w klasach I – III odpowiadają za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci:
 - a) przez cały czas trwania zajęć,
 - b) w czasie organizowanych przez siebie przerw,
 - c) zgodnie z planem dyżurów nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych.
- 7) Dla zapewnienia opieki nad dziećmi organizator wyznacza kierownika wycieczki, a w miarę potrzeby opiekunów.
- 8) Za bezpieczeństwo nad uczniami w czasie wycieczek organizowanych przez szkołę odpowiada kierownik wycieczki, który posiada odpowiednie uprawnienia do pełnienia tej funkcji oraz nauczyciele opiekunowie.
- 9) Na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji opiekę sprawuje co najmniej jedna osoba na grupę 30 uczniów.
- 10) Na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji opiekę sprawuje jedna osoba na grupę 15 uczniów.
- 11) Na wycieczce turystyki kwalifikowanej opiekę sprawuje jedna osoba nad grupą do 10 uczniów.
- 12) Wszyscy uczestnicy szkolnej wycieczki i imprezy turystyczno – krajoznawczej są objęci powszechnym ubezpieczeniem.

- 13) Za bezpieczeństwo dzieci klas I – VIII i oddziału przedszkolnego na drodze do i ze szkoły odpowiadają rodzice.
- 14) Rodzice uczniów z oddziału przedszkolnego i kl. I lub osoby na podstawie pisemnego upoważnienia rodzica są zobowiązani do przyprowadzania i odprowadzania dzieci do i ze szkoły.
- 15) Za bezpieczeństwo uczniów na zajęciach pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
- 16) Za bezpieczeństwo uczniów na organizowanych wyjazdach poza szkołę: na zawody, konkursy, na wyjazdach do kina, teatru i tym podobnych odpowiada nauczyciel/nauczyciele organizujący te wyjazdy.
- 17) Jeśli zajęcia lub wyjazdy odbywają się po południu lub w dniu wolnym od zajęć odpowiedzialność nauczyciela rozpoczyna się od godziny na jaką został ustalony początek zajęć. Za bezpieczeństwo uczniów w drodze na zajęcia do czasu oddania ucznia pod opiekę nauczyciela odpowiadają rodzice. Za bezpieczeństwo uczniów po zakończonych zajęciach i wyjazdach odpowiadają rodzice.
- 18) Za bezpieczeństwo i higienę pracy szkoły odpowiada Dyrektor szkoły.

§ 10

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Rodzice mają prawo decydować o całym procesie wychowania dziecka, również tym jego nurcie, który dokonuje się w szkole. Nie mogą jednak ingerować w działania szkoły w zakresie wprowadzenia ucznia w kontakty społeczne oraz rozwijania jego wiedzy i umiejętności, nie mogą ograniczać wymagań dyscyplinarnych, które wychowawcy klas lub dyrektor zmuszeni są postawić uczniom ze względu na zachowanie ładu społecznego.
2. Zebrania rodziców, indywidualne rozmowy z wychowawcą mają na celu:
 - 1) umożliwienie zapoznania się rodziców z zadaniami dydaktyczno - wychowawczymi klasy i szkoły,
 - 2) zaznajomienie rodziców ze zmianami dotyczącymi koncepcji kształcenia dzieci, nowego sposobu nauczania, oceniania wewnątrzszkolnego i oceniania zewnętrznego,
 - 3) uzyskania informacji na temat zachowania dziecka, jego aktywności, postępów i trudności, szczególnych uzdolnień, poziomu wiedzy i umiejętności.
3. Rodzice mają prawo do wyrażania opinii na temat pracy szkoły organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą.

DZIAŁ II

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

Rozdział 1

ZAGADNIENIA PODSTAWOWE

§ 11

1. Organami szkoły są:

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

2. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w ustawie i w niniejszym statucie.

Rozdział 2

DYREKTOR SZKOŁY

§ 12

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli w szczególności przez organizowanie szkoleń, narad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) gromadzi informację o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy;
- 5) gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 6) opracowuje dokumentację programowo – organizacyjną szkoły;
- 7) dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczycieli;
- 8) nadaje początkowe stopnie awansu zawodowego;
- 9) zapewnia bezpieczne warunki nauki i pracy uczniów oraz pracowników szkoły
- 10) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 11) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 12) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- ~~13) organizuje obrót używanymi podręcznikami;~~
- 14) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną na podstawie obowiązujących przepisów;
- 15) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu ósmoklasisty;
- 16) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność

wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,

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

18) współpracuje z higienistką szkolną i lekarzem, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą (w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki),

18) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Decyduje on w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły,

3) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród oraz innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,

4) opracowywania zakresów obowiązków nauczycieli i innych pracowników szkoły,

5) udziela urlopów i deleguje pracowników do innych zajęć.

3. Dyrektor ma prawo do:

1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły,

2) przyjmowania uczniów w trakcie roku szkolnego,

3) zawieszania uchwały Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem,

4) kontroli pracy i dokumentacji wszystkich pracowników szkoły,

5) podpisywania dokumentów i korespondencji.

4. Dyrektor szkoły odpowiada za realizację zadań przed organem prowadzącym i nadzorującym szkołę.

5. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim oraz Radą Pedagogiczną, której jest przewodniczącym.

Rozdział 3

RADA PEDAGOGICZNA

§ 13

1. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą obowiązkowo udział w jej posiedzeniach Dyrektor i wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły.

2. Radę Pedagogiczną można zwołać na wniosek:

1) przewodniczącego Rady Pedagogicznej,

2) organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę,

3) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym także osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

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

6. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły i jego zmiany.

7. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej są powoływani do komisji konkursowej w celu wyboru dyrektora szkoły.

8. Nauczyciel zobowiązany są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli.

8a. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia pracowników, dopuszcza się zdalne podejmowanie uchwał i innych decyzji przez Radę Pedagogiczną, bez konieczności fizycznego zbierania się rady.

§ 14

1. W ramach swoich kompetencji stanowiących Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawach:

- 1) zatwierdzania planów pracy szkoły,
- 2) wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) eksperymentów pedagogicznych,
- 4) ustalania organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 5) zmian w Statucie Szkoły (lub przyjęcia nowego statutu),
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, oraz w zależności od potrzeb ustala wraz z dyrektorem potrzebę czasowej modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć oraz zakresu treści nauczania wynikających z ramowych planów nauczania w przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje;
- 6) zamiar powierzenia stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący,
- 7) zestawy podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli Dyrektorowi Szkoły, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
- 8) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli Dyrektorowi szkoły, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania.

3. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

4. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej określonych w ustępie 1 niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ nadzoru pedagogicznego.

5. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora w szkole.

6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

Rozdział 4

RADA RODZICÓW

§ 15

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców Szkoły Podstawowej w Rakowie, który określa dokładny termin i tryb przeprowadzania wyborów.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) zapewnienie współpracy rodziców ze szkołą w doskonaleniu organizacji nauczania, pracy wychowawczej i opiekuńczej w szkole i środowisku,
 - 2) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły,
 - 3) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Profilaktyczno-Wychowawczego Szkoły.
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły do organu prowadzącego.
 - 5) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły opracowanego w przypadku stwierdzenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny niedostatecznych efektów kształcenia lub wychowania
 - 6) zestawy podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli Dyrektorowi Szkoły, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole.
 - 7) opiniowanie zamiaru utworzenia w szkole organizacji, stowarzyszeń, wolontariatu itp.
3. Przedstawiciele Rady Rodziców wchodzi w skład komisji konkursowej powołanej w celu wyboru dyrektora szkoły.
4. Rada Rodziców może wystąpić do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami dotyczącymi spraw szkoły.
5. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania i kompetencje Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

Rozdział 5

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 16

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i jest odrębnym dokumentem.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) organizacji życia szkolnego,
 - 4) opiniowania programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
 - 5) redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 6) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
 - 7) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
- 1) Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych,
 - 2) Wolontariusze podlegają zrzeszeniu w szkolnym klubie wolontariatu, nad którym sprawuje opiekę nauczyciel szkoły
 - 4) Szczegółowe zasady działania szkolnego klubu wolontariatu określa regulamin klubu opracowany przez opiekuna w uzgodnieniu z Dyrektorem szkoły i Radą Rodziców.
7. *Uchylony*

Rozdział 6

ZASADY WSPÓŁPRACY MIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY

§ 17

1. Dyrektor jest reprezentantem Rady Pedagogicznej we współpracy z pozostałymi organami szkoły.
2. Dyrektor systematycznie współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy tymi organami dotyczącą podejmowania działań i decyzji.
3. W celu wymiany informacji i współpracy pomiędzy organami szkoły, przedstawiciele poszczególnych organów mogą uczestniczyć w zebraniach (w całości lub ich części) każdego z organu.
4. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania w granicach swoich kompetencji, określonych ustawowo i statutem szkoły.
5. W sprawach spornych pomiędzy organami szkoły, rolę mediatora pomiędzy organami, przyjmują kolejno (w zależności od stron zaangażowanych w spór) - Dyrektor szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców. Spory powinny być rozstrzygane w terminie możliwie najkrótszym. Termin nie może przekroczyć 1 miesiąca od ich powstania.

§ 18

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.

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

Rozdział 7

ZASADY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW

§ 19

1. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:

1) wychowawca klasy - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie, a uczniami tej klasy,

2) Dyrektor - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu.

2. W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi Dyrektor Szkoły.

3. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły - postępowanie prowadzi Dyrektor Szkoły.

§ 20

1. Dyrektor Szkoły:

1) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady pedagogicznej, jeżeli w regulaminie ją pominęto,

2) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,

3) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem,

4) dba o przestrzeganie postanowień zawartych na stronie,

5) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. Dbając o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły, w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.

2. Tryb rozstrzygania spraw spornych, których stroną jest uczeń:

1) Uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasowego

2) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sprawę sporną

3) Sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

3. Konflikt Dyrektor - Rada Pedagogiczna.

1) Spory pomiędzy dyrektorem, a radą pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach Rady Pedagogicznej.

4. Konflikt Dyrektor – Rada Rodziców

1) Spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach rady rodziców z udziałem Dyrektora.

5. Konflikt Dyrektor - Samorząd Uczniowski.

1) Spory pomiędzy Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego.

6. Konflikt Rada Pedagogiczna - Samorząd Uczniowski.

1) Spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

DZIAŁ III ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 1

PLANOWANIE DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY

§ 21

1. Rok szkolny trwa od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego.
2. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Każdy okres powinien mieć równą liczbę tygodni pracy dydaktycznej. Termin klasyfikacji śródrocznej ustala się na początku każdego roku szkolnego.
4. Roczna Klasyfikacyjna Rada Pedagogiczna odbywa się najpóźniej na 4 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym.

§ 22

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. W razie szczególnie trudnych warunków demograficznych dopuszcza się łączenie klas na zajęcia edukacyjne.
3. W szkole jest udzielana uczniowi pomoc psychologiczno-pedagogiczna, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 23

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, na podstawie planu nauczania i planu finansowego.
2. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący szkołę.
5. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych pozalekcyjnych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad zdrowia i higieny pracy.
6. Tygodniowy rozkład zajęć w klasach I-III w szkole określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

Rozdział 2

FORMY PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNO - WYCHOWAWCZEJ

§ 24

1. Podstawową formą pracy w klasach IV-VIII szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym, w klasach I-III nauczyciele pracują zachowując ogólny tygodniowy czas pracy – obliczany na podstawie ramowego planu nauczania.
2. W klasach I-III nauczyciele prowadzący zajęcia zintegrowane edukacji wczesnoszkolnej dostosowują czas ich trwania oraz wprowadzanie przerw do tempa pracy dzieci, ich możliwości koncentracji oraz rodzaju prowadzonych zajęć, zachowując jedynie ogólny przydział czasu pracy na dany dzień.

3. Inne zajęcia w klasach I-III np. religia, język obcy trwają 45 minut.

4. Godzina lekcyjna w klasach IV –VIII trwa 45 minut.

5. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły ze względu na zapewnienie bezpieczeństwa i ochronę zdrowia uczniów i pracowników szkoły, dopuszcza się prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1) czas trwania zajęć wynosi 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut;

2) w przypadku oddziałów przedszkolnych Dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 45 minut.

§ 25

1. Podział na grupy w klasach IV-VIII szkoły podstawowej jest obowiązkowy:

1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej,

2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego,

3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów,

4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej a w przypadku zespołu szkół - także w grupie międzyszkolnej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów - w zależności od realizowanej formy zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców,

5) na zajęciach z wychowania do życia w rodzinie - po 5 godzin z 14 godzin zajęć z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców, w przypadku nauki w grupach międzyoddziałowych nie mogą one liczyć więcej niż 28 uczniów.

6) podczas zajęć edukacyjnych z edukacji dla bezpieczeństwa obejmujących prowadzenie ćwiczeń w zakresie udzielania pierwszej pomocy obowiązuje podział na grupy w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.

2. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej w przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów, podziały na grupy na zajęciach, o których mowa wyżej, można dokonywać za zgoda organu prowadzącego.

3. W celu realizowania zadań i prawidłowej organizacji procesu nauczania i wychowania szkoła posiada: sale lekcyjne, sale do ćwiczeń gimnastycznych, bibliotekę szkolną z czytelnią, pracownię komputerową.

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

§ 25a

1. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w przepisach prawa oświatowego. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, i jest przede wszystkim świadczona w ramach bieżącej pracy.
3. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni.
4. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
7. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole oraz instytucje i osoby wskazane w przepisach prawa oświatowego.
8. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom,
 - 1) prowadzi niezbędną dokumentację związaną z organizacją pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojej klasy,
 - 2) informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka oraz wymiarze godzin, formach i sposobach jej udzielania,
 - 3) informuje nauczycieli pracującym z uczniem o objęciu go pomocą psychologiczno - pedagogiczną,
 - 4) współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole,
 - 5) zwołuje zebrania wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.

§ 25b

1. Dzieci i uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
3. Dla cudzoziemców podlegających obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego organizuje w szkole dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć z języka polskiego zgodnie z odrębnymi przepisami.

ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

§ 25c

1. W przypadku zawieszenia zajęć, w przypadkach określonych w przepisach prawa, na okres powyżej dwóch dni, w szkole organizowane są zajęcia dla uczniów z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – najpóźniej od trzeciego dnia zawieszenia tych zajęć.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Planowane formy pracy szkoły w okresie nauczania na odległość nie powinny naruszać praw ucznia i praw dziecka oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
3. Do kształcenia na odległość szkoła wykorzystuje następujące rozwiązania technologiczne: komunikator internetowy MS Teams, dziennik elektroniczny, pocztę elektroniczną oraz portale edukacyjne lub inne ustalone z Dyrektorem szkoły.
4. Szczegółowa organizacja nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - 1) podstawową formą komunikacji między nauczycielami a uczniami i rodzicami stanowi e-dziennik,
 - 2) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez komunikator internetowy MS Teams; uczniowie i nauczyciele korzystają z bezpłatnych kont, których administratorem jest szkoła
 - 3) dopuszcza się korzystanie z innych komunikatorów, czy platform edukacyjnych w porozumieniu z rodzicami uczniów i dyrektorem szkoły
 - 4) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez komunikator TEAMS, dziennik elektroniczny, pocztę elektroniczną lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami;
 - 5) w czasie tzw. lekcji zdalnej nauczyciel odnotowują frekwencję na bieżąco w dzienniku elektronicznym;
 - 6) uczniowie podczas zajęć on-line mają mieć włączone mikrofony i kamerki, w szczególnych sytuacjach, gdy uczeń ma problemy techniczne ze sprzętem, powinien zgłosić ten fakt nauczycielowi prowadzącemu;
 - 7) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.
4. Szczegółowa organizacja nauczania musi uwzględniać:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 2) możliwości psychofizyczne uczniów dotyczące podejmowania wysiłku umysłowego w ciągu dnia, łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia;
 - 3) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
 - 4) możliwości techniczne i organizacyjne dostępu do proponowanych form nauczania przez nauczycieli i uczniów;
 - 5) bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych w procesie zdalnego nauczania i uczenia się.
5. Zajęcia realizowane są w formach wskazanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami. Formy realizacji:
 - 1) bezpośredni kontakt w trakcie lekcji online tzw. wideokonferencje

- 2) przekazywanie uczniom informacji dotyczących materiału do nauki za pomocą Internetu poprzez dziennik elektroniczny, pocztę elektroniczną, wirtualne lekcje, filmy, audiobooki, dyskusje online, portale edukacyjne i inne zasoby, które wskaże nauczyciel;
 - 3) wykorzystania podręczników, ćwiczeń, kart pracy, będących w posiadaniu uczniów;
 - 4) przekazywania wydrukowanych przez Szkołę materiałów dla uczniów.
6. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym zapewnia możliwość korzystania z infrastruktury informatycznej oraz Internetu na terenie szkoły, a także umożliwia użyczenie nauczycielom oraz rodzicom uczniów sprzętu niezbędnego do zajęć w z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.
7. Dyrektor przygotowuje szkołę, we współpracy z nauczycielami i organem prowadzącym, do korzystania z wybranego oprogramowania, platform e-learningowych umożliwiających komunikację i prowadzenie zajęć na odległość.
8. Szkoła, w granicach posiadanych zasobów i możliwości budżetowych udziela wsparcia nauczycielom oraz uczniom w formie bezpłatnego wypożyczenia sprzętu szkolnego ułatwiającego nauczanie na odległość.

§ 25d

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

- 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
- 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
- 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
- 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
- 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.

2. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

- 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
- 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
- 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
- 4) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.

§ 25e

1. W realizacji nauczania w formie zdalnej biorą udział wszyscy nauczyciele szkoły, w zakresie przydzielonych zadań.

2. O przydziale zadań w okresie nauczania na odległość decyduje Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę kwalifikacje i możliwości nauczycieli.

3. Do obowiązków nauczycieli, w przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, należy w szczególności:

- 1) określenie sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- 2) dobór źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;

- 3) wspieranie rodziców w organizacji kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnych poprzez:
 - 4) przygotowywanie i przekazywanie rodzicom uczniów zadań z instrukcją wykonania oraz materiałów,
 - 5) kontakt z uczniami, jeżeli jest to możliwe;
 - 6) w przypadku pedagogów i psychologów szkolnych, pedagoga specjalnego prowadzenie porad i konsultacji, grup wsparcia związanych ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami;
 - 7) w przypadku logopedów, terapeutów pedagogicznych opracowanie i przekazanie rodzicom ćwiczeń doskonalących i utrwalających nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, np. filmy instruktażowe, zestawy ćwiczeń, karty pracy, wykaz najefektywniejszych metod pracy wraz z instrukcją ich zastosowania;
 - 8) w przypadku nauczyciela bibliotekarza prowadzenie działalności o charakterze propagatorskim wskazującym, np. strony internetowe największych bibliotek w Polsce oraz serwisów internetowych udostępniających audiobooki, w tym z lekturami szkolnymi, a także udostępnianie w wersji elektronicznej według potrzeb nauczycieli, rodziców i uczniów podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 9) przekazanie uczniom i rodzicom informacji o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji indywidualnych lub grupowych – dotyczy sytuacji, gdy zajęcia prowadzone są zdalnie przez okres powyżej 30 dni.
4. W realizacji zdalnego nauczania nauczyciele powinni korzystać przede wszystkim z ogólnodostępnych form i zasobów wskazanych przez ministra właściwego do spraw edukacji.
5. Pracę oraz komunikację z uczniami i rodzicami danej klasy koordynuje wychowawca klasy.
- 5a. Podstawowym kanałem komunikacji pomiędzy szkołą a uczniami i rodzicami jest dziennik elektroniczny e-dziennik.
6. Do zadań wychowawcy należy przede wszystkim:
- 1) przygotowywanie i przysyłanie uczniom zadań dostosowanych do ich potrzeb i możliwości;
 - 2) udzielanie uczniom wsparcia i pomocy w nauce on-line;
 - 3) uzyskanie kontaktu z uczniami, którzy nie podjęli nauki on-line i organizacja ich pracy we współpracy z rodzicami, zgodnie z możliwościami.
5. Podstawowym kanałem komunikacji pomiędzy szkołą a uczniami i rodzicami jest dziennik elektroniczny e-dziennik. Współpraca nauczycieli z uczniami i rodzicami może przebiegać z wykorzystaniem innych środków komunikacji elektronicznej: poczty elektronicznej, telefonu, a także komunikatorów typu Messenger, WhatsApp itp.
6. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez nauczyciela oraz rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w okresie kształcenia na odległość powinny mieć formę pisemną i powinny być przekazywane za pomocą dziennika e-dziennik. Za przyjęcie wiadomości uważa się odczytanie jej w dzienniku e-dziennik.
7. Wychowawca ma obowiązek uzyskać od uczniów lub rodziców informację, czy uczeń posiada możliwość dostępu do dziennika elektronicznego oraz ustalonych komunikatorów, którymi przesyłane są zadania i prowadzone zajęcia on-line przez nauczycieli. W razie rozpoznanych trudności wychowawca lub nauczyciel współpracujący w porozumieniu z Dyrektorem szkoły udziela uczniowi niezbędnego wsparcia.
8. W szczególnych przypadkach wychowawca może w porozumieniu z rodzicem ustalić inny, bezpieczny i możliwy do udokumentowania sposób komunikacji i formy zdalnego uczenia się.
9. Zebrania z rodzicami, konsultacje dla rodziców są organizowane on-line.

§ 25f

1. Na wyznaczone zajęcia on-line uczeń dołącza punktualnie, o godzinie określającej początek zajęć, opuszcza je po ich zakończeniu przez nauczyciela.
2. Uczeń powinien być do lekcji przygotowany, czyli powinien posiadać niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne.
3. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych, wykonywać polecenia nauczycieli, zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.
4. Podczas lekcji prowadzonych on-line uczeń powinien okazywać szacunek innym uczestnikom spotkania, tj.:
 - 1) wyglądać schludnie;
 - 2) zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych powinno cechować się dbałością o kulturę języka;
 - 3) wypowiadanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się powinno w czasie wyznaczonym przez nauczyciela;
 - 4) niedopuszczalne jest dezorganizowanie pracy podczas zajęć i zakłócanie ich toku.
5. Zajęcia prowadzone on-line są przeznaczone tylko dla uczniów szkoły. Udział w zajęciach on-line innych osób oraz nagrywanie przebiegu spotkania jest możliwe jedynie po uzyskaniu wcześniejszej zgody Dyrektora.
6. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń nie może z przyczyn obiektywnych skorzystać z ustalonej formy nauczania i uczenia się, sposób realizacji podstaw programowych, oceniania oraz komunikowania się nauczycieli z uczniem i rodzicem może być ustalany indywidualnie.
7. Udział uczniów w ustalonych zajęciach on-line oraz realizacja przekazanych zdalnie przez nauczycieli zadań i prac są obowiązkowe.
8. Brak obecności ucznia na zajęciach prowadzonych on-line oraz brak aktywności ucznia w realizacji zadań w innych formach ustalonych dla zdalnego nauczania i uczenia się, uważa się za brak realizacji obowiązku szkolnego.

Rozdział 3

ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

§ 26

1. W szkole działa oddział przedszkolny, który stanowi integralną część szkoły.
2. Oddział funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw, które określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Dzienny czas pracy oddziału nie może być krótszy niż 5 godzin.
4. Wychowanie, nauczanie i opieka w zakresie podstawy programowej w oddziale przedszkolnym jest bezpłatna.
5. Na wniosek rodziców czas pracy oddziału przedszkolnego może zostać wydłużony. Wówczas rodzice pokrywają koszty pobytu dziecka powyżej 5 godzin, według stawek ustalonych przez organ prowadzący
6. Nauczyciel oddziału obowiązany jest realizować program wychowania przedszkolnego dopuszczony do użytku w szkole.
7. Do oddziału mogą uczęszczać dzieci w wieku określonym ustawą, przyjęte w drodze rekrutacji przeprowadzanej na zasadach określonych ustawą oraz rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

8. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.

§ 27

1. Dyrektor szkoły powierza oddział przedszkolny jednemu nauczycielowi, który wraz z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci zapisanych do oddziału. Nauczyciel pełni zadania wychowawczo-dydaktyczne i opiekuńcze w ścisłym współdziałaniu z rodziną.
2. Po przyjęciu dziecka do oddziału nauczyciel poznaje indywidualnie każde dziecko i jego rodziców.
3. Rodzice lub pisemnie upoważnione przez nich osoby zapewniają pełne bezpieczeństwo- powinni przyprowadzić i odbierać dziecko o ustalonym czasie.
4. W czasie pobytu dziecka na terenie szkoły, oddziału nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków. Szczególną troską otacza dzieci niepełnosprawne, niesamodzielne, zahamowane i agresywne.
5. Nauczyciel współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno -pedagogiczną, zdrowotną i inną.
6. Nauczyciel organizuje także pomoc i opiekę dzieciom w różnych przypadkach losowych.
7. W czasie zajęć w budynku oraz w trakcie zajęć zorganizowanych poza terenem placówki dzieci pozostają pod stałym nadzorem i obserwacją nauczyciela do chwili zgłoszenia się rodziców po dziecko.
8. Inne formy opieki nad dziećmi związane z bezpieczeństwem i higieną w oddziale przedszkolnym określają odrębne przepisy w sprawie ogólnych zasad bezpieczeństwa i higieny.

Rozdział 4

ŚWIELICA SZKOLNA

§ 28

1. Szkoła może prowadzić świetlicę szkolną dla uczniów, którzy przebywają dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom opieki w szkole oraz dla dzieci dojeżdżających.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba wychowanków w grupie nie powinna przekraczać 25.
3. Świetlica działa w oparciu o roczny plan pracy oraz Regulamin świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.
4. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) zapewnienie uczniom dojeżdżającym opieki w godzinach przed lub po lekcjach,
 - 2) organizowanie zespołowej nauki, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej i udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce,
 - 3) prowadzenie pracy wychowawczej zmierzającej do kształtowania u wychowanków właściwej postawy społeczno – moralnej (odpowiednie zachowanie się w szkole, domu i w środowisku lokalnym),
 - 4) wdrażanie uczniów do pożytecznego organizowania sobie czasu wolnego, wyrobienie nawyków kulturalnej rozrywki, sportu i zabawy na wolnym powietrzu,
 - 5) rozwijania uzdolnień i umiejętności wychowanków
 - 6) prowadzenie współpracy z rodzicami, wychowawcami klas, nauczycielami a także pedagogiem szkolnym celem rozwiązywania napotkanych trudności wychowawczych.

Rozdział 5

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 29

1. Szkoła posiada bibliotekę szkolną z czytelnią z których korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
2. Biblioteka z czytelnią pracuje zgodnie z regulaminem biblioteki, który jest odrębnym dokumentem, codziennie (od poniedziałku do piątku) w godzinach ustalonych przez Dyrektora i podanych do publicznej wiadomości.
3. Biblioteka gromadzi zbiory zgodnie z potrzebami uczniów.
4. Zadania biblioteki:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych,
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
 - 3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - 4) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
 - 5) przysposabianie uczniów do samokształcenia oraz korzystania z różnych źródeł informacji,
 - 6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów,
 - 7) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole,
 - 8) udostępnia uczniom bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe, które stanowią własność szkoły - organizację pracy biblioteki w tym zakresie określa: "Regulamin wypożyczania i udostępniania bezpłatnych podręczników oraz materiałów edukacyjnych"
5. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów i słuchaczy,
 - 2) przygotowaniu uczniów i słuchaczy do życia w społeczeństwie informacyjnym,
 - 3) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.
6. Biblioteka szkolna organizuje współpracę uczniów z nauczycielami i rodzicami, a także współpracuje z innymi bibliotekami oraz instytucjami gminy.
7. Szczegółowe zasady działania biblioteki i korzystania z jej zasobów określa regulamin, który stanowi odrębny dokument.

Rozdział 6

PRACOWNIA KOMPUTEROWA

§ 30

1. Szkoła posiada pracownię komputerową. Szkoła zabezpiecza dostęp uczniów do niewłaściwych stron www.
2. Multimedia są wykorzystywane do pracy na wszystkich zajęciach lekcyjnych.
3. Uczniowie, nauczyciele posługują się technologią informatyczną i komputerową do pracy na zajęciach lekcyjnych.
4. Szkoła gromadzi pomoce dydaktyczne w formie elektronicznej do wykorzystywania na lekcjach wszystkich przedmiotów.

§ 31

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród uczniów albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły w formie innowacyjnej.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez organizacje wymienione w ust. 1 wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnych opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne, na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą. Opiekuna praktyki wyznacza dyrektor.

DZIAŁ IV

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1

ZAGADNIENIA PODSTAWOWE

§ 32

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników szkoły określają przepisy ustawy Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i także zasady wynagradzania innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy .

Rozdział 2

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI – PRZEPISY OGÓLNE

§ 33

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zakresu zadań nauczycieli w szczególności należy :
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - 2) prawidłowe realizowanie przebiegu procesu dydaktycznego,
 - 3) dbałość o pomoce dydaktyczne – wychowawcze i sprzęt szkolny,
 - 4) wspieranie rozwoju psychicznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,

- 8) uczestnictwo w ewaluacji wewnętrznej.
3. Do zadań nauczyciela należy również:
- 1) aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej i realizacja jej uchwał,
 - 2) współdziałanie z rodzicami w sprawach dotyczących kształcenia i wychowania uczniów,
 - 2a) prowadzenie konsultacji dla uczniów i rodziców, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 3) współpraca ze społecznymi organami szkoły,
 - 4) organizowanie imprez, konkursów i innych tego typu zajęć, nadzorowanie ich przebiegu,
 - 5) realizowanie zaleceń Dyrektora szkoły,
 - 6) prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
4. Nauczyciela dotyczy realizacja innych zadań określonych przez Dyrektora szkoły, takich jak:
- 1) analiza i samoocena pracy własnej,
 - 2) pełnienie dyżurów w czasie przerw zgodnie z harmonogramem,
 - 3) prawidłowa i efektywna realizacja podstawy programowej i programu nauczania, oraz dążenie do osiągnięcia jak najlepszych wyników nauczania,
 - 4) rzetelne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki, stałe podnoszenie jakości kształcenia w obrębie prowadzonych zajęć edukacyjnych zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami oceniania wewnątrzszkolnego, programem wychowawczym i profilaktycznym,
 - 5) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno – wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształcenie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej,
 - 6) wdrażanie uczniów do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, godnego i kulturalnego zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym, przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
 - 7) przestrzeganie praw dziecka i ucznia,
 - 8) przestrzeganie regulaminów i zarządzeń dotyczących organizacji pracy szkoły,
 - 9) przestrzeganie zasad BHP,
 - 10) systematyczna współpraca z domem rodzinnym uczniów oraz przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce,
 - 11) dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia,
 - 12) sporządzenie rocznego planu dydaktycznego z przedmiotu nauczania, pozostawienie jednego egzemplarza do dyspozycji szkoły,
 - 13) przygotowania zasad oceniania uczniów, a w jego ramach wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny oraz kryteriów oceniania,
 - 14) przejawianie troski o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania przedmiotu oraz realizacji innych zajęć wychowawczych i opiekuńczych, troska o wystrój i estetykę klasy, doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - 15) zapoznanie uczniów z zakresem realizacji podstaw programowych na dany rok szkolny w każdej klasie, wybranym programem nauczania dla danego przedmiotu oraz obowiązującym podręcznikiem, kryteriami oceniania oraz wymaganiami edukacyjnymi,
 - 16) ustne uzasadnianie oceny

- 17) stosowanie się do przepisów zawartych w Karcie Nauczyciela oraz innych ustawach i rozporządzeniach dotyczących prawa oświatowego,
 - 18) wykonywanie czynności i zajęć wynikających z zadań statutowych szkoły.
5. Nauczyciel winien reagować na pojawienie się w szkole osoby obcej poprzez przeprowadzenie rozmowy, a następnie powiadomienie dyrektora szkoły.
 6. Nauczyciel winien natychmiast reagować w sytuacjach zagrożenia zdrowia lub życia. W zależności od zaistniałej sytuacji wzywa pomocy i powiadamia dyrektora szkoły.

§ 34

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek członków zespołu.
3. Cele i zadania tych zespołów obejmują:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, uwzględnianie zasad korelacji treści nauczanych przedmiotów pokrewnych a także podejmowanie decyzji w sprawie wyboru właściwego programu nauczania;
 - 2) wspólne opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów diagnozowania poziomu dydaktycznego;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) przygotowanie i wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania i wychowania,
 - 5) ustalanie sposobów i form pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych
 - 6) analizowanie wyników sprawdzianu zewnętrznego,
 - 7) współpraca przy ewaluacji wewnętrznej szkoły.

Rozdział 3

ZAKRES ZADAŃ WYCHOWAWCZYCH

§ 35

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
3. Wychowawca, w celu realizacji swoich zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje z uczniami i ich rodzicami :
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na zajęciach z wychowawcą,

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

4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:

- a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
- b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
- c) włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły,

5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień, uczniów, organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

5a) koordynuje wszelkie działania związane z organizacją i świadczeniem pomocy – psychologiczno – pedagogicznej swoim wychowankom.

4. Wychowawca winien przejawiać:

1) troskę o właściwy stosunek uczniów do nauki i o jak najlepsze wyniki nauczania, w szczególności:

- a) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy zadawanej im do wykonania w domu, utrzymywaniem systematycznego kontaktu z nauczycielami powierzonej mu klasy dla ustalenia jednolitych wymagań i sposobów udzielania im pomocy w nauce szkolnej,
- b) interesowanie się postępami uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy mają trudności w nauce, analizowanie wspólnie z zespołem uczniowskim, samorządem uczniowskim, nauczycielami przyczyn niepowodzeń uczniów w pracy szkolnej i podejmowanie środków zaradczych, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce,
- c) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn opuszczania przez nich zajęć szkolnych udzielenie wskazówek i podejmowanie inicjatywy w sprawie organizowania pomocy dla tych, którzy opuścili zajęcia szkolne i mają trudności w uzupełnianiu materiału nauczania,
- d) współdziałanie z bibliotekarzem szkolnym, nauczycielami i rodzicami w organizowaniu czytelnictwa uczniów, pobudzanie uczniów do aktywnego udziału w pracach pozalekcyjnych i pozaszkolnych i interesowaniu się ich udziałem w różnych formach tych prac,
- e) prowadzenie dziennika wychowawcy (w klasach IV-VIII), teczki wychowawcy, zeszytu uwag.

2) troskę o wychowanie uczniów:

- a) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania,
- b) rozwijanie społecznej aktywności uczniów na terenie klasy, szkoły i szerszego środowiska między innymi przez przyzwyczajanie uczniów do wspólnego gospodarowania na terenie klasy, wyrabianie w nich poczucia współodpowiedzialności za ład, czystość i estetykę klasy oraz ogólnych pomieszczeń i terenu szkoły,
- c) rozwijanie samorządowych form społecznego życia klasy,
- d) interesowanie się udziałem uczniów w pracach organizacji uczniowskich, utrzymywanie kontaktu z opiekunami tych organizacji,
- e) budzenie zainteresowania uczniów życiem i potrzebami środowiska, inspirowanie ich udziału w pracach na rzecz środowiska,

- f) wywieranie wpływu na kształtowanie warunków życia uczniów w szkole i poza szkołą,
 - g) współdziałanie w kierunku wyrabiania u uczniów nawyków rzetelnej nauki i pracy w pracowniach,
 - h) ułatwianie uczniom właściwego organizowania i wykorzystania wolnego czasu,
 - i) wywieranie wpływu na zachowanie się uczniów w szkole i poza szkołą,
 - j) badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów podejmowanie środków zaradczych wspólnie z zespołem uczniowskim, rodzicami i nauczycielami.
- 3) opiekę nad zdrowiem uczniów, w szczególności :
- a) wdrażanie uczniów do dbania o higienę osobistą i o stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w życiu szkolnym i poza szkołą,
 - b) interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się z pielęgniarką szkolną oraz rodzicami w sprawach zdrowia uczniów,
- 4) współdziałanie z rodzicami uczniów w sprawach opieki wychowawczej nad uczniami, w szczególności:
- a) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami w sprawach postępów w nauce i zachowania się uczniów w formie indywidualnych rozmów z rodzicami,
 - b) odwiedzanie uczniów w domu i zapoznawanie się z ich warunkami domowymi,
 - c) omawianie problemów wychowawczych na zebraniach z rodzicami, które w danym roku szkolnym odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał.

Rozdział 4

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA

§ 36

1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz realizuje zadania:
 - 1) udostępniania zbiorów w bibliotece,
 - 2) indywidualnego doradztwa w doborze lektury,
 - 3) udzielania informacji o zbiorach,
 - 4) prowadzenia zajęć edukacji czytelniczo – medialnej,
 - 5) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - 6) wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyków czytania i uczenia się,
 - 7) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
 - 8) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa.
2. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
 - 1) gromadzenia zbiorów,
 - 2) prowadzenia ewidencji zbiorów,
 - 3) opracowania zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne),
 - 4) selekcji zbiorów (materiałów zbędnych i zniszczonych),
 - 5) organizacji udostępniania zbiorów,
 - 6) organizacji warsztatu informacyjnego.
3. W ramach organizacji biblioteki:
 - 1) odpowiada za stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów,

- 2) współpracuje z wychowawcami i nauczycielami przedmiotów,
 - 3) sporządza plan pracy i roczne sprawozdanie,
 - 4) prowadzi niezbędną dokumentację.
4. Nauczyciel bibliotekarz ma także za zadanie współpracę z:
- 1) rodzicami uczniów poprzez udzielanie porad na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie o czytelnictwie uczniów, popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej,
 - 2) publicznymi bibliotekami gminy i powiatu oraz bibliotekami szkolnymi celem szerszego propagowania różnych imprez czytelniczych, a także biblioteką pedagogiczną,
 - 3) innymi instytucjami kulturalnymi gminy i powiatu.
5. W ramach organizacji pracy szkoły realizuje inne zadania zlecone przez Dyrektora.

Rozdział 5

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELA – WYCHOWAWCY ŚWIETLICY

§ 37

1. Do zadań nauczyciela - wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - 2) pomoc w odrabianiu lekcji,
 - 3) prowadzenie zajęć specjalistycznych,
 - 4) pomoc w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych uczniów,
 - 5) dbałość o wyposażenie świetlicy,
 - 6) doskonalenie umiejętności opiekuńczo - wychowawczych i podnoszenie wiedzy merytorycznej.
2. Do zadań nauczyciela - wychowawcy świetlicy należy również:
 - 1) organizowanie opieki, pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy,
 - 2) odkrywanie i rozwijanie zainteresowań,
 - 3) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie rozrywek kulturalnych, kształcenie nawyków kulturalnego życia codziennego,
 - 4) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i zdrowego życia,
 - 5) współdziałanie z nauczycielami, rodzicami oraz instytucjami społecznymi.
3. W ramach organizacji pracy szkoły realizuje inne zadania zlecone przez Dyrektora.

Rozdział 6

RZECZNIK PRAW UCZNIA

§ 38

1. W szkole działa Rzecznik Praw Ucznia, którego wybierają uczniowie spośród wszystkich nauczycieli.
2. Kadencja Rzecznika trwa 2 lata.
3. Do zadań Rzecznika należy:
 - 1) znajomość Statutu Szkoły, Regulamin Samorządu Uczniowskiego, warunków i sposobów, oceniania wewnątrzszkolnego Konwencji Praw Dziecka i innych przepisów dotyczących praw i obowiązków ucznia;
 - 2) informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobach ich dochodzeniach;

- 3) mediacje pomiędzy członkami społeczności szkolnej w razie naruszenia praw ucznia;
 - 4) udzielanie pomocy uczniom zgodnie z ustalonym trybem postępowania;
 - 5) składanie sprawozdania przed Radą Pedagogiczną ze swojej działalności (raz w roku).
4. Rzecznik ma prawo do:
- 1) swobodnego działania w ramach obowiązujących regulaminów i trybu postępowania;
 - 2) wnioskowanie do organu uchwalającego statut o wprowadzanie zmian zgodnych z prawami ucznia oraz wprowadzanie zapisu chroniącego prawa ucznia;
 - 3) zapoznanie się z opinią stron konfliktu;
 - 4) uczestnictwa w roli obserwatora – na wniosek zainteresowanej strony – przy przeprowadzeniu egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych;
 - 5) odstąpienia od podjęcia interwencji;
5. Zasady wyboru, szczegółowe zadania i prawa Rzecznika określa Regulamin Rzecznika Praw Ucznia. Regulamin Rzecznika nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
6. Wszelkie informacje uzyskane przez Rzecznika w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową i nie mogą być udostępniane osobom trzecim. Rzecznik ujawnia dokumentację jedynie na wniosek Rady Pedagogicznej.

Rozdział 7

§ 38a

ZADANIA NAUCZYCIELI SPECJALISTÓW

1. Do zadań psychologa szkolnego należy:
 - 1) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami, rodzicami, uczniami i innymi specjalistami.
 - 2) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie 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 oddziału przedszkolnego, szkoły.
 - 3) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu oddziału przedszkolnego, szkoły
 - 4) Udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.
 - 5) Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży.
 - 6) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów.
 - 7) Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 8) Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 9) Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań 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 oddziału przedszkolnego, szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 10) Współpraca przy opracowywaniu programu profilaktyczno-wychowawczego.

2. Do zadań pedagoga specjalnego i szkolnego należy:

- 1) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole, a także z rodzicami oraz uczniami. W ramach tej współpracy:
 - a) rekomendowanie dyrektorowi realizacji działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły, oddziału przedszkolnego;
 - b) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem 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 oddziału przedszkolnego i szkoły
 - c) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - d) określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.
- 2) Współpracowanie z zespołem mającym opracować dokumentację dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w tym IPET i WOPFU.
- 3) Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w celu:
 - a) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego i szkoły;
 - b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
 - c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
- 4) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom.
- 5) Pedagog specjalny w zależności od potrzeb współpracuje z instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny:
 - a) poradnią psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - b) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - c) innymi przedszkolami i szkołami,
 - d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - e) kuratorem sądowym,
 - f) rodzinnym domem dziecka,
 - g) pracownikiem socjalnym.

3. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) Przeprowadzenie badań przesiewowych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głósnej.
- 2) Prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głósnej.
- 3) Organizowanie porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń.

- 4) Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, we współpracy z rodzicami ucznia.
 - 5) Współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji.
 - 6) Wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej
4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną przez Szkołę;
 - 5) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.
5. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się, w celu rozpoznania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,
 - 2) rozpoznawania 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, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) udział w posiedzeniach zespołów wychowawczych,
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców,
 - 9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami

Rozdział 8

PRACOWNICY OBSŁUGOWI SZKOŁY

§ 39

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy obsługi:
 - 1) sprzątaczkę,
 - 2) konserwator,
 - 3) pomoc nauczyciela w oddziale przedszkolnym.
2. Zadaniem pracowników szkoły zatrudnionych na stanowiskach obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowe zakresy czynności tych pracowników ustala Dyrektor szkoły.

DZIAŁ V

UCZNIOWIE

Rozdział 1

ZAGADNIENIA OGÓLNE

§ 40

1. Do ośmioklasowej szkoły podstawowej uczęszczają uczniowie w wieku określonym ustawą, nie dłużej jednak niż do czasu ustania obowiązku szkolnego.
2. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami dyrektor szkoły może podjąć decyzję o odroczeniu rozpoczęcia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego.
3. Dzieci 6 letnie, o ile nie rozpoczną nauki w klasie pierwszej, objęte są obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
4. Do szkoły przyjmuje się :
 - 1) dzieci zamieszkałe w obwodzie szkolnym - z urzędu,
 - 2) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkolnym w miarę posiadanych miejsc w oddziałach - na zasadach ustalonych ustawą.

Rozdział 2

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 41

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) Właściwego zorganizowania procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej.
 - 2) Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności.

- 3) Życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
 - 4) Swobody wyrażania myśli i przekonań, tak jednak by nie ranić godności drugiego człowieka.
 - 5) Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
 - 6) Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce wynikających z wewnątrzszkolnego oceniania.
 - 7) Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, boiska sportowego, w czasie lekcji oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
 - 8) Wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
 - 9) Wnoszenia do dyrektora szkoły wszelkich uwag i petycji przez Samorząd Uczniowski, który jest wyrazicielem myśli i poglądów wszystkich uczniów szkoły.
 - 10) Organizowania życia kulturalno-rozrywkowego szkoły w zależności od możliwości i potrzeb w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
 - 11) Korzystania z pomocy oraz poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego.
2. Uczeń lub jego rodzic, w przypadku naruszenia prawa ucznia, jest uprawniony do złożenia pisemnej skargi z uzasadnieniem według następującej procedury:
- 1) kieruje pisemną skargą do dyrektora szkoły w terminie 30 dni, który w zależności od wagi sprawy samodzielnie ją rozwiązuje bądź konsultuje z organami szkoły,
 - 2) dyrektor podejmuje wiążące decyzje w terminie 14 dni i informuje o rozstrzygnięciu w formie pisemnej osobę wnoszącą skargę.

§ 42

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza dotyczących:
- 1) Systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły. Udziału we wszystkich zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie (w przypadku spóźnienia zobowiązany jest bezzwłocznie pójść na daną lekcję).
 - 2) Przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 - 3) Odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój.
 - 4) Odpowiedzialności materialnej za świadome zniszczenie sprzętu szkolnego (wydatki poniesione z tytułu regulują rodzice ucznia).
 - 5) Godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią.
 - 6) Znajomości warunków i sposobów wewnątrzszkolnego oceniania i stosowania się do nich.
 - 7) Informowania rodziców na bieżąco o swoich postępach w nauce.
 - 8) Reprezentowania szkoły zgodnie ze swymi zdolnościami, talentem i predyspozycjami.
 - 9) Przestrzegania zakazu samowolnego oddalania się poza teren szkoły w czasie przewidzianym na planowe zajęcia.
 - 10) Posiadania legitymacji szkolnej i szanowania jej.
 - 11) Systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych (nieobecność nie zwalnia ucznia z systematycznej nauki).
 - 12) Uzupełniania braków wynikających z nieobecności.
 - 13) Starannego prowadzenia zeszytów, zgodnie z wymogami nauczyciela.
 - 14) Posiadania i używania podręczników i przyborów szkolnych wskazanych przez nauczyciela.

2. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwiania swoich nieobecności na zajęciach lekcyjnych:
 - 1) w formie pisemnej z podpisem rodziców w czasie nie dłuższym niż w ciągu jednego tygodnia po przyjeździe do szkoły,
 - 2) w formie ustnej tylko przez rodziców u wychowawcy klasy, nauczycieli uczących ucznia w danym dniu, w wyjątkowych sytuacjach u dyrektora szkoły.
3. Uczeń ma obowiązek dbania o schludny wygląd oraz noszenie stroju ustalonego w szkole:
 - 1) strój codzienny ucznia musi być czysty, schludny, zadbane i estetyczny,
 - 2) strój odświętny ucznia musi być stosowny do okoliczności, najczęściej będzie to biała bluzka dla dziewcząt, biała koszula dla chłopców i ciemne spodnie lub spódnica.
4. Uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego w czasie zajęć edukacyjnych, w świetlicy, bibliotece, jadalni jedynie za zgodą nauczyciela bądź innego pracownika szkoły w sytuacjach zagrożenia życia, zdrowia lub konieczności kontaktu z rodzicami.
5. Ucznia obowiązuje ponadto:
 - 1) zakaz stosowania używek - alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających, tytoniu i e-papierosów,
 - 2) zakaz przynoszenia wartościowych przedmiotów,
 - 3) zakaz stosowania cyberprzemocy w szkole i poza nią,
 - 4) zakaz nagrywania i fotografowania osób przebywających na terenie szkoły bez ich zgody.
6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za przyniesione wartościowe przedmioty na jej teren i organizowane zajęcia poza jej terenem (wycieczki, rajdy, ogniska, zawody itp.). Odpowiedzialność ponosi ich właściciel.

Rozdział 3

NAGRODY I KARY

§ 43

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce,
 - 2) zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz Szkoły,
 - 3) osiągnięcia związane z działalnością pozalekcyjną Szkoły.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy,
 - 2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Szkoły,
 - 3) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców,
 - 4) dyplom uznania od Dyrektora,
 - 5) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub Dyrektora,
 - 6) świadectwo z wyróżnieniem - dla ucznia z klas IV – VIII , jeśli uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania,
 - 7) Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
3. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

4. Uczniów osiągających wysokie wyniki w nauce i prezentujących wysoką kulturę osobistą nagradza się tytułem „Wzorowy Uczeń Szkoły Podstawowej w Rakowie” przyznawanego przez Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej w Rakowie zgodnie z odrębnym regulaminem.
5. Uczniowie kończący szkołę z wyróżnieniem otrzymują nagrody książkowe .
6. Nagrody książkowe za bardzo dobre wyniki w nauce i aktywny udział w życiu klasy, środowiska ustala wychowawca.
7. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.
8. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 44

1. Kary wobec ucznia należy stosować wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odnoszą skutku, a ponadto istnieje podstawa do przewidywania, że zastosowanie kary przyczyni się do osiągnięcia określonego celu wychowawczego. Przy udzielaniu kar zachowujemy ich stopniowanie. W przypadkach uznanych przez Dyrektora szkoły za szczególne pomija się stopniowanie kar.
2. Rodzaje kar:
 - 1) Słowna nagana wychowawcy.
 - 2) Pisemne upomnienie wychowawcy klasy.
 - 2) Ustne upomnienie Dyrektora szkoły lub zawieszenie przez dyrektora w pełnieniu funkcji w szkole lub reprezentowaniu szkoły na zewnątrz.
 - 3) Pisemna nagana dyrektora szkoły z pisemnym powiadomieniem rodziców lub przeniesienie do innej szkoły na mocy Uchwały Rady Pedagogicznej.
3. O ukaranie ucznia wnioskuje nauczyciel uczący, pracownik szkoły, opiekun organizacji szkolnej, Rzecznik Praw Ucznia do wychowawcy klasy, wychowawca do Dyrektora szkoły.
4. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.
5. O zastosowaniu wobec ucznia kary informuje się rodziców.

§ 45

1. Od wymierzonej kary przysługuje uczniowi lub jego rodzicom pisemne odwołanie z uzasadnieniem:
 - 1) jeżeli został ukarany przez wychowawcę - do Dyrektora szkoły,
 - 2) jeżeli zastał ukarany przez Dyrektora szkoły kieruje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora, który przed podjęciem rozstrzygnięcia może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.
2. Odwołanie można wnieść w terminie 7 dni od daty jej wymierzenia.
3. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii organów kolegialnych szkoły.

DZIAŁ VI

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

Rozdział 1

ZAGADNIENIA OGÓLNE

§ 46

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o 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 uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno–wychowawczej,
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane, rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,

- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Szczegółowe cele i zakresy oceniania wewnątrzszkolnego określają, przygotowane przez nauczycieli wymagania edukacyjne, które są odrębnymi dokumentami.
7. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
8. Ocena osiągnięć ucznia powinna być systematyczna, jawna i sprawiedliwa.
9. Ocena nie może spełniać funkcji represyjnych.
10. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę, przedstawia oceny cząstkowe, prace pisemne do wglądu uczniom i rodzicom.

§ 47

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, w terminie do 20 września, informują uczniów (podczas zajęć) oraz ich rodziców (na zebraniach zorganizowanych w w/w okresie) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.
2. Powyższe wymagania oraz wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów powinny być udostępnione do wglądu uczniom i rodzicom w czytelni biblioteki szkolnej, a także na stronie internetowej szkoły.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego, w terminie do 20 września, informuje uczniów (podczas zajęć) oraz ich rodziców (na zebraniach zorganizowanych w w/w okresie) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.
4. Wychowawcy informują również uczniów i rodziców o dostępności w/w dokumentów w czytelni biblioteki szkolnej i na stronie internetowej szkoły.
5. W klasach I- III wychowawca w terminie do 20 września ma obowiązek zapoznać rodziców (w czasie zebrania lub w formie pisemnej) z wymaganiami edukacyjnymi oraz formami i sposobami oceniania osiągnięć uczniów .
6. Fakt zapoznania uczniów z wymaganiami oraz przedmiotowymi systemami oceniania dokumentowany jest poprzez zapis tematu w dzienniku lekcyjnym, a fakt zapoznania rodziców poprzez odnotowanie w dzienniku lekcyjnym daty, tematyki spotkania z rodzicami i zebrania podpisów potwierdzających ich obecność. Nieobecność rodzica na zebraniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania z ww. dokumentami w określonym statucie terminie. Rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z wymienioną dokumentacją.
7. usunięte
8. usunięte

§ 48

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub z zajęć komputerowych czy informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

Rozdział 2

ZASADY I KRYTERIA OCENIANIA UCZNIÓW I ETAPU EDUKACYJNEGO

§ 49

1. W klasach I – III ocena śródroczna i roczna jest oceną opisową.
2. Ocena obejmuje opis zachowania i osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć obowiązkowych.
3. Nauczyciel stosuje trzy rodzaje oceniania:
 - 1) ocenianie bieżące – podczas każdego zajęcia – uczeń otrzymuje potwierdzenie tego, co poprawnie wykonał, co osiągnął, w czym jest dobry oraz wskazówki – co poprawić, udoskonalić, nad czym jeszcze pracować.
 - 2) ocenianie okresowe – na półrocze i koniec kolejnych lat edukacji. Ma charakter ogólny i pełnej informacji o aktywności dziecka, o postępach w nabywaniu poszczególnych kompetencji, o specjalnych uzdolnieniach. Ocena okresowa ma charakter diagnostyczno-informacyjny i motywacyjny
 - 3) ocenianie końcowe – po zakończeniu I etapu edukacji podstawowej. To ocena podsumowująca, określająca poziom osiągniętych kompetencji zawartych w podstawie programowej. Dotyczy ona zasadniczych narzędzi uczenia się (czytania, pisanie, mówienia,

rachowania, rozwiązywania problemów) fundamentalnych treści z zakresu wiedzy o świecie, stanowiących podstawę do dalszej nauki; koniecznych zachowań w aktywnym życiu społecznym.

4. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:

- 1) słowną, wyrażoną ustnie,
- 2) pisemną, wyrażoną symbolem graficznym: 6p., 5p., 4p., 3p., 2p., 1p.

~~Dopuszcza się oceny bieżące ze znakiem plus (+) lub minus (-).~~

5. Ustala się następujące kryteria przyznawania punktów:

6 punktów – „wspaniale”

Uczeń: – opanował bezbłędnie pełny zakres wiadomości i umiejętności z danego

poziomu przewidywanych osiągnięć;

- proponuje rozwiązania zadań w sposób nietypowy;
- wykazuje własną inicjatywę;
- jest bardzo pracowity i systematyczny;
- osiąga doskonałe wyniki w nauce;
- jest twórczy.

5 punktów – „bardzo ładnie”

Uczeń: – samodzielnie i sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą i potrafi ją wykorzystać w celach teoretycznych i praktycznych;

- opanował prawie pełny zakres wiadomości i umiejętności z danego poziomu;
- w czasie zajęć lekcyjnych jest zawsze aktywny;
- jest pracowity i systematyczny.

4 punkty – „dobrze pracujesz”

Uczeń: – opanował większość realizowanego materiału programowego (najważniejsze wiadomości i umiejętności);

- poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje i wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- pracuje samodzielnie;
- jest aktywny na zajęciach lekcyjnych.

3 punkty – „postaraj się”

Uczeń: – poprawnie posługuje się zdobytą wiedzą tylko w sytuacjach typowych;

- opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności;
- posiada przeciętny zasób słownictwa, często posługuje się w wypowiedziach ustnych językiem potocznym;
- osiąga efekty, ale pracuje niesystematycznie;
- popełnia błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie poprawić, czyni postępy.

2 punkty – „popracuj jeszcze”

Uczeń: – opanował wiadomości i umiejętności w niewielkim zakresie (niezbędne do dalszego uczenia się);

- słabo rozumie treści programowe;

- przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności; lub samodzielnie wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niskim poziomie trudności;
- jest bardzo niesystematyczny.

1 punkt – „słabo”

- Uczeń: – nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej;
- nie potrafi samodzielnie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności;
 - nie wykazuje żadnej inicjatywy.

6. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem w skali od 1 do 6.

7. Wymagania na poszczególne oceny zawarte są w zasadach oceniania uczniów klas I-III.

8. Bieżącemu sprawdzaniu i ocenianiu będzie podlegać:

- technika czytania,
- odpowiedzi ustne,
- recytacje,
- czytelnictwo książek – raz w semestrze klasy II-III,
- prace pisemne (kartkówki, sprawdziany pisemne, dyktanda – przynajmniej raz w miesiącu kl. II-III),
- ćwiczenia pisemne wykonywane samodzielnie – dłuższe i krótkie wypowiedzi pisemne,
- obliczenia rachunkowe,
- rozwiązywanie samodzielne zadań matematycznych,
- wiadomości praktyczne i społeczno-przyrodnicze,
- prace domowe,
- prowadzenie zeszytów
- dodatkowe prace uczniów,
- prace plastyczno-techniczne, przy ich ocenianiu bierze się przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wykonanie pracy oraz przygotowanie się do zajęć i przestrzeganie przepisów BHP,
- sprawność ruchowa, przy jej ocenianiu bierze się przede wszystkim pod uwagę systematyczny udział ucznia w lekcji i włożony przez niego wysiłek w realizację postawionych przed nim zadań ruchowych bez względu na jego poziom sprawności fizycznej; zrozumienie przez ucznia powodów i sensu starań o jego zdrowie, prawidłową postawę, sprawność fizyczną, stosowanie zasad higieny osobistej i aktywny odpoczynek w czasie wolnym od nauki,
- śpiew, rytmizacja, gra np. na flecie, przy ich ocenianiu bierze się przede wszystkim wysiłek fizyczny wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć,
- działania praktyczne na komputerze,
- aktywność na zajęciach.

8a. W klasach I–III nie będą zadawane prace domowe do wykonania przez ucznia w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych. Wyjątek stanowią prace dotyczące usprawniania motoryki małej, czyli ćwiczeń polegających na rozwijaniu umiejętności ruchowych dłoni.

9. Sprawdzanie zdobytych umiejętności i wiadomości odbywać się będzie za pomocą sprawdzianów, które są obowiązkowe i zapowiadane przez nauczyciela.

Istnieje możliwość poprawy sprawdzianu po uzgodnieniu terminu poprawy z nauczycielem. Z każdego sprawdzianu, dyktanda uczeń może dostać 6p (nie dotyczy to krótkich kartkówek), gdy wykonana je bezbłędnie czyli na 100%.

Kryteria oceny sprawdzianu:

0% - 39% – 1p

40% - 54% – 2p

55% - 69% – 3p

70% - 84% – 4p

85% - 99% – 5p

100% – 6p

Wartości procentowe na poszczególne oceny mogą być zmienione w zależności od poziomu trudności sprawdzianu, lub kartkówki.

10. Ocena śródroczna- opisowa sporządzana jest na koniec I półrocza.

11. Na koniec każdego roku szkolnego nauczyciel dokonuje ewaluacji osiągnięć uczniów przez badanie wyników nauczania.

12. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

Rozdział 3

ZASADY I KRYTERIA OCENIANIA UCZNIÓW II ETAPU EDUKACYJNEGO

§ 50

1. Ocenianie bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i klasyfikacyjne roczne w klasach IV – VIII wyrażone jest w stopniu wg następującej skali:

6 – celujący cel.

5 – bardzo dobry bdb.

4 – dobry db.

3 – dostateczny dst.

2 – dopuszczający dop.

1 – niedostateczny ndst.

Dopuszcza się stosowanie znaków graficznych (plusy, minusy) przy ocenach od 2-5. Przy ocenie niedostatecznej dopuszcza się znak graficzny (+), natomiast przy ocenie celującej znak graficzny (-).

2. Kryteria wymagań na poszczególne oceny:

1) celujący - Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który odznacza się specjalnymi zainteresowaniami. Posiada zasób wiedzy określony podstawą programową kształcenia ogólnego, obejmuje treści stanowiące efekt samodzielnej pracy. Uczestniczy w szkolnych, pozaszkolnych konkursach, olimpiadach przedmiotowych. Umiejętnie wykorzystuje wiedzę w nowych sytuacjach poznawczych. Pracuje systematycznie jest aktywny na lekcjach, wykonuje dodatkowe zadania zlecone przez nauczyciela.

2) bardzo dobry – Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres treści określonych programem. Posiada wiedzę uzyskaną w wyniku rozwijania dodatkowych zainteresowań przedmiotem oraz umiejętność korzystania z różnych źródeł. Uczestniczy

w szkolnych konkursach. Posiada umiejętność zastosowania zdobytej wiedzy w nowych sytuacjach poznawczych, pracuje systematycznie i aktywnie bierze udział w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz dobrowolnie wykonuje różne prace związane ze zdobywaniem i integracją zdobytej wiedzy.

3) dobry – Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował treści istotne w strukturze przedmiotu zawarte w podstawach programowych. Wykazuje się umiejętnością stosowania wiedzy w sytuacjach typowych, według wzorów znanych z lekcji i podręczników. Jest aktywny na lekcjach i wykonuje zadania związane z procesem lekcyjnym oraz dodatkowo wynikające ze specyfiki danego przedmiotu.

4) dostateczny – Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową, ale jego praca nie zawsze jest samodzielna, wykonując zadania czasem potrzebuje pomocy nauczyciela.

5) dopuszczający – Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych w podstawie programowej, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki.

6) niedostateczny – Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych w podstawach programowych, których zakres nie rokuje możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki.

3. W okresie przed klasyfikacją śródroczną i roczną należy ograniczyć przeprowadzanie wszystkich form sprawdzania osiągnięć obejmujących zakres tematyczny szerszy niż 3 jednostki lekcyjne.

4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę uzyskaną ocenę śródroczną i roczną z tych zajęć nie wlicza się do średniej ocen.

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

§ 51

1. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące podstawą ustalania ocen bieżących w skali, o której mowa w § 12 ust. 1, może odbywać się w następujących formach:

- 1) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
- 2) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, zapowiadane według zasad ustalonych dla sprawdzianów pisemnych;
- 3) kartkówki - sprawdziany pisemne trwające nie dłużej niż 15 minut i obejmujące materiał nauczania z jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
- 4) pisemne prace klasowe - sprawdziany pisemne, sprawdziany diagnostyczne, sprawdziany próbne i inne, obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, trwające do dwóch godzin lekcyjnych;
- 5) dyktanda;
- 6) ćwiczenia i zadania praktyczne;
- 7) ćwiczenia i zadania wykonane na lekcji;
- 8) -uchylone
- 9) prace długoterminowe i prace projektowe;
- 10) inne sposoby prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.

- 11) 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:
 - a) wiązać się z celem i tematem lekcji,
 - b) być możliwa do wykonania samodzielnie przez ucznia,
 - c) być zrozumiała przez ucznia,
 - d) mieć podany termin wykonania,
 - e) być niezwłocznie sprawdzona i opatrzona pisemną lub ustną informacją zwrotną dla ucznia.
2. Zeszyt przedmiotowy lub zeszyt ćwiczeń jest oceniany zgodnie z zasadami oceniania z poszczególnych przedmiotów.
3. usunięty
4. Każda praca klasowa winna być zapowiedziana (z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem) i poprzedzona lekcją utrwalającą, która określi treści i umiejętności objęte późniejszym sprawdzianem.
5. Nauczyciel może przeprowadzić kartkówkę bez jej zapowiadania, jeżeli będzie ona obejmowała nie więcej niż materiał z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych.
6. Pisemne prace klasowe i kartkówki mogą mieć formę testu.
7. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie może być obecny na sprawdzianie lub pracy klasowej nauczyciel powinien w terminie tygodnia po przyjściu ucznia do szkoły sprawdzić jego wiedzę i umiejętności - treści zawartych w sprawdzianie. Warunki określają wymagania edukacyjne. W szczególnych przypadkach termin może być przesunięty po uzgodnieniu z nauczycielem.
8. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w okresie 2 tygodni od ich napisania.
9. W tygodniu uczeń może pisać 3 dłuższe (pisane min. 1 godz. lekcyjną) zapowiedziane prace pisemne i nie więcej niż jedna w danym dniu.
10. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczeń otrzymuje jedną ocenę bieżącą.
11. Uczeń ma prawo 2 razy w półroczu być nieprzygotowany do lekcji. Nieprzygotowanie musi zgłosić nauczycielowi na początku lekcji, by nauczyciel mógł odnotować ten fakt ~~znakiem „np”~~ w dzienniku
12. Jeśli uczeń nie zgłosi nauczycielowi faktu nieprzygotowania podlega ocenie zgodnej z wymaganiami edukacyjnymi.
13. Po dłuższej (minimum tygodniowej) nieobecności w szkole uczniowi przysługuje czas na uzupełnienie notatek lekcyjnych i wiedzy, określony w wymaganiach edukacyjnych. W tym czasie nie jest odpytywany przez nauczycieli z treści programowych objętych okresem jego nieobecności.
14. Ocenione prace uczniów i inna dokumentacja dotycząca oceniania są udostępniane rodzicom i uczniom na terenie szkoły lub w formie elektronicznej.
 - 1) Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów udostępnione są uczniom na zajęciach z nauczycielem.
 - 2) Sprawdzone i ocenione prace pisemne udostępniane są rodzicom w wybrany, spośród poniższych możliwości, sposób:
 - a. na terenie szkoły w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
 - b. skan pracy wysłany z wykorzystaniem dziennika elektronicznego,
 - b. kserokopia ocenionych prac pisemnych przekazana za pośrednictwem ucznia (obowiązkiem ucznia jest przekazanie kopii pracy pisemnej swoim rodzicom),
 - c. zdjęcie prac pisemnych wysłane na numer rodzica lub zdjęcie pracy wykonane przez ucznia swoim telefonem z obowiązkiem pokazania zdjęcia rodzicom.

3) Dopuszcza się wydanie ocenionych prac pisemnych uczniom do domu w celu okazania ich rodzicom. Nauczyciel stosujący takie rozwiązanie określa termin zwrotu pracy i w swojej dokumentacji przechowuje kserokopię lub skan pracy wydanej uczniowi.

15. Nauczyciele przechowują pisemne prace kontrolne uczniów do końca bieżącego roku szkolnego.

Rozdział 4

ZASADY I KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA

§ 52

1. Ocena zachowania ustalana jest przez wychowawcę klasy zgodnie z zapisami w statucie.

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

3. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena z zachowania jest oceną opisową. Dopuszcza się stosowanie punktowego oceniania bieżącego tak jak w klasach IV-VIII, zawartego w rozdziale 4, § 52, pkt 6 i pkt 7.

1) uchylony

2) Stosowanie ocen bieżących z zachowania w klasach I-III ma za zadanie nagradzać lub dyscyplinować dzieci, a dla nauczyciela być pomocne przy sporządzaniu ocen opisowych śródrocznych i rocznych.

4. Śródroczna i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

5. Kryteria klasyfikacyjnych ocen z zachowania:

1) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- a) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą,
- b) wyróżnia się aktywnością na tle klasy i szkoły,
- c) wzorowo przestrzega zasad określonych statutem szkoły,
- d) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela,
- e) stanowi wzór do naśladowania przez kolegów z własnej klasy i szkoły,
- f) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- g) aktywnie uczestniczy w pracach społecznych na rzecz klasy, szkoły, najbliższego otoczenia,
- h) systematycznie uczęszcza do szkoły, a w przypadku nieobecności wszystkie godziny ma usprawiedliwione,
- i) nie ulega nałogom,
- j) bezinteresownie pomaga innym uczniom i niepełnosprawnym,
- k) dba o piękno mowy ojczystej,
- l) swoją pozytywną postawą przyczynia się do zmiany zachowania kolegów,

2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada wysoką kulturę osobistą,
- b) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- c) realizuje i podejmuje ciekawe inicjatywy na rzecz klasy i szkoły,
- d) jest uczciwy i koleżeński w codziennym postępowaniu,
- e) dba o ład i porządek otoczenia,
- f) dba o swoją czystość i estetyczny wygląd,
- g) wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
- h) jest systematyczny i punktualny w uczęszczaniu na zajęcia szkolne,
- i) dba o podręczniki i pomoce szkolne,
- j) z szacunkiem odnosi się do innych osób,
- k) dba o kulturę języka,

3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) przestrzega kodeksu ucznia i statutu szkoły,
- b) potrafi dokonać własnej samooceny,
- c) potrafi współdziałać w zespole klasowym,
- d) wypełnia obowiązki szkolne na miarę swoich możliwości,
- e) szanuje mienie szkolne,
- f) systematycznie uczęszcza do szkoły, nieobecności ma usprawiedliwione,
- g) nie ulega nałogom,
- h) nie używa wulgarnych słów,
- i) otrzymał ustne lub pisemne upomnienie wychowawcy, po którym wykazał poprawę swojego postępowania,

4) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- a) wypełnia obowiązki na miarę swoich możliwości,
- b) kulturalnie odnosi się do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,
- c) nie ulega nałogom,
- d) nie uczestniczy w bójkach,
- e) nie narusza godności i nietykalności osobistej innych osób,
- f) nie stosuje szantażu i zastraszania,
- g) nie używa wulgarnych słów,
- h) właściwie reaguje na upomnienia wychowawcy i innych nauczycieli i pracowników szkoły,

5) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada niską kulturę osobistą i lekceważący stosunek do nauki,
- b) został ukarany za wykroczenia godzące w zasady i normy współżycia w szkole,
- c) nie przestrzega obowiązków zawartych w statucie szkoły,
- d) swoim postępowaniem wywiera szkodliwy wpływ na innych uczniów,
- e) nie pracuje na miarę swoich możliwości,
- f) przywłaszcza cudze mienie,
- g) otrzymał naganną dyrektora szkoły i wykazał chęć poprawy,

6) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:

- a) zachowuje się naganie na terenie szkoły i w poza nią,
- b) nagminnie łamie kodeks ucznia i statut szkoły,
- c) został kilkakrotnie ukarany za wykroczenia godzące w zasady i normy współżycia w szkole i zastosowane wobec niego środki zaradcze nie przynoszą oczekiwanych skutków,
- d) nadużywa alkoholu lub bywa pod wpływem środków odurzających,
- e) posiada i pali papierosy,
- f) narusza godność i nietykalność innych osób,
- g) wszczyna bójki,
- h) znęca się fizycznie i psychicznie nad kolegami,
- i) lekceważy naukę, nagminnie opuszcza zajęcia szkolne, nieobecności nieusprawiedliwione

6. Do ustalenia stopnia spełnienia wymagań określonych w pkt. 4 wprowadza się punktowe ocenianie zachowań bieżących ucznia według zasady określonej w tabeli:

1	PUNKTY DODATNIE - POŻĄDANE ZACHOWANIA	
	UDZIAŁ W KONKURSACH I ŻYCIU SZKOŁY	
1.1	Udział w konkursach przedmiotowych:	
	1. na szczeblu szkolnym- udział w konkursie, bez zajęcia miejsca	+5 pkt.
	• na szczeblu szkolnym za zajęcie I, II, III miejsca	+10 pkt.
	• na szczeblu rejonowym	+15 pkt.
	• na szczeblu wojewódzkim	+20 pkt.
	2) laureat na szczeblu rejonowym lub wojewódzkim	+30 pkt.
1.2	Udział w zawodach sportowych:	+5 pkt.
	• udział w zawodach międzyszkolnych, bez zajęcia miejsca	+10 pkt.
	• zajęcie I, II, III miejsca	
1.3	Udział w konkursach artystycznych,	+5 pkt.
	• za przygotowaną pracę, bez zajęcia miejsca	+10 pkt.
	• zajęcie I, II, III miejsca	
1.4	Systematyczny udział w kołach zainteresowań, zajęciach dodatkowych (minimum 80% obecności)	+10 pkt. (raz w sem.)
1.5	Pomoc w organizacji uroczystości i imprez szkolnych oraz aktywne w nich uczestniczenie, w zależności od stopnia zaangażowania ucznia.	+ 5 pkt.
1.6	Aktywny udział w pracy samorządu szkolnego, PCK, LOK, Spółdzielni uczniowskiej itp.	+10 pkt. (raz w sem.)
1.7	Aktywny udział w pracy samorządu klasowego.	+5 pkt.
1.8	Udział w uroczystościach poza szkolnych (np. poczet flagowy, zaangażowanie w liturgię mszy). Dbałość o honor i tradycje szkoły.	+5 pkt. (každorazowo)

1.9	Praca na rzecz klasy i szkoły: - Pomoc, udział w organizacji uroczystości oraz imprez klasowych - Wzorowe pełnienie obowiązków dyżurnego w klasie	+5 pkt. (každorazowo) +5 pkt. (raz w sem.)
	Wykonywanie dekoracji, gazetek, przynoszenie pomocy naukowych, przyborów higienicznych itp.	Od +1 do +5 pkt. (každorazowo)
1.10	95%-100% frekwencja na zajęciach w ciągu semestru.	+10 pkt.
POSTAWA UCZNIA respektowanie zasad współżycia oraz norm etycznych i higieny osobistej.		
1.11	Prawidłowe reagowanie na niewłaściwe zachowanie.	+5 pkt.
1.12	Wyjątkowa kultura osobista- dobre maniery, stosowanie zasad uprzejmości, dbałość o piękno mowy ojczystej, zachowanie odpowiednie do sytuacji, wzorowe zachowanie podczas uroczystości i apeli szkolnych, nie uleganie nałogom, okazywanie szacunku w stosunku do innych uczniów i pracowników szkoły	+5 pkt. (raz w sem.)
1.13	Pomoc kolegom w nauce – uzupełnianie chorem lekcji, spotkanie się celem wytłumaczenia niezrozumiałego materiału koledze/koleżance.	Od +1 pkt. do +5 pkt. (každorazowo)
1.14	Spokojne i właściwie spędzanie przerw (brak ustnych i pisemnych uwag). Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób.	+5 pkt. (raz w miesiącu)
1.15	Wzorowe zachowanie podczas wycieczek, wyjść klasowych, w miejscach publicznych i na terenie szkoły	+5 pkt. (každorazowo)
1.16	Udział w wolontariatach, działaniach na rzecz innych (np. przynoszenie zakrętek)	+5 pkt. (1 raz w miesiącu)
1.17	Punkty bonusowe za brak punktów ujemnych w semestrze.	+10 pkt. (raz w semestrze)
1.18 1.19	Przestrzeganie zasad higieny osobistej i estetyki wokół swojego otoczenia. Inne pozytywne zachowania ucznia. Rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć, aktywny w nich udział, rozwijanie własnych zainteresowań.	+5pkt. Od +1pkt. do +5 pkt. (1 raz w miesiącu, każdy nauczyciel)
1.20	Inne pozytywne zachowania ucznia.	+ 5pkt

2	PUNKTY UJEMNE - ZACHOWANIA NIEWŁAŚCIWE	
	ZACHOWANIE PODCZAS LEKCJI I PRZERW	
2.1	Spóźnianie się na lekcje; za każde nieusprawiedliwione spóźnienie.	-1 pkt.

2.2	Niezgodny z regulaminem strój (nie adekwatny do sytuacji, wydarzenia, ceremonii), makijaż, odsłonięty brzuch, pomalowane paznokcie. Brak stroju na zajęciach wychowania fizycznego.	-5 pkt.
2.3	Uciążliwe przeszkadzanie na lekcji: 1) Zabawa przyborami szkolnymi, gumkami, samolotami itp. 2) Rzucanie przedmiotami, pisanie kartek 3) Komentowanie pracy innych, rozmawianie 4) Udzielanie odpowiedzi bez podniesienia ręki 5) Chodzenie po klasie 6) Śpiewanie, krzyczenie itp. 7) Używanie telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych 8) Niestosowne żarty 9) Jedzenie podczas lekcji, żucie gumy	-2 pkt. (každorazowo)
2.4	Niewykonywanie poleceń nauczyciela, pracownika szkoły w tym odmawianie pracy na lekcji.	-10 pkt. (každorazowo)
2.5	Niewywiązywanie się z obowiązków dyżurnego, oraz z obowiązku oddania książek do biblioteki na koniec roku szkolnego.	- 2 pkt. (každorazowo)
2.6	Ściąganie, odpisywanie prac domowych.	-10 pkt. (každorazowo)
2.7	Zakłócanie spokoju na korytarzu w czasie lekcji.	-2 pkt (každorazowo)
2.8	Wychodzenie poza teren szkoły w czasie przerw lub lekcji bez zezwolenia.	-5 pkt. (každorazowo)
2.9	Aroganckie zachowanie w stosunku do nauczyciela, pracownika szkoły, osób starszych.	-15 pkt. (každorazowo)
2.10	Ublizanie koledze/koleżance (wyzywanie), zaczepki słowne (także obraźliwe gesty) i fizyczne (szturchanie, kopanie, szantaż, zastraszanie i inne przejawy dyskryminacji itp.).	-10 pkt. (každorazowo)
2.11	Zaśmieszanie otoczenia.	-2 pkt.
2.12	Pobicie lub udział w bójce.	-20 pkt.
2.13	Celowe niszczenie mienia szkolnego, sprzętu, budynku lub rzeczy innych osób.	-10 pkt.
2.14	Prowokowanie do niewłaściwego zachowania. Brak właściwej reakcji na agresywne zachowanie (bierność).	-10 pkt.
2.15	Używanie wulgarного słownictwa. Nieprzestrzeganie etykiety językowej i nie właściwe zachowania w stosunku do uczestników spotkania on-line w tym nauczyciela	-10 pkt.
2.16	Wyłudzenie pieniędzy.	-30 pkt.
2.17	Kradzież.	-40 pkt.
POZOSTAŁE ZACHOWANIA NIEWŁAŚCIWE – Punkty ujemne		
2.18	Brak usprawiedliwień; od każdej godziny nieusprawiedliwionej.	-1 pkt.
2.19	Trzecie i każde następne nieprzygotowanie do zajęć (brak zeszytu, przyborów szkolnych itd. lekcyjnych).	- 2 pkt.

2.20	Brak obuwia zmiennego.	-5 pkt.
2.20a	Nieprzestrzeganie Regulaminu Korzystania z Szatni	-5 pkt.
2.21	Naganne zachowanie w drodze do i ze szkoły, podczas oczekiwania na autobus, wsiadania i wysiadania z autobusu.	-10 pkt.
2.22	Niewłaściwe zachowanie na uroczystościach i imprezach szkolnych (śmianie się, skandowanie, rozmawianie itp.).	-5 pkt.
2.23	Brak poszanowania dla symboli narodowych oraz religijnych.	-10 pkt.
2.24	Niewywiązanie się z podjętych przez ucznia zobowiązań, bez podania usprawiedliwienia.	od -1 pkt. do -5 pkt. (1 raz w miesiącu każdy nauczyciel)
2.25	Uwaga dyrektora szkoły.	-20 pkt.
2.26	Posiadanie na terenie szkoły niebezpiecznych przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu.	-20 pkt.
2.27	Stosowanie używek (alkohol, papierosy, narkotyki, dopalacze) – <i>również poza szkołą, potwierdzone obserwacją pracownika szkoły.</i>	-80 pkt.
2.28	Przynoszenie używek wymienionych w punkcie 2.27 na teren szkoły.	-80 pkt.
2.29	Interwencja policji lub kuratora sądowego.	-100 pkt.
2.30	Inne skandaliczne, nieprzewidziane zachowania ucznia	-100 pkt.
2.31	Umieszczanie obraźliwych wpisów w Internecie (portale społecznościowe). Nagrywanie, fotografowanie (bez zgody zainteresowanej osoby), rozpowszechnianie zdjęć i nagrań. Złamanie zakazu całkowitego nagrywania i fotografowania zajęć lekcyjnych, konsultacji i spotkań prowadzonych w ramach kształcenia on-line	-20 pkt.
2.32	Fałszerstwo: dopisywanie lub przeprawianie ocen, wpisów w zeszycie uwag podrabianie podpisów rodziców, nauczycieli lub innych osób itp.	-30 pkt.
2.33	Złe zachowanie w świetlicy szkolnej, bibliotece, w szatni itp.	-10 pkt.

7. Zasady punktowego oceniania zachowania uczniów

- 1) Prawo wpisu uwag w zeszycie w dzienniku elektronicznym ma każdy nauczyciel,
- 2) Wychowawca co miesiąc sumuje punkty na podstawie zanotowanych w zeszycie spostrzeżeń uwag pozytywnych i negatywnych.
- 3) Raz w miesiącu wychowawca ma obowiązek przedstawić każdemu uczniowi jego aktualny bilans punktowy.
- 4) Ocena śródroczna i roczna klasyfikacyjna zachowania wystawiana jest według przyjętej skali na podstawie zgromadzonych punktów, po zasięgnięciu opinii klasy i ewentualnym przyznaniu punktów wychowawcy.
- 5) W sytuacjach wyjątkowych ostateczna decyzja w sprawie oceny klasyfikacyjnej rocznej należy do wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

8. Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje 100 punktów, które może powiększyć lub zmniejszyć. Ocena końcowa zależy od ucznia.

9. Ocena z zachowania wynika ze zdobytych przez ucznia punktów podczas trwania całego semestru według następującego podziału:

- 1) Wzorowe – 195 pkt i powyżej
- 2) bardzo dobre – 161 pkt - 194 pkt
- 3) dobre 100 pkt – 160 pkt
- 4) poprawne – 60 pkt - 99 pkt
- 5) nieodpowiednie – 20 pkt - 59 pkt
- 6) naganne – poniżej 19 pkt

10. W ciągu każdego semestru wychowawca dokonuje podsumowania punktów pozytywnych i negatywnych wynikających z zachowań uczniów wg obowiązującej skali punktowej dokonując jednocześnie końcowego bilansu.

- Oceny wzorowej nie może uzyskać uczeń, który posiada poza punktami dodatnimi 5 punktów ujemnych.
- Oceny bardzo dobrej nie może uzyskać uczeń, który posiada poza punktami dodatnimi 15 punktów ujemnych.
- Oceny dobrej nie może uzyskać uczeń, który posiada poza punktami dodatnimi 30 punktów ujemnych.
- Jeżeli uczeń otrzyma naganę dyrektora szkoły, to bez względu na liczbę zdobytych punktów, może uzyskać najwyżej ocenę poprawną.

11. O ocenie rocznej, końcowej decyduje wychowawca biorąc pod uwagę ilość punktów, ocenę śródroczną, opinię innych nauczycieli oraz samoocenę ucznia. 129. Ustalając ocenę klasyfikacyjną roczną bierze się pod uwagę ocenę śródroczną, za którą przyznaje się następujące punkty:

- 1) za ocenę wzorową: +20 p
- 2) za ocenę bardzo dobra: + 15 p
- 3) za ocenę dobrą: +10 p
- 4) za ocenę poprawną: +5 p
- 5) za ocenę nieodpowiednią: - 20 p
- 6) za ocenę naganną: - 40 p

12. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły przy ocenie zachowania należy brać pod uwagę postawę ucznia i wysiłek wkładany przez niego w realizację zadań (z uwzględnieniem sytuacji rodzinnej), obecność ucznia podczas zajęć zdalnych, pilność, samodzielność i terminowość wykonywania zadań oraz zaangażowanie w zdalną pomoc kolegom w nauce.

Rozdział 5

ZASADY KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW

§ 53

1. W trakcie roku szkolnego dokonuje się klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia, zgodnie ze statutem i szczegółowymi ustaleniami zawartymi w wymaganiach edukacyjnych.
3. Ustalenie - sformułowanie i wpisanie do dziennika ocen z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz ocen zachowania dokonywane jest nie później niż na tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego, odpowiednio śródrocznego lub rocznego, rady pedagogicznej.
4. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

5. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
6. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasowego.
7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
8. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej i jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
9. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
10. Klasyfikacja końcowa dotyczy uczniów klas VIII jako programowo najwyższych.
11. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
12. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
13. O promowaniu do klasy programowo wyższej oraz o ukończeniu szkoły ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 54

1. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
4. Ocena klasyfikacyjna 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.
5. Dokonując śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uczniów klas IV – VIII bierze się pod uwagę zdobytą przez ucznia liczbę punktów, które z kolei decydują o odpowiedniej ocenie.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na

podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- -pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

8. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

9. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

10. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
- 2) wychowawca klasy,
- 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- 5) przedstawiciel rady rodziców.

11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

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

- 1) skład komisji,
- 2) termin posiedzenia komisji,
- 3) wynik głosowania,
- 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14. Wszelkie wnioski i pisma związane z trybem odwoławczym od oceny można złożyć drogą elektroniczną za pośrednictwem poczty elektronicznej lub e-dziennika. Skan podpisanego pisma należy przysłać w formie załącznika.

§ 55

1. Nauczyciel informuje ucznia (podczas zajęć edukacyjnych) i rodziców (karta informacyjna) o przewidywanych ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych nie później niż na 3 tygodnie przed klasyfikacją roczną z zastrzeżeniem ust. 2.

1a. W sytuacji zdalnego nauczania informacje o przewidywanych ocenach przewidywanych przekazywane są za pośrednictwem e-dziennika. Uczniowie i ich rodzice sprawdzają przewidywane oceny wystawione ze wszystkich przedmiotów w e-dzienniku w zakładce „oceny” z zastrzeżeniem ust.2a

2. O przewidywanej śródrocznej /rocznej ocenie niedostatecznej uczeń, jego rodzice są powiadamiani w formie pisemnej /karta informacyjna/ przez nauczyciela danego zajęcia edukacyjnego nie później niż na 1 miesiąc przed klasyfikacją śródrocznej /roczną.

2a. W sytuacji zdalnego nauczania informacje o przewidywanych ocenach niedostatecznych przekazywane są za pośrednictwem e-dziennika w zakładce „oceny” oraz w formie wiadomości e-mail za pośrednictwem poczty elektronicznej w e- dzienniku założonej na koncie rodzica ucznia.

3. Ocena roczna, to średnia ważona ocen z dwóch okresów nauki.

4. Wychowawca przekazuje karty informacyjne rodzicom za pośrednictwem uczniów. Każdy uczeń ma obowiązek przekazać rodzicom niezwłocznie informację o ocenach przewidywanych. Nie jest wymagane uzyskanie potwierdzenia rodziców o przekazanej informacji.
5. Ocena roczna może być taka sama jak ocena przewidywana, a także niższa lub wyższa.

§ 56

1. Uczeń lub jego rodzice mogą wnioskować do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych.
2. Ocena klasyfikacyjna roczna z zajęć edukacyjnych, może być podwyższona w przypadku gdy:
 - 1) przy ocenianiu nie uwzględniono w pełni kryteriów ocen zawartych w wymaganiach edukacyjnych,
 - 2) zaszły dodatkowe okoliczności lub zdarzenia uzasadniające zmianę oceny na wyższą,
 - 3) podwyższenie oceny nie będzie miało negatywnego aspektu wychowawczego,
 - 4) klasyfikacja roczna dokonana została niezgodnie z zapisami statutu.
3. Wniosek należy złożyć w formie pisemnej w gabinecie dyrektora szkoły w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie z zajęć edukacyjnych ze wskazaniem zaistniałych okoliczności określonych w ust. 2, z uwzględnieniem zasady, że ocena nie może zostać podwyższona o więcej niż jedną.
4. Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, podejmuje decyzję w terminie dwóch dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu. Fakt uzyskania informacji wnioskodawca potwierdza podpisem.

§ 57

1. Uczeń lub jego rodzice po uzyskaniu informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania, mogą starać się o jej podwyższenie zgodnie z podanymi poniżej warunkami i trybem (z wyjątkiem wzorowej).
2. Rodzice lub uczeń może starać się o uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana, jeżeli spełni następujące warunki:
 - a) Złoży odpowiednio umotywowane podanie do wychowawcy w terminie do 3 dni od uzyskania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie przewidywanej.
 - b) Zna kryteria oceny, o którą się ubiega.
 - c) Zostaną ujawnione nowe, nieznane dotąd wychowawcy okoliczności, mogące mieć wpływ na ocenę zachowania, zgodnie z przyjętymi kryteriami.
3. Tryb postępowania:
 - 1) Rodzice lub uczeń zwraca się do wychowawcy klasy z pisemną prośbą o ponowną analizę zachowania, dokumentując okoliczności, o których mowa w punkcie 2 c).
 - 2) Wychowawca sprawdza, czy uczeń spełnia warunki zapisane w punkcie 2.
 - 3) Wychowawca zasięga opinii uczniów danej klasy, innych nauczycieli i podejmuje odpowiednią decyzję w terminie do 7 dni od złożenia przez ucznia podania.
 - 4) Wychowawca informuje wnioskodawcę o przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej po rozpatrzeniu wniosku oraz ją uzasadnia.
 - 5) Wychowawca odnotowuje na podaniu ucznia informację o uzyskaniu bądź nie uzyskaniu przez niego oceny wyższej niż przewidywana oraz umieszcza je w dokumentacji klasy.

4. Wyższą od przewidywanej oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uczniów może uzyskać po przeprowadzeniu ustalonej przez nauczyciela przedmiotu formy sprawdzenia wiedzy.
5. Warunkiem przystąpienia do ustalonego przez nauczyciela sposobu sprawdzenia wiedzy ucznia jest złożenie przez ucznia lub jego rodziców do nauczyciela pisemnej prośby o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub do dyrektora szkoły, bezpośrednio do nauczyciela.
6. Nauczyciel po otrzymaniu wniosku w ustalonym z uczniem lub jego rodzicami terminie zleca wykonanie zadań. Powyższe czynności muszą odbyć się nie później niż 3 dni robocze przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.
7. Dokumentacja z przeprowadzonego przez nauczyciela sprawdzenia wiedzy ucznia oceniona zgodnie z przedmiotowym ocenianiem zostaje w posiadaniu nauczyciela przedmiotu.

§ 58

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

§ 59

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, chyba że zostało złożone uzasadnione zastrzeżenie.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, do którego może także być złożone uzasadnione zastrzeżenie.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, chyba że zostało złożone uzasadnione zastrzeżenie.
4. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłaszać zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
5. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane na piśmie do dyrektora szkoły, od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
6. Pisemne zastrzeżenie złożone przez rodziców ucznia powinno być właściwie umotywowane z podaniem zakresu niezgodności z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
7. Dyrektor szkoły sprawdza zasadność odwołania i prawidłowość trybu ustalania tej oceny.
8. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje odpowiednie komisje.
9. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

Rozdział 6

ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINU POPRAWKOWEGO

§ 60

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
3. Dokładny termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Wychowawca klasy zobowiązany jest w formie pisemnej poinformować rodziców ucznia o terminie egzaminu poprawkowego.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Część pisemna egzaminu poprawkowego z języka polskiego i matematyki trwa 90 minut, w odniesieniu do innych przedmiotów edukacyjnych – 60 minut.
7. Czas na przygotowanie się ucznia do odpowiedzi ustnej – 20 minut.
8. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są w klasie programowo wyższej.

Rozdział 7

SPRAWDZIAN ZEWNĘTRZNY

§ 60

1. W ostatniej klasie szkoły przeprowadzany jest egzamin na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla ośmioletniej szkoły podstawowej.
2. Przystąpienie do egzaminu jest obowiązkowe, uzyskane wyniki nie wpływają na ukończenie szkoły.
3. Zasady organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, dotyczące m.in. warunków zwalniania uczniów z obowiązku przystąpienia do egzaminu, dostosowania warunków i formy przeprowadzania egzaminu, możliwości wglądu do sprawdzianej i ocenionej pracy egzaminacyjnej, określają odrębne przepisy.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 61

1. Szkoła używa 2 pieczęci urzędowych okrągłych: dużej i małej o treści „Szkoła Podstawowa w Rakowie” z orłem w koronie w środku koła.
2. Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści: „Szkoła Podstawowa w Rakowie, Raków 45, 28 – 300 Jędrzejów, tel. 41 385 90 07, NIP 656 17 77 309, Regon 00073385”

§ 62

1. Ustalone w szkole regulaminy, będące odrębnymi dokumentami nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświatowym.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Szczegółowe zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy, ustawa o finansach publicznych i ustawa o rachunkowości.
4. Dokumenty z zakresu działania szkoły udostępnia się w jej siedzibie w godzinach urzędowania.

§ 63

1. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor Szkoły oraz każdy kolegialny organ Szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
2. Projekt zmian w statucie oraz zmiany statutu przygotowuje wyłoniony zespół Rady Pedagogicznej.
3. Rada Pedagogiczna w formie uchwały przyjmuje lub odrzuca projekt zmian w statucie lub projekt statutu.
4. Dyrektor Szkoły publikuje jednolity tekst statutu po każdej jego nowelizacji.

§ 64

1. Dyrektor szkoły zapewnia zapoznanie się ze Statutem wszystkich członków społeczności szkolnej:
 - 1) uczniowie zapoznają się ze Statutem w ramach godzin wychowawczych oraz na stronie internetowej szkoły, bibliotece szkolnej.
 - 2) nauczyciele - na stronie internetowej i w sekretariacie szkoły, w bibliotece szkolnej,
 - 3) rodzice na stronie internetowej, w sekretariacie szkoły i bibliotece szkolnej.
2. Niniejszy Statut winien być okazywany na każde żądanie organu prowadzącego, organu nadzoru, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, rodziców oraz uczniów.

§ 65

1. Traci moc Statut Szkoły Podstawowej w Rakowie z dnia 01.09.2015 r.
2. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 29.11. 2017 r.

Spis treści

DZIAŁ I Postanowienia Ogólne	
Rozdział 1: Przepisy definiujące	str. 1
Rozdział 2: Nazwa Szkoły i inne informacje o szkole	str. 1
Rozdział 3: Cele i zadania szkoły	str. 2
DZIAŁ II Organy szkoły i ich kompetencje	
Rozdział 1: Zagadnienia ogólne	str. 9
Rozdział 2: Dyrektor szkoły	str. 9
Rozdział 3: Rada Pedagogiczna	str. 10
Rozdział 4: Rada Rodziców	str. 12
Rozdział 5: Samorząd Uczniowski	str. 13
Rozdział 6: Zasady współpracy między organami szkoły	str. 13
Rozdział 7: Zasady Rozwiązywania konfliktów	str. 14
DZIAŁ III Organizacja szkoły	
Rozdział 1: Planowanie działalności szkoły	str. 15
Rozdział 2: Formy prowadzenia działalności dydaktyczno – wychowawczej	str. 15
Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej	str. 17
Organizacja nauczania, wychowania i opieki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	str. 18
Rozdział 3: Oddział przedszkolny	str. 21
Rozdział 4: Świetlica szkolna	str. 22
Rozdział 5: Biblioteka szkolna	str. 23
Rozdział 6: Pracownia komputerowa	str. 23
DZIAŁ IV Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	
Rozdział 1: Zagadnienia podstawowe	str. 24
Rozdział 2: Zakres zadań nauczycieli – przepisy ogólne	str. 24
Rozdział 3: Zakres zadań wychowawczych	str. 26
Rozdział 4: Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza	str. 28
Rozdział 5: Zakres zadań nauczyciela – wychowawcy świetlicy	str. 29
Rozdział 6: Rzecznik praw ucznia	str. 29
Rozdział 7: Zadania nauczycieli specjalistów	str. 30
Rozdział 8: Pracownicy obsługi szkoły	str. 33
DZIAŁ V Uczniowie	
Rozdział 1: Zagadnienia ogólne	str. 33
Rozdział 2: Prawa i obowiązki ucznia	str. 33
Rozdział 3: Nagrody i kary	str. 35
DZIAŁ VI Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	
Rozdział 1: Zagadnienia ogólne	str. 37
Rozdział 2: Zasady i kryteria oceniania uczniów I etapu edukacyjnego	str. 39
Rozdział 3: Zasady i kryteria oceniania uczniów II etapu edukacyjnego	str. 42
Rozdział 4: Zasady i kryteria oceniania zachowania	str. 45
Rozdział 5: Zasady klasyfikowani i promowania uczniów	str. 51
Rozdział 6: Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego	str. 56
Rozdział 7: Sprawdzian zewnętrzny	str. 56
Postanowienia końcowe	str. 57