

STATUT
ZESPOŁU PLACÓWEK
OŚWIATOWYCH
im. PIERWSZEJ
KOMPANII KADROWEJ
W BOLECHOWICACH

PODSTAWA PRAWNA STATUTU:

1. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. poz. 59),*
2. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),*
3. *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 i 1954) ze zmianami,*
4. *Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych*
5. *ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ) z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami).*

Statut został przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych w Bolechowicach w dniu 14.11.2017 r.

Zmiany do statutu przyjęto uchwałą Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych im. Pierwszej Kompanii Kadrowej w Bolechowicach w dniu 29 sierpnia 2020 r.

ROZDZIAŁ I: POSTANOWIENIA WSTĘPNE

1. Zespół Placówek Oświatowych im. „Pierwszej Kompanii Kadrowej” w Bolechowicach prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie 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 programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego.
Realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania

§ 1

Ilekcio w Statucie jest mowa o:

- 1) Zespole Placówek Oświatowych im. Pierwszej Kompanii Kadrowej w Bolechowicach należy przez to rozumieć:
 - Przedszkole Samorządowe w Bolechowicach
 - 8 – letnią Szkołę Podstawową w Bolechowicach,
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Placówek im. „ Pierwszej Kompanii Kadrowej w Bolechowicach,
- 3) dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców -należy przez to rozumieć odpowiednio:
 - Dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych im. „Pierwszej Kompanii Kadrowej” w Bolechowicach,
 - Radę Pedagogiczną Zespołu Placówek Oświatowych im. „Pierwszej Kompanii Kadrowej” w Bolechowicach,
 - Radę Rodziców Zespołu Placówek Oświatowych im. „Pierwszej Kompanii Kadrowej” w Bolechowicach.
- 4) dzieciach, uczniach należy przez to rozumieć odpowiednio
 - dzieci Przedszkola Samorządowego w Bolechowicach

- i uczniów Szkoły Podstawowej w Bolechowicach,

- 5) rodzicach należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 6) organie prowadzącym Zespół Placówek Oświatowych w Bolechowicach – należy przez to rozumieć Gminę Sitkówka - Nowiny,
- 7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty w Kielcach
- 8) szkoła jest jednostką organizacyjną Gminy Sitkówka – Nowiny
- 9) administracyjno – finansową prowadzi Centrum Usług Wspólnych w Nowinach na podstawie zawartego porozumienia.

§ 2

1. Organem prowadzącym Zespół Placówek Oświatowych w Bolechowicach jest Rada Gminy Sitkówka - Nowiny z siedzibą: 26-052 Nowiny, ul. Białe Zagłębienie 25, Osiedle Nowiny,
2. W skład Zespołu Placówek Oświatowych w Bolechowicach wchodzi:
 - Przedszkole Samorządowe w Bolechowicach – jednostka nieferyjna
 - Szkoła Podstawowa – jednostka feryjna.Obydwie jednostki mają charakter publiczny.
Nazwa szkoły brzmi: Zespół Placówek Oświatowych im „Pierwszej Kompanii Kadrowej” w Bolechowicach.
3. Do obwodu szkoły/przedszkola należą: Bolechowice i Wola Murowana.
Szkoła może przyjmować dzieci spoza obwodu szkolnego na podstawie porozumienia Gminy Sitkówka – Nowiny z innymi gminami lub na wniosek rodzica dziecka za zgodą Dyrektora.
4. Zespół jest placówką publiczną w rozumieniu art. 7 Ustawy z dnia 7 września 1991r. o Systemie Oświaty
5. Siedzibą Zespołu Placówek Oświatowych w Bolechowicach jest budynek pod adresem: 26-052 Nowiny, Bolechowice, ul. Bolechowice nr 10,
6. Na pieczęciach używana jest pełna, czytelna nazwa w brzmieniu:

ZESPÓŁ PLACÓWEK OŚWIATOWYCH

im. „PIERWSZEJ KOMPANII KADROWEJ” W BOLECHOWICACH”

BOLECHOWICE 10,

26 - 52 NOWINY

Tel: 41-315-05-26

- 7. Szkoła używa pieczęci urzędowej zawierającej wizerunek orła w koronie ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej z nazwą w otoku Szkoła Podstawowa w Bolechowicach**
- 8. Tablice urzędowe jednostek wchodzących w skład Zespołu Placówek Oświatowych w Bolechowicach i zawierają nazwy:**
 - Zespół Placówek Oświatowych w Bolechowicach
 - Przedszkole Samorządowe w Bolechowicach
 - Szkoła Podstawowa w Bolechowicach

§ 3

1. Przedszkole i szkoła prowadzą i przechowują dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania regulują odrębne przepisy.
3. Zasady wydawania oraz wzory świadectw dla uczniów i innych druków szkolnych określają odrębne przepisy.

§ 4

1. Przedszkole i szkoła są jednostkami budżetowymi i prowadzą gospodarkę finansową według zasad określonych dla jednostek budżetowych.
2. Podstawą gospodarki finansowej jednostek określonych w ust. 1 jest plan dochodów i wydatków ustalany na podstawie przepisów o finansach publicznych.
3. Przedszkole i szkoła prowadzą rachunkowość i sprawozdawczość zgodnie z obowiązującymi przepisami.

ROZDZIAŁ II: MISJA SZKOŁY

1. Misja szkoły.

Każdego dnia wspólnie pracujemy na sukces naszych uczniów i zadowolenie rodziców, a wskaźnikiem tego jest ich satysfakcja i prestiż naszej szkoły w środowisku. Priorytetem w naszej szkole jest wysoka efektywność kształcenia, przygotowanie do dalszej edukacji, zapewnienie warunków wszechstronnego rozwoju każdego ucznia.

2. Wizja Szkoły.

Jesteśmy szkołą nowoczesną, bezpieczną i przyjazną. Pracujemy jako zespół, szanując i wspierając się nawzajem. Uczymy kreatywności, z jednoczesnym naciskiem na odpowiedzialność za własne decyzje. Jesteśmy otwarci na świat i zmiany w nim zachodzące, chętni do czerpania z jego dorobku naukowego i kulturowego. Nasza szkoła jest zakorzeniona w tradycji lokalnej i narodowej. Kształcimy swoich wychowanków w oparciu o szacunek do drugiego człowieka, poszanowanie systemu wartości, dziedzictwa kulturowego i historycznego. Każdy uczeń w naszej szkole osiąga sukces na miarę swoich możliwości, uczy się żyć w środowisku i dla środowiska. Kształtujemy w uczniach wrażliwość na dobro, prawdę i piękno. Najwyższym dobrem jest dla nas uczeń.

3. Model absolwenta:

Absolwent zespołu Placówek Oświatowych im. Pierwszej Kompanii Kadrowej w Bolechowicach jest Polakiem umiejącym żyć godnie i poruszać się w otaczającym Go świecie oraz: - jest przygotowany do podjęcia nauki na wyższym szczeblu edukacji; - czerpie radość z nauki;

- przestrzega ogólnie przyjętych wartości moralnych;
- potrafi samodzielnie podejmować decyzje i ponosić ich konsekwencje;
- potrafi wyrażać i uzasadniać własne zdanie;
- zgodnie współpracuje z innymi
- jest ciekawy świata i wrażliwy na drugiego człowieka;
- jest życzliwy i tolerancyjny, szanuje godność własną i drugiego człowieka;
- rozumie wartość uczenia się i potrzebę własnego rozwoju;
- dba o zdrowie psychiczne i fizyczne oraz o bezpieczeństwo własne i innych;
- potrafi wykorzystać wiedzę w sytuacjach życiowych

CEREMONIAŁ SZKOLNY

Szkoła posiada symbole szkolne:

1. Sztandar szkoły:

- a) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie i składa się z dwóch trzyosobowych składów;
- b) Uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska
- c) w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klasy najstarszej Szkoły Podstawowej wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu;

Szczegółowy opis sztandaru- kształt, wygląd

Płat sztandaru stanowi tkanina w kształcie prostokąta o wymiarach 100 na 110 centymetrów. Przymocowany jest on do dwuczęściowego drzewca o długości 2 metrów i 30 centymetrów wykonanego z jasnego, bukowego drewna toczonego, zakończonego głowicą w formie srebrnego orła w złotej koronie. Sztandar obszyto złotą taśmą i wykończono złotymi frędzlami. Na drzewcu widnieją symboliczne gwoździe pamiątkowe poświęcone fundatorom sztandaru.

Awers sztandaru posiada białe tło. Centralne miejsce zajmuje pokazany z profilu i wyszywany czarną nicią wizerunek twarzy Józefa Piłsudskiego, twórcy Pierwszej Kompanii Kadrowej. Otoczony jest on napisem „Zespół Placówek Oświatowych im. „Pierwszej Kompanii Kadrowej w Bolechowicach”.

Druga strona, czyli rewers, posiada czerwone tło. Znajduje się na niej wyszyty srebrną nicią wizerunek białego orła w złotej koronie. Złoty kolor mają również dziób i pazury ptaka.

Sztandar dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski-Narodu i Ziemi, symbolem Małej Ojczyzny jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie. Pamiętając o jego wymowie, należy okazywać mu cześć.

2.Skład osobowy pocztu sztandarowego:

- a) Chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
- b) Asysta - dwie uczennice

3.Kandydatury składu są przedstawione przez wychowawców klasy oraz samorząd szkolny na czerwcowej Radzie Pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.

4.Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego);

5.Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą pozostać w składzie pocztu sztandarowego lub być z niego odwołani,

6.Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;

7.Insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;

8.Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;

9.Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);

10.Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;

11.Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Bacność” . Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;

12.Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego.

Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar;

13.Sztandar oddaje honory:

- a) na komendę „do hymnu” i „do hymnu szkoły”,
- b) w czasie wykonywania „Roty”,
- c) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska),
- d) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
- e) podczas opuszczenia trumny do grobu,
- f) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,

- g) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
- h) w trakcie uroczystości kościelnych.

Ślubowanie klasy pierwszej Szkoły Podstawowej:

1. Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru. Każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi:

„Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły.

Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować kiedy urosnę. Będę starać się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom”

2. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor Szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi:

„Pasuję Cię na ucznia Zespołu Placówek Oświatowych im. "Pierwszej Kompanii Kadrowej" w Bolechowicach

Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się:

- a) święta państwowe,
- b) Święto Konstytucji 3 Maja,(3 maja)
- c) Dzień Edukacji Narodowej (14 października),
- d) Święto Niepodległości (11 listopada).

Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:

- ✓ rozpoczęcie roku szkolnego,
- ✓ Święto Szkoły i ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia,
- ✓ zakończenie roku szkolnego.

Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:

Na komendę prowadzącego uroczystość: „Baczność, Sztandar szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”;

„Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;

„Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij”;

„Do przekazania sztandaru” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę: *„Przekazujemy Wam sztandar - Zespołu Placówek Oświatowych im. "Pierwszej Kompanii Kadrowej" w Bolechowicach. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę”*;

Chorąży pierwszego składu nowego pocztu wygłasza formułę: *„Przyjmujemy od Was sztandar Zespołu Placówek Oświatowych im. "Pierwszej Kompanii Kadrowej" w Bolechowicach. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę.”*;

Chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki); po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas; „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąpi” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij”.

Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: *„Baczność, Sztandar szkoły wyprowadzić”* - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij”.

ROZDZIAŁ III: CELE I ZADANIA

§ 1

1. Działalność edukacyjna zespołu jest określona przez:

- 1) przedszkolny oraz szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność zespołu z punktu widzenia dydaktycznego,
- 2) szkolny program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

3. Edukacja w Zespole przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1) wychowanie przedszkolne organizowane w przedszkolu,
- 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I – III szkoły podstawowej,
- 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV – VIII szkoły podstawowej.

4. Zespół realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 2

1. **Przedszkole realizuje cele i zadania** zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.

2. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 4) zapewnienie 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) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,

- 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzenie 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) tworzenie 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) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) systematyczne uzupełnianie 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) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,

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

3. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,

2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,

3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,

4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

4. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,

2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

5. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

6. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,

2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek,

- 3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela i woźnej oddziałowej, które są odpowiedzialne za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego,
 - 4) zatrudnianie w grupie 3-latków pomocy nauczyciela,
 - 5) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
 - 6) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
8. Dzieci są przyprowadzane i odbierane w ustalonych godzinach i miejscu w przedszkolu przez dyrektora, rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą.

§ 3

1. **Szkoła realizuje cele i zadania** wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
 - 5).rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,

- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

3. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowującą do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,

- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i innych.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych

§ 4

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1).integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
- 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,

- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,
- 5).pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej, pomoc psychologiczno- pedagogiczną, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 6) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi zgodnie z rozporządzeniem w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym
- 7) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Piekoszowie., Sądem Rodzinnym w Kielcach i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.
- 8) współpracę z podmiotami zewnętrznymi działającą na rzecz oświaty.
- 9) pobudzenie i inspirowanie do samodzielnej pracy, zdrowego trybu życia i higieny pracy umysłowej;
- 10) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenia bezpieczeństwa, życia i zdrowia;
- 11) stosowanie nowatorskich metod nauczania i unikanie nadmiernego werbalizmu;
- 12) promocję czytelnictwa i włączenie biblioteki szkolnej do procesu edukacyjnego;
- 13) zachęcanie do udziału w olimpiadach i konkursach;
- 14) przestrzeganie zasady indywidualizacji wymagań;
- 15) pracę z uczniem szczególnie uzdolnionym przez motywowanie go do samodzielnych poszukiwań twórczych, pomoc w zdobywaniu przez niego potrzebnej literatury, opiekę ze strony nauczyciela, promowanie talentów w szkole i środowisku;
- 16) inne zajęcia i czynności rozwijające potrzeby, uzdolnienia i zainteresowania uczniów

2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1).zapewnienie uczniom przebywającym w szkole podczas opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach. Zasady i organizację ww. dyżurów określa Regulamin dyżurów nauczycielskich i zarządzenie dyrektora szkoły,
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
- 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów klas I – III oraz IV – VIII,
- 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
- 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
- 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,
- 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
- 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
- 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
- 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
- 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
- 13) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów
- 14) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć. Wycieczki szkolne organizowane są i rozliczane zgodnie z zapisami regulaminu wycieczek szkolnych. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami. Każdorazowe wyjście poza teren szkoły odnotowywane jest w tzw. „rejestrze wyjść”.

1) Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalonego przez Dyrektora Szkoły harmonogramu.

- a) Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel mający zastępstwo.
- b) Za bezpieczeństwo dzieci przed i po lekcjach wychowania fizycznego odpowiada nauczyciel tego przedmiotu.
- c) Po uzgodnieniu z rodzicami/opiekunami pedagog szkolny oraz wychowawca mogą prowadzić wywiady w celu rozpoznania warunków życia i środowiska wychowawczego uczniów.
- d) Każdy oddział prowadzony jest przez nauczyciela/wychowawcę, który ma obowiązek szczególnie troskliwie opiekować się swoimi podopiecznymi oraz ściśle współpracować z rodzicami w tym zakresie.

W wyjątkowych przypadkach rodzice lub wychowawca ucznia z zaburzeniami rozwojowymi może zwrócić się do Dyrektora Szkoły o przydzielenie stałego opiekuna. Dyrektor Szkoły podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej wyznacza opiekuna spośród nauczycieli, określając zakres jego obowiązków.

Oddziały, do których uczęszczają dzieci przewlekle chore powinny mieć organizację nauki dostosowaną do potrzeb tych dzieci i możliwości organizacyjnych Szkoły (np. zmianowość).

Uczniom z rodzin patologicznych i znajdujących się w trudnych warunkach materialnych Dyrektor Szkoły wraz z Radą Rodziców – na wniosek zainteresowanych rodziców lub uczniów – organizują doraźną pomoc materialną lub zwalniają z opłat, równocześnie czyniąc starania o pozyskanie dodatkowych środków na tę działalność.

W ramach wychowania prozdrowotnego Szkoła zapewnia warunki do opieki zdrowotnej nad uczniami. Zakres, organizację oraz formy opieki zdrowotnej regulują odrębne przepisy.

Szkoła dba o:

- 1) systematyczną opiekę medyczną,
- 2) prowadzenie badań okresowych i szczepień ochronnych,
- 3) dbanie o prawidłowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych ucznia,
- 4) przestrzeganie przepisów BHP (szczególnie podczas przerw i zajęć na obiektach sportowych),

- 5) podnoszenie poziomu wiedzy na temat narkomanii, alkoholizmu, choroby AIDS, dopalaczy oraz szkodliwości palenia tytoniu, realizowanie programów profilaktycznych.

15. Zadania wychowawcze szkoły określa Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły. Projekt Programu przygotowuje Zespół Nauczycieli, uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

16. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):

4. Szkoła zgłasza Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę

5. Uczeń klas IV – VIII może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

a) na osobistą lub pisemną prośbę rodziców,

b) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie upoważnioną

c) w przypadku wcześniejszych odwołania zajęć edukacyjnych.

6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do: systematycznej kontroli miejsca, gdzie prowadzi zajęcia, kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach oraz natychmiastowego reagowania na samowolne opuszczenie przez nich zajęć a także niewłaściwe zachowanie uczniów.

7. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest podejmować stosowne decyzje zapobiegające powstawaniu zagrożeń i wypadków zarówno na terenie budynku, jak i na terenie przyległym, przed rozpoczęciem zajęć oraz w czasie ich prowadzenia.

8. Niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć z uczniami, jeżeli pomieszczenie szkoły lub miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa osób w nim przebywających.

9. Nauczyciele prowadzący zajęcia z komputerem muszą szczególnie zadbać o zabezpieczenie komputerów przed niewłaściwym użytkowaniem. Komputery szkolne są wyposażone w programy blokujące treści internetowe, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na rozwój uczniów.

10. Na lekcjach wychowania fizycznego ćwiczenia powinny być przeprowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo 7 ćwiczących. Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego powinien być sprawdzony przed każdymi zajęciami. Uczniowie są zapoznawani przez nauczycieli z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.

11. Szkoła zapewnia w czasie trwania lekcji religii i etyki opiekę uczniom, którzy w nich nie uczestniczą. Uczniowie przebywają w tym czasie w świetlicy szkolnej pod opieką wychowawców świetlicy.

12. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do natychmiastowego zawiadomienia dyrektora o wypadku, który zdarzył się w szkole lub podczas zajęć poza jej terenem. W szkole obowiązuje procedura postępowania w przypadku zaistnienia wypadku ucznia i zdarzenia potencjalnie wypadkowego.

13. Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i korzystania z obiektów należących do szkoły.

14. Organizację i program wycieczek, zielonych szkół oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia i sprawności fizycznej.

15. Szczegółowe zasady organizacji wyjazdów na zielone szkoły i wycieczki szkolne regulują odrębne przepisy oraz szkolny regulamin wycieczek.

16. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów podczas wyjść, wycieczek i zielonych szkół, nauczyciele:

1) zaznajamiają systematycznie uczniów z przepisami BHP podczas zajęć poza terenem szkoły;

2) organizują różne formy pracy sprzyjające opanowaniu przepisów ruchu drogowego i podnoszeniu umiejętności poruszania się po drogach;

3) współdziałają z instytucjami i organizacjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego;

4) propagują i umożliwiają zdobycie przez uczniów karty rowerowej.

17. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego

ROZDZIAŁ IV: ORGANY I ICH KOMPETENCJE

§ 1

1. Organami zespołu są:

- 1) Dyrektor,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców – wspólna dla przedszkola oraz szkoły,
- 4) Samorząd Uczniowski – tylko w przypadku szkoły.

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

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 - Gmina Sitkówka - Nowiny

§ 2

1. **Dyrektor** kieruje zespołem (przedszkolem i szkołą), jest jego przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

2. **Dyrektor** jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:

1. przewodniczenia Radzie Pedagogicznej, przygotowania i prowadzenia posiedzenia Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;

2. realizacji uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;

wstrzymania wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamiania o tym organu prowadzącego i nadzorującego

3. powołania szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej;

4. opracowania planu nauczania dla poszczególnych oddziałów w szkole;

5. tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,

6. podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu,

7. dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,

8. zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji (i zadań) dyrektora należy w szczególności:

1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,

2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,

3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,

5) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

6) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,

7) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,

8) stwarzanie warunków do działania w zespole: 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,

9) występowanie do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,

10) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,

11) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,

- 12) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
- 13) kontrolowanie spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
- 14) dopuszczanie do użytku odpowiednio w przedszkolu oraz w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 15) zakup podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa;
- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
- 19) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom,
- 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
- 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia, wydanego przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną
- 23) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych. odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
- 24) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględny czynnik determinujący decyzje dyrektora szkoły;
- 25) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły a w szczególności należytego stanu higieniczno –sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;

4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy należy w szczególności:

- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników,
- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników,
- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników mających status pracowników samorządowych,
- 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w zespole,
- 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom przedszkola i szkoły,
- 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
- 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole i szkołę,
- 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
- 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
- 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
- 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,

- 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w Rejestrze Zarządzeń Dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych im. „Pierwszej Kompanii Kadrowej” w Bolechowicach oraz na stronie internetowej Placówki.

§ 3

1. **Radę Pedagogiczną** tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
- 1) zatwierdzanie planów pracy zespołu (przedszkola i szkoły),
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów szkoły (w podjęciu uchwały nie uczestniczą nauczyciele przedszkola),
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w zespole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad zespołem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola i szkoły.
3. **Rada Pedagogiczna** opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy zespołu, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola i szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w zespole,

- 5) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
 - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 10) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć
4. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora (po jednym nauczycielu przedszkola i szkoły).
 5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
 6. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w zespole.
 7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w zespole, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.
 8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w sposób ustalony regulaminem.
 9. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników.

§ 4

1. **Samorząd Uczniowski** tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.

2. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.

3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.

4. Na wniosek dyrektora samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela szkoły.

5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.

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

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

3. Cele działania Szkolnego Klubu Wolontariatu:

- a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
- b) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
- c) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
- d) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
- e) tworzenie przestrzeni dla służby wolontarystycznej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
- f) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje; wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- g) promowanie idei wolontariatu;
- h) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy i chętnych do przystąpienia do Klubu lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy
- i) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym

7. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich, zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 5

1. W zespole działa Rada Rodziców wspólna dla przedszkola i szkoły stanowiąca reprezentację rodziców odpowiednio dzieci i uczniów.

2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

3. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów w zespole, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach odpowiednio przedszkola i szkoły.

4. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego (tylko przedstawiciele uczniów szkoły),
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania odpowiednio przedszkola i szkoły,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego odpowiednio przedszkola i szkoły składanego przez dyrektora,
- 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
- 5) typowanie dwóch przedstawicieli (jeden przedstawiciel przedszkola i jeden szkoły) do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

5. W celu wspierania działalności statutowej Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.

6. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa

§ 6

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

2. Organy pracują na rzecz przedszkola i szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających statutu i planów pracy odpowiednio przedszkola i szkoły.

3. Organy zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.

4. Działające organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów odpowiednio przedszkola i szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora.

5. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami, rozstrzyga dyrektor, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

ZASADY WSPÓLPRACY ORGANÓW SZKOŁY.

1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września
3. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
4. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko |w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
5. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
6. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
7. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
8. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
9. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w statucie szkoły.
10. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w niniejszym statucie.

RODZICE I NAUCZYCIELE WSPÓLDZIAŁAJĄ ZE SZKOŁĄ W SPRAWACH WYCHOWANIA I KSZTAŁCENIA DZIECI.

1. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:

- a) znajomości statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, Programu Wychowawczo- Profilaktycznego szkoły;
- b) zgłaszania do Programu Wychowawczo-Profilaktycznego swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- c) współudziału w pracy wychowawczej;
- d) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym.

Informacje te przekazuje Dyrektor Szkoły po zebraniu Rady Pedagogicznej;

- a) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości;
- b) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie o frekwencji ucznia);
- c) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna;
- d) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: Dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.

2. Rodzice mają obowiązek:

1. dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
2. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
3. interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
4. zaopatrzenia dziecka w niezbędne pomoce i przybory szkolne;
5. interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
6. przeglądanie zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia,
7. dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;

8. dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
9. interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
10. współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
11. pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
12. uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

WSPÓLPRACA Z RODZICAMI

Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.

Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:

1. pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
 - a) organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
 - b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
2. doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
 - a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
 - b) przekazywanie informacji przez korespondencję, e- dziennik, e-maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne,
3. dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:
 - a) zadawanie interaktywnych zadań domowych,
 - b) edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce;
4. pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
 - a. zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
 - b. inspirowanie rodziców do działania,
 - c. wspieranie inicjatyw rodziców,
 - d. wskazywanie obszarów działania,
 - e. upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;

5. włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji;
6. koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:
 - a. ustalanie form pomocy,
 - b. pozyskiwanie środków finansowych,
 - c. zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
 - d. angażowanie uczniów z życie lokalnej społeczności.

ROZDZIAŁ V: ORGANIZACJA ZESPOŁU

Szkoła podstawowa

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziałach klas IV – VIII nie powinna przekraczać 25.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
 1. W oddziałach klas IV – VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
 2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

ORGANIZACJA NAUCZANIA

§ 1

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:
 - a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
 - b) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - c) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
 - dydaktyczno –wyrównawcze,

- zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
3. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 4. zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. Nr 17, poz. 78, z późn. zm.4)), organizowane w trybie określonym w tych przepisach;
 5. zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
 6. dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 7. Zajęcia w szkole prowadzone są:
 - a) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
 - b) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;
 8. w strukturach między oddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, informatyki, religii, etyki, zajęcia WF-u;
 9. w strukturach między klasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z j. obcego, specjalistyczne z WF-u, plastyki, techniki;
 10. w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
 11. w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy między oddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z: techniki i wychowania fizycznego (2 godz.);
 12. w systemie wyjazdowym o strukturze między oddziałowej i między klasowej, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, w okresie ferii letnich;

Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć.

§ 2

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach między klasowych i między oddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 3

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały w przedszkolu opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań,
2. Dyrektor powierza każdy oddział w szkole szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola, a nauczyciel wychowawca w szkole opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Zmiana wychowawcy odpowiednio oddziału w przedszkolu oraz w szkole może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
5. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku gdy:
 - 1) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do dyrektora,
 - 2) rada rodziców danego oddziału zwróci się do dyrektora z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy, wniosek musi być uzasadniony i potwierdzony czytelnymi podpisami przez zwykłą większość rodziców (tj. połowa rodziców dzieci oddziału)
 - 3) Dyrektor po przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję w sprawie rozpatrzenia wniosku.

§ 4

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa odpowiednio arkusz organizacji przedszkola oraz szkoły opracowany przez Dyrektora.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła używa e-dziennika jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne od dnia 01 września 2018r, za zgodą organu prowadzącego w oparciu o uchwałę Rady Pedagogicznej i akceptację Rady Rodziców.

§ 5

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.
6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.

§ 6

1. Dla wszystkich uczniów klas IV–VIII szkoły organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do Życia w Rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do Życia w Rodzinie” nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA I EKSPERYMENTALNA

W szkole mogą być wprowadzane innowacje i eksperymenty pedagogiczne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

- 1) Działalność innowacyjna jest integralnym elementem działalności szkoły.
- 2) Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
- 3) Uchwałę w sprawie wprowadzenia działalności eksperymentalnej w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

§ 7

1. Zespół może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

§ 8

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.

2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,

2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.

3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.

4. Do zadań biblioteki należy:

1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),

2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,

3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,

4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,

5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,

6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

1) uczniami, poprzez:

a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,

b) tworzenie aktywu bibliotecznego,

c) informowanie o aktywności czytelniczej,

d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,

e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;

2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:

a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,

b) organizowanie wystawek tematycznych,

- c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 3) rodzicami, poprzez:
- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
 - e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

§ 9

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
 - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących,
 - 2) w drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców,
 - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.

5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 10

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów dla dzieci chętnych oraz uczniów którym zostało przyznane dofinansowanie z GOPS.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą określa umowa z firmą cateringową zapewniającą wyżywienie dla szkoły i przedszkola,
3. Szkoła występuje do rady rodziców, innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.
4. Prace stołówki reguluje regulamin.

Przedszkole

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale w przedszkolu nie przekracza 25 wychowanków.

§ 1

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.

2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.

3. Przedszkole organizuje na wniosek rodziców dzieci zajęcia dodatkowe. W przedszkolu mogą być organizowane następujące zajęcia dodatkowe:

- 1) religia,
- 2) logopedia,
- 3) język angielski,
- 4) taneczno-rytmiczne,
- 5) sportowe
- 6) inne

4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

- 1) religia prowadzona jest dla dzieci 5 i 6 letnich i odbywa się 2 razy w tygodniu po 30 min a nauka języka angielskiego odbywa się 2 razy w tygodniu po 15 min (dla dzieci 3-, 4-letnich), po 30 min (dla pozostałych dzieci),
- 2) zajęcia taneczno-rytmiczne 1 raz w tygodniu w każdej grupie – 15 min (dla dzieci 3-, 4-letnich), 30 min (dla pozostałych dzieci),
- 3) zajęcia logopedyczne prowadzone są indywidualnie lub w 2–3 osobowych zespołach
- 4) zajęcia teatralne 1 raz w tygodniu, 30 min dla dzieci szczególnie uzdolnionych,

5. W roku poprzedzającym naukę w klasie I szkoły podstawowej przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka do podjęcia nauki zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

7. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.

8. Ramowy rozkład dnia obejmuje:

- 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do wniosków rodziców,
- 2) następujące pory posiłków:

- ✓ śniadanie: godz.9.00 - 9.30
- ✓ obiad: godz. 11.30 - 12.30
- ✓ podwieczorek: godz.13.30 - 14.00

9. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

10. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego.

2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo - opiekuńczo-dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Są dopuszczone przez dyrektora.

3. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczona jest 5 godzin w czasie codziennej pracy przedszkola w godzinach 8.00 - 13.00

4. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:

- 1) zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju,
- 2) zajęcia rewalidacji indywidualnej,
- 3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia.

5. Organizacja oraz prowadzenie ww. zajęć odbywać się będzie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

6. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora:

- 1) dzienny czas pracy przedszkola wynosi 11 godzin; przedszkole jest czynne w godzinach od 6.00 do 17.00, w tym 5 bezpłatnych godzin dziennie, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego,
- 2) czas pracy przedszkola w roku szkolnym: od 1 września do 31 sierpnia każdego roku,

3) przerwa wakacyjna ustalana z organem prowadzącym na każdy rok szkolny uwzględniająca harmonogram pracy wszystkich placówek przedszkolnych na terenie Gminy jest wykorzystana na:

- a) wykonanie remontu i czynności porządkowych,
- b) pracownicze urlopy wypoczynkowe.

7. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa uchwała podjęta przez Radę Gminy wraz ze sposobem jej wykonania:

- 1) dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym,
- 2) z tytułu nieobecności dziecka nie jest naliczana dzienna stawka żywieniowej,
- 3) dziecko uczęszczające do przedszkola może korzystać z następującej liczby posiłków:
 - a) śniadanie, obiad,
 - c) śniadanie, obiad, podwieczorek,

8. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole do 15 dnia każdego miesiąca, przelewem na wskazany przez placówkę rachunek bankowy,

9. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego. Opłatę za każdą dodatkową godzinę pobytu dziecka w przedszkolu określa Uchwała Rady Gminy Sitkówka - Nowiny. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

10. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest Dyrektor przedszkola, a wnioskującym – rodzice dziecka przedszkolnego.

BEZPIECZEŃSTWO DZIECI

§ 2

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, w szczególności poprzez:

- a) sprawowanie przez nauczycieli, którym powierzono dzieci, opieki nad nimi,
- b) przyjęcia odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania dziecka przez rodziców pod opiekę nauczycieli,

c) zapewnienie dzieciom pełnego poczucia bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.

2. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem przedszkola, w trakcie organizowanych wycieczek, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora oraz – w razie potrzeby – za zgodą dyrektora inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

3. Obowiązki opiekunów podczas organizowanych wycieczek określają odrębne przepisy.

4. Dzieciom uczęszczającym do przedszkola nie są podawane żadne leki.

5. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do natychmiastowego powiadomienia o tym nauczyciela lub dyrektora placówki.

6. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania tylko zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w przedszkolu do jego niezwłocznego odebrania

§ 3

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:

- 1) 4 sale przeznaczone do zajęć dydaktyczno - opiekuńczo - wychowawczych
- 2) bawialnię
- 3) salę gimnastyczną,
- 4) 2 place zabaw,
- 5) stołówkę szkolną,
- 6) zaplecze sanitarne
- 7) basen "Perła" do nauki pływania dla dzieci sześcioletnich

2. Do realizacji zadań i celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

- 1) 9 sal dydaktycznych,
- 2) pracownię komputerową
- 3) bibliotekę z czytelnią,
- 4) gabinet pedagoga,
- 5) gabinet logopedy,

- 6) salę zajęć indywidualnych,
- 7) świetlicę szkolną,
- 8) stołówkę szkolną,
- 9) salę gimnastyczną z zapleczem sanitarnym,
- 10) boisko wielofunkcyjne,
- 11) siłownię zewnętrzną,
- 12) boisko do piłki plażowej,
- 13) boisko trawiaste,
- 14) kompleks sportowo - rekreacyjny,
- 15) altanę rekreacyjną,
- 16) basen „Perła” w Nowinach do nauki pływania w ramach zajęć wychowania fizycznego,
- 17) zaplecze sanitarne, w tym dla osób niepełnosprawnych,
- 18) winda dla niepełnosprawnych.

3. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest w dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno-obslugowych, opiekunów tych pomieszczeń.

4. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie określa dyrektor, przy czym ustalenia dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

ROZDZIAŁ VI: ORGANIZACJA POMOCY I WSPARCIA DLA UCZNIÓW

§ 1

1. Pomoc Psychologiczno-Pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;

2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia;

3) stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

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

1) z niepełnosprawności;

2) z niedostosowania społecznego;

3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

4) z zaburzeń zachowania lub emocji;

5) ze szczególnych uzdolnień;

6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;

8) z choroby przewlekłej;

9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

10) z niepowodzeń edukacyjnych;

11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

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

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

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

1) rodzicami uczniów;

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;

5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

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

- zajęć rozwijających uzdolnienia;
- zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu
- zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- porad i konsultacji;
- warsztatów.

7. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców.

8. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, wychowawca informuje rodzica przez e – dziennik lub informację zamieszczoną w dzienniczku ucznia.

9. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w toku bieżącej pracy rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.

10. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień poprzez:

1) stymulowanie aktywności i kreatywności;

2) budowanie wiary we własne możliwości;

3) promowanie osiągnięć uczniów.

11. Uczniowie mają możliwość:

1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

2) uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;

3) udziału w projektach edukacyjnych;

4) indywidualnej pracy na lekcji oraz indywidualnych zadań domowych;

5) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.

12. Szkoła otacza opieką uczniów mających trudności w nauce poprzez:

1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia;

2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;

3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;

4) opiekę specjalistyczną pedagoga, psychologa i innych specjalistów zatrudnionych w szkole.

13. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się zgodnie z rozporządzeniem w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 2

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym

2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:

1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego

2) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne

3) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych indywidualnych możliwości ucznia;

4) dostosowanie wymagań na sprawdzianach i egzaminach zewnętrznych i wewnętrznych.

3. Kryteria oceniania zachowania uczniów objętych kształceniem specjalnym uwzględniają indywidualne możliwości tych uczniów.

4. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§ 3.

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła po rozpoznaniu ich sytuacji udziela także wsparcia materialnego o charakterze socjalnym.

2. Formy pomocy obejmują w szczególności:

a) zapewnienie obiadów finansowanych przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej lub z budżetu Gminy,

b) organizowanie pomocy materialnej i rzeczowej,

c) pomoc w uzyskaniu stypendium i zasiłku szkolnego,

d) stałą opiekę pedagoga,

e) udzielanie rodzicom konsultacji i porad,

f) kierowanie uczniów i rodziców do organizacji i stowarzyszeń zajmujących się pomocą.

ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI UCZNIOM NIEPEŁNOSPRAWNYM, NIEDOSTOSOWANYM SPOŁECZNIE I ZAGROŻONYM NIEDOSTOSOWANIEM SPOŁECZNYM

§ 1

W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych na każdym etapie edukacyjnym.

§ 2

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

- a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- b) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- c) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- d) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach ppp i możliwości organizacyjnych szkoły;
- e) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
- f) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;

2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 3

1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.

- a) Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, o którym mowa w niniejszym statucie oraz zgody rodziców.
- b) Opinię, o której mowa w ust. 2 sporządza się na piśmie.
- c) Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
- d) Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje Dyrektor Szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
- e) Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
- f) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
- g) psychoemocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.

§ 4.

1. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.

§ 5

1. Uczniowi/dziecku niepełnosprawnemu z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego szkoła/przedszkole organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia/wychowanka.

2. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych Dyrektor Szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

§ 6

1. W szkole dla uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są:

1) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych w zakresie:

- a) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna);
- b) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne i rozwijające kompetencje językowe);
- c) korekcyjno – kompensacyjne;
- d) zajęcia specjalistyczne:, terapia psychologiczna zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne;
- e) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni pp.

2) zajęcia resocjalizacyjne dla uczniów niedostosowanych społecznie;

3).zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;

4).w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

§ 7

1. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1:

- a) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
- b) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- c) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- d) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

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

4. Rada Pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ośmioklasisty, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez

tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.

5. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 3 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

6. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w statucie szkoły.

§ 8

1. W szkole powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem Wspierającym.

- a) W skład zespołu wchodzi: wychowawca klasy jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.
- b) Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w semestrze. Zebrania zwołuje wychowawca klasy, z co najmniej jednogłosem wyprzedzeniem.

2. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:

- a) na wniosek Dyrektora Szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- b) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista;
- c) asystent lub pomoc nauczyciela.

2. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach zespołu.

3. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu.

Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

4. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.

5. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określa:

1. zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
2. rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego - zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie - ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym - zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
 - c) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
3. formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez Dyrektora Szkoły zgodnie z przepisami;
4. działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
5. zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
6. zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań;
7. wykaz zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, jeżeli występuje taka potrzeba.

5. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz w dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Dyrektor Szkoły zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu listownie lub w indywidualnie wspólnie ustalony sposób.

6. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

7. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu Wspierającego, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

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

9. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program Edukacyjno - Terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

NAUCZANIE INDYWIDUALNE

§ 1.

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Dyrektor Szkoły po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców (prawnych opiekunów) celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela Dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, zaś w przypadku prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w klasach I -III zajęcia powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom.

5. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
6. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami (WF, język obcy).
9. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, Dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem. Wniosek, o którym mowa w ust. 9 wpisuje się do Dziennika indywidualnego nauczania, zaś Dyrektor Szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem.
11. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć Indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:
 - dla uczniów klasy I-III - od 6 do 8. godz. prowadzonych w co najmniej 2 dniach;
 - dla uczniów klasy IV- VIII - od 8 do 10 godz. prowadzonych w co najmniej 3 dniach.
13. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:
 - a) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
 - b) udział w posiedzeniach Zespołu Wspierającego opracowującego IPET;
 - c) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły;
 - d) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;

e) systematyczne prowadzenie Dziennika zajęć indywidualnych.

14. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, dyrektor szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka oraz stanowisko rodziców/prawnych opiekunów odnotowywane są w dzienniku nauczania indywidualnego.

15. Dyrektor Szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.

16. Dyrektor Szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły.

Dyrektor Szkoły w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię PPP, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.

17. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w PSO.

INDYWIDUALNY TOK NAUKI, INDYWIDUALNY PROGRAM NAUKI

§ 1

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:

a) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;

b) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów) na koniec roku.

2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach - po śródrocznej klasyfikacji.

4. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
5. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
 - a) uczeń - za zgodą rodziców (prawnych opiekunów);
 - b) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;
 - c) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek - za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
7. Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
9. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
10. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 8 dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
11. Dyrektor Szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
12. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymaga jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
13. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.
14. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
15. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.
16. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.

17. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:

- a) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
- b) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym półroczu lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.

18. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.

19. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.

20. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.

21. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.

22. Decyzję w sprawie ITN każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.

23. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.

24. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „*Indywidualny program lub tok nauki*”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „*Szczególne osiągnięcia ucznia*”.

ROZDZIAŁ VII: ORGANIZACJA SZKOŁY

Pomoc Psychologiczno-Pedagogiczna

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie zespół udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu/szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów a także w formie także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,

- 3).zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu - w przypadku uczniów szkoły podstawowej,
- 5).porad i konsultacji,
- 6) warsztatów,
- 7) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych
- 8) rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego
- 9) wczesnego wspomaganie rozwoju na podstawie orzeczenia PPP
- 10) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia dla uczniów na podstawie opinii Publicznej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej,
- 11) zajęć indywidualnych dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego

§ 1

1. Pomoc materialna ma charakter motywacyjny.

- 1) stypendium za wyniki w nauce,
- 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.

2. Zasady przyznawania uczniom stypendium motywacyjnego określa odrębny Regulamin.

3. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły,

§ 2

1. Zespół współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Piekoszowie oraz innymi placówkami wspierającymi pracę przedszkola i szkoły celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających dzieciom, uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i uczniów.

2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest Pedagog Szkolny.
3. W zespole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Podjęcie działalności w zespole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ VIII: SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu. Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej. W przyszłości ma to ułatwić młodemu człowiekowi podejmowanie bardzo ważnych wyborów edukacyjnych i zawodowych, tak aby te wybory były dokonywane świadomie, zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami.

1. Planowanie własnej drogi edukacyjno – zawodowej jest procesem długotrwałym. Już na poziomie szkoły podstawowej należy wdrażać uczniom poczucie odpowiedzialności za własną przyszłość, uczyć myślenia perspektywicznego i umiejętności planowania, a w klasach VII – VIII i należy organizować zajęcia związane z wyborem kształcenia i kariery zawodowej.
2. Decyzja dotycząca wyboru przyszłej szkoły ponadpodstawowej i zawodu, żeby była trafną, wymaga pomocy ze strony wielu osób i instytucji, między innymi szkoły i rodziców.
3. Planowane zadania i treści przekazywane na lekcjach wychowawczych oraz w edukacjach przedmiotowych w klasach I – VIII mają za zadanie rozbudzać ciekawość poznawczą dzieci oraz motywację do nauki, kształtować umiejętności i postawy do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, umożliwiać poznawanie interesujących dzieci zawodów, kształtować gotowość do wyborów edukacyjnych np. drugiego języka, rodzaju zajęć technicznych, wyboru kółek zainteresowań, wyboru lektur i czasopism.

4. System określa zadania osób uczestniczących w jego realizacji, czas i miejsce realizacji, oczekiwane efekty i metody pracy.

Cel główny

Pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.

Cele szczegółowe:

1. w klasach I – IV szkoły podstawowej:
 - a) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka,
 - b) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, jakie człowiek może wykonywać,
 - c) uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości,
 - d) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu,
 - e) poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia.
 - f) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości.
2. w klasach V -VIII szkoły podstawowej:
 - a) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji,
 - b) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu.
 - c) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania,
 - d) wdrażanie uczniów do samopoznania,
 - e) wyzwalamie wewnętrznego potencjału uczniów,
 - f) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,
 - g) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,
 - h) wyrabianie szacunku dla samego siebie,
 - i) poznanie możliwych form zatrudnienia,
 - j) poznanie lokalnego rynku pracy,
 - k) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,
 - l) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych,
 - m) diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych,
 - n) poznawanie różnych zawodów,
 - o) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:

1. wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej,
2. wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży,
3. rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery,
4. gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
5. udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom,
6. prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły.
7. wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów,
8. współpraca z instytucjami wspierającymi realizację Wewnętrznego systemu Doradztwa Zawodowego,
9. w zakresie współpracy z rodzicami:
 - a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
 - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
 - c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
 - d) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

Sposoby realizacji działań doradczych.

1. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:

- zajęć grupowych w klasach VII -VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym,
- pogadanki, warsztaty, projekcja filmów edukacyjnych, prezentacje realizowane na godzinach wychowawczych,
- spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów,
- wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy i instytucji kształcących,
- konkursy.
- udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej,
- udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

- giełdy szkół ponadpodstawowych,
- praca z komputerem – śledzenie danych statystycznych, korzystanie z zasobów Krajowego Ośrodka Wsparcia Edukacji Zawodowej i Ustawicznej, wykorzystywanie wyszukiwarki „Informator o zawodach”,
- zakładka informacyjna na stronie internetowej szkoły (np. broszury dla rodziców, broszury dla uczniów),
- wywiady i spotkania z absolwentami.

Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:

1. pomoc w wyborze szkoły ponadpodstawowej,
2. poznawanie siebie, zawodów,
3. analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia,
4. indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły,
5. pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego,
6. konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół zawodów, przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych.

Zadania szkolnego doradcy zawodowego:

1. Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
2. Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia,
3. Wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - rynku pracy,
 - trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
 - instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,

- alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
 - programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
 - porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych.,
4. udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom,
 5. prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
 6. kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.
 7. koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły.
 8. wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.
 9. współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie:
 - a) tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły,
 - b) realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczym szkoły
 10. systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji.
 11. wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (Internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym.

Osoby odpowiedzialne i zakres ich odpowiedzialności.

Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:

- 1) wychowawców,
- 2) nauczycieli przedmiotu,
- 3) pedagoga szkolnego,
- 4) psychologa szkolnego,
- 5) bibliotekarza,
- 6) szkolnego lidera doradztwa zawodowego,

- 7) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, Powiatowego Urzędu Pracy, Mobilnego Centrum Informacji Zawodowej),
- 8) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.

Odbiorcami działań z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego są uczniowie klas VII-VIII oraz ich rodzice.

Zakres odpowiedzialności nauczycieli i wychowawców: Rady pedagogicznej, pracowników instytucji wspierających działania doradcze:

1. utworzenie i zapewnienie ciągłości działania Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego zgodnie z Systemem Doradztwa Zawodowego i planu pracy na każdy rok szkolny,
2. realizacja działań z zakresu przygotowania ucznia do wyboru drogi edukacyjno zawodowej:

w klasach I – VI:

- prowadzenie z uczniami zajęć psycho edukacyjnych, rozmów indywidualnych celem rozpoznania przez uczniów znaczenia zmiany w życiu, sposobów radzenia sobie ze stresem, roli motywacji oraz umiejętności współpracy
- zaprezentowanie rodzicom założeń pracy informacyjno – doradczej na rzecz uczniów,

w klasach VII -VIII:

- zapoznanie uczniów z różnymi rodzajami ludzkiej działalności zawodowej,
- prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych dotyczących samopoznania, samoakceptacji, rozpoznawania swoich mocnych i słabych stron,
- prowadzenie indywidualnej pracy z uczniami, którzy mogą mieć problemy z wyborem szkoły i zawodu,
- podejmowanie wstępnych decyzji przez uczniów,
- prowadzenie zajęć psycho edukacyjnych dotyczących podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych,
- prowadzenie pracy dotyczącej przekazu informacji zawodowej:
- pogłębianie informacji o zawodach,
- zapoznanie ze strukturą szkolnictwa ponadpodstawowego,

- zapoznanie z ofertą edukacyjną szkolnictwa ponadpodstawowego,
- konfrontacja samooceny z wymaganiami szkół i zawodów,
- podejmowanie decyzji edukacyjnych i zawodowych,
- indywidualna praca z uczniami, którzy mają problemy decyzyjne, intelektualne, zdrowotne, emocjonalne, rodzinne.
- współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

Przewidywane rezultaty

Przewidywane rezultaty w odniesieniu do Rady Pedagogicznej.

Nauczyciele:

- potrafią wprowadzić treści doradztwa zawodowego do swoich planów pracy,
- rozumieją potrzebę realizacji zadań z doradztwa zawodowego w ramach realizowania własnych planów pracy,
- potrafią współpracować w środowisku lokalnym na rzecz rozwoju zawodowego uczniów,
- poznają metody, techniki i formy prowadzenia zajęć z doradztwa zawodowego,
- znają zakres treści z doradztwa zawodowego realizowanych w gimnazjum,
- potrafią realizować treści zawodoznawcze na swoich lekcjach, na zebraniach z rodzicami oraz podczas spotkań indywidualnych z rodzicami.

Przewidywane rezultaty w odniesieniu do uczniów.

Uczniowie:

- znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu,
- potrafią dokonać samooceny w aspekcie czynników decydujących o trafności wyboru zawodu i dalszej drogi edukacyjnej,
- potrafią wskazać swoje predyspozycje, słabe i mocne strony,
- znają świat pracy, potrafią dokonać podziału zawodów na grupy i przyporządkować siebie do odpowiedniej grupy, a także wiedzą, gdzie szukać informacji na ten temat,
- potrafią samodzielnie planować ścieżkę własnej kariery zawodowej i podjąć prawidłowe decyzje edukacyjne i zawodowe.

Przewidywane rezultaty w odniesieniu do rodziców.

Rodzice:

- znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu przez swoje dziecko,
- rozumieją potrzebę uwzględnienia czynników: zainteresowań, uzdolnień, cech charakteru, temperamentu, stanu zdrowia, możliwości psychofizycznych, rynku pracy przy planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej swojego dziecka,
- wiedzą, gdzie szukać informacji i wsparcia w procesie wyboru drogi zawodowej dziecka,
- znają świat pracy i ofertę szkolnictwa ponadpodstawowego,
- potrafią wskazać predyspozycje, mocne i słabe strony dziecka,
- potrafią pomóc swoim dzieciom w podejmowaniu decyzji.

ROZDZIAŁ IX: NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU

§ 1

1. Zespół zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Do zadań wszystkich pracowników należy:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
 - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w zespole,
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
 - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,

- 5) dbanie o dobro placówki, chronienie jej mienia,
- 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 2

Nauczyciel przedszkola w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.

1. Nauczyciel przedszkola:

- 1) planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość,
- 2) opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku, może również zaproponować program opracowany przez innego autora,
- 3) przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków,
- 4) realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,
- 5) współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi,
- 6) współpracuje z rodzicami dzieci,
- 7) udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Inne zadania nauczyciela przedszkola:

- 1) wspiera rozwój psychofizyczny dziecka, jego zdolności i zainteresowania,
- 2) prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje te obserwacje,
- 3) prowadzi analizy gotowości dzieci do podjęcia nauki w klasie I szkoły podstawowej,
- 4) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
- 5) planuje własny rozwój zawodowy – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,

- 6) dba o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troskę o estetykę pomieszczeń,
- 7) eliminuje przyczyny niepowodzeń dzieci,
- 8) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 9) realizuje zalecenia dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących,
- 10) czynnie uczestniczy w pracach rady pedagogicznej,
- 11) inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
- 12) współpracuje z nauczycielami pracującymi w danym oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci,
- 13) otacza indywidualną opieką każde dziecko i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
 - c) włączenia ich w działalność przedszkola,
- 14) prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy,
- 15) szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa,
- 16) korzysta w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek doskonalenia nauczycieli i instytucji naukowo-oświatowych,
- 17) bierze udział w pracach zespołów ds. ewaluacji wewnętrznej,
- 18) realizuje inne zadania zlecone przez dyrektora, a wynikające z bieżącej działalności przedszkola,

§ 3

1. Do zadań wychowawcy klasy w szkole należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w 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.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy, mając na uwadze szkolny program wychowawczo-profilaktyczny;
 - 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 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 dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 4) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
 - 5) Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
 - a) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - b) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
 - c) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,

- d) kształtowanie osobowości ucznia,
- e) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
- f) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
- g) motywowanie ucznia do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
- h) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
- i) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
- j) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
- k) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i szkoły,
- l) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
- m) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
- n) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
- o) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
- p) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania i innej obowiązującej w szkole,
- r) współpraca z nauczycielem bibliotekarzem szkolnym w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów,

6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 4

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
 - 3) właściwie organizować proces nauczania,
 - 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,
 - 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
 - 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
 - 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
 - 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
 - 9) indywidualizować proces nauczania,
 - 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,
4. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc nauczycielom, a w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dzieci oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń w przedszkolu i szkole w tym adaptacyjnych w związku ze zmianą szkoły/przedszkola zmianą miejsca zamieszkania
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz wychowawczo-profilaktycznego,
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 8) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 9) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
- 10) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i szkolnym,
- 11) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Piekoszowie i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi,

5. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

6. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci,
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,

- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

8. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 2

1. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:

- 1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści,
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej,

- 3) organizowanie wewnątrz przedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 4) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 5) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.

2. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:

- 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
- 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
- 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,
- 4) opracowanie kalendarza imprez do 15 września danego roku szkolnego.

3. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§ 3

1. W placówce działa zespół wychowawczy, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów dzieci.

2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, psycholog oraz wskazani przez dyrektora:
 - 1) po jednym wychowawcy z każdego rocznika przedszkolnego i szkolnego,
 - 2) w miarę potrzeb – inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora.
4. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej przedszkola i szkoły,
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
 - 4) opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego stała ewaluacja.

Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy.

1. Zespoły nauczycielskie powołuje Dyrektor Szkoły.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
 - a) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
 - b) koordynowania działań w szkole;
 - c) zwiększenia skuteczności działania;
 - d) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
 - e) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
 - f) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
 - g) doskonalenia współpracy zespołowej;
 - h) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
 - i) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
 - j) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
 - k) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli;
3. w Zespole Placówek Oświatowych im. Pierwszej Kompanii Kadrowej w Bolechowicach powołuje się zespoły stałe i doraźne.
 - a) Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor Szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.

- b) Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje Dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
- c) Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
- d) Przewodniczącego stałego zespołu powołuje Dyrektor Szkoły spośród członków zespołu. Przewodniczącego zespołu doraźnego (problemowego, zadaniowego) powołuje Dyrektor na wniosek członków zespołu. Dyrektor ma prawo nie uwzględnić wniosku w przypadku, gdy istnieją uzasadnione przyczyny uniemożliwiające terminowe, bezstronne rozwiązanie problemu lub gdy nauczyciel występuje jako strona w sprawie.
- e) Pierwsze posiedzenie zespołu zwołuje Dyrektor, a w przypadku kontynuacji pracy zespołu – przewodniczący w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego. Na zebraniu dokonuje się wyboru osób funkcyjnych i opracowuje się plan pracy.
- f) Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy Dyrektorowi szkoły w terminie do 15 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza Dyrektor Szkoły.
- g) Zebrania są protokołowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.
- h) Przewodniczący przedkłada Radzie Pedagogicznej na zakończenie roku szkolnego sprawozdanie z prac zespołu.
- i) W ostatnim tygodniu września odbywa się zebranie wszystkich przewodniczących zespołów. Na zebraniu dokonuje się koordynacji działań, uzgodnień, ustala się zakres współpracy i plan działań interdyscyplinarnych. Zebranie zwołuje i przewodniczy Dyrektor Szkoły.
- j) Nauczyciel zatrudniony w Szkole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.
- k) Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
- l) Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.
- m) Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

Rodzaje zespołów nauczycielskich i ich zadania.

1. W szkole powołuje się następujące stałe zespoły:

- a) Zespół Edukacyjno- Wychowawczy klas 1- 3;
- b) Zespół Nauczycieli Języków Obcych;
- c) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Humanistycznych;
- d) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Matematyczno - Przyrodniczych
- e) Zespół nauczycieli przedmiotów artystyczno - sportowych
- f) Zespół Wychowawczy klas 4- 8 ;
- g) Zespół ds promocji szkoły

W skład zespołów wchodzi odpowiednio:

- 1) Zespół Edukacyjno- Wychowawczy klas 1- 3 – nauczyciele ed. wczesnoszkolnej, religii, języka angielskiego, psycholog oraz pedagog szkolny;
- 2) Zespół Nauczycieli Języków Obcych– wszyscy nauczyciele języków obcych prowadzonych w szkole;
- 3) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Humanistycznych– nauczyciele przedmiotów: język polski, historia;
- 4) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Matematyczno-Przyrodniczych– nauczyciele przedmiotów: matematyka, przyroda, biologia, fizyka, chemia;
- 5) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Artystyczno – Sportowych- nauczyciele przedmiotów: muzyka, plastyka, wychowanie fizyczne, technika, zajęcia techniczne, zajęcia komputerowe, informatyka;
- 6) Zespół Wychowawczy klas 4- 8: pedagog, psycholog, wychowawcy klas, nauczyciel religii;
- 7) Zespół ds. Promocji Szkoły – nauczyciele wskazani przez Dyrektora Szkoły w tym biblioteki, świetlicy oraz informatyki.

ZADANIA ZESPOŁÓW.

1) Zadania Zespołów Przedmiotowych:

- a) opiniowanie przedstawianych programów nauczania poszczególnych przedmiotów;
- b) korelacja międzyprzedmiotowa w zakresie treści kształcenia;
- c) ewaluacja programów nauczania i wymagań edukacyjnych po każdym roku szkolnym;

- d) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- e) opracowanie harmonogramu badań efektywności kształcenia i osiągnięć uczniów;
- f) analiza osiągniętych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy;
- g) dobór podręczników obowiązujących w cyklu kształcenia;
- h) opiniowanie planów nauczania w cyklu edukacyjnym;
- i) opiniowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych i metodycznych;
- j) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć;
- k) wewnętrzne doskonalenie;
- l) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego;
- m) doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie;
- n) ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania; wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu szkoły w tym zakresie;
- o) organizacja konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych;
- p) opiniowanie wniosków nauczycieli o zakup pomocy dydaktycznych, sprzętu do wyposażenia sal lekcyjnych i pracowni;
- q) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań, zajęć fakultatywnych.
- r) inne, wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek nauczycieli.

2) Zadania Zespołów Wychowawczych:

- a) opracowywanie Programu Wychowawczo- Profilaktycznego na podstawie diagnozy potrzeb, ewaluacji wcześniej obowiązujących programów, wniosków rodziców i propozycji uczniów, a także analizy sytuacji wychowawczej w szkole;
- b) gromadzenie materiałów metodycznych, merytorycznych, zajęć celem udostępniania ich do przygotowania zajęć;

- c) analizowanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych;
- d) doskonalenie wewnętrzne zgodnie z potrzebami nauczycieli – wychowawców;
- e) wymiana doświadczeń, przykładów „dobrej praktyki”;
- f) analiza sytuacji wychowawczych w oddziale na wniosek wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasie. Opracowanie zaleceń do pracy, sposobów wspólnego oddziaływania dla zespołu nauczycieli uczących w klasie;
- g) planowanie i realizacja działań antydyskryminacyjnych, promujących prawa dziecka, zdrowe odżywianie, ochronę środowiska;
- h) koordynacja działań profilaktycznych;
- i) wspieranie działań samorządu uczniowskiego;
- j) opracowanie harmonogramu uroczystości, apeli, imprez kulturalnych, planu wycieczek;
- k) koordynacja pracy zespołów dydaktyczno-wyrównawczych, kółek zainteresowań celem umożliwienia wzięcia udziału wszystkim chętnym uczniom;
- l) ocena sytuacji wychowawczej w szkole po każdym okresie nauki; przygotowanie we współpracy ze szkolnym pedagogiem raportu z dokonanej oceny na potrzeby Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- m) udział w postępowaniach mediacyjnych w sytuacjach konfliktowych, zwłaszcza w relacjach wychowawca – rodzic;
- n) korelowanie planowanych badań edukacyjnych w poszczególnych klasach;
- o) opiniowanie wniosków nauczycieli o wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”;
- p) opiniowanie wniosków nauczycieli, specjalistów o skierowanie ucznia na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- q) inne, zgodnie z potrzebami szkoły lub na wniosek członków zespołu.

§ 4

Pracownicy niepedagogiczni szkoły

1. W Zespole zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi:

1) sekretarz zespołu (referent)

2) pomoc nauczyciela,

3) woźna oddziałowa,

4) sprzątaczką

5) konserwator

2. Zadaniem wymienionych pracowników jest zapewnienie sprawnego działania zespołu odpowiednio w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala dyrektor.

ROZDZIAŁ X: ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA Z RODZICAMI

§ 1

1. Nauczyciele przedszkola i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:

1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka,

2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,

3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną,

4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

2. Nauczyciele przygotowują na piśmie:

1) plany pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oddziału, z wyprzedzeniem jednotygodniowym,

2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności,

3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym,

4) scenariusze zajęć edukacyjnych dla potrzeb zajęć otwartych i koleżeńskich,

3. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:

- 1) wywiad z rodzicem i dzieckiem,
- 2) kartę pracy indywidualnej,
- 3) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego,

4. Rodzice mają prawo do:

- 1) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości),
- 2) konsultacji indywidualnych z wychowawcą,
- 3) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy,
- 4) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola.

5. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:

- 1) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem zespołu, programem przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych),
- 2) w miesiącu listopadzie rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających,
- 3) w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę,

§ 2

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 2) porad pedagoga szkolnego,
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).
2. Do obowiązków rodziców należy:
- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
 - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez jej regulamin.

ROZDZIAŁ XI: WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA ORAZ UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 1

1. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku określonym odrębnymi przepisami.
2. Wychowanek przedszkola ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
 - 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.
3. Wychowanek przedszkola zawsze ma prawo do:

- 1) akceptacji takim jakim jest,
 - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
 - 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
 - 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
 - 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
 - 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony,
 - 7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony,
 - 8) zdrowego jedzenia.
4. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości,
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
 - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,
 - 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.
5. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, rodzic zgłasza ten fakt wychowawcy lub dyrektorowi.
6. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w przypadkach:
- a) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni,
 - b) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania.
7. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.

8. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Wójta Gminy Sitkówka - Nowiny

§ 2

OBOWIĄZEK SZKOLNY

Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

- 1) Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
- 2) Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
- 3) Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
- 4) Dokonując podziału na oddziały w klasach pierwszych Dyrektor grupuje dzieci od najmłodszego i kolejno wg miesiący urodzenia.
- 5) Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych w szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły dokonując podziału może odstąpić od zasady, o której mowa w ust. 4. Może to nastąpić w przypadkach:
 - a) gdy, w tym samym roku szkolnym przyjmowane jest rodzeństwo urodzone w różnych rocznikach;
 - b) dzieci są spokrewnione;
 - c) dzieci uczęszczały do tej samej grupy w przedszkolu;
 - d) konieczności planowania sprawnego i jak najkrótszego dowozu dzieci.;
 - e) gdy ułatwia to rodzicom odbiór dzieci ze szkoły.

ODROCZENIE OBOWIĄZKU SZKOLNEGO.

- 1) Odroczenia obowiązku szkolnego dokonuje Dyrektor Szkoły podstawowej do której zostało przyjęte dziecko.
- 2) Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców. Rodzic jest obowiązany dostarczyć opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.

- 3) Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.
- 4) Dyrektor szkoły podstawowej w sytuacji, gdy odroczenie dotyczy dziecka spoza obwodu szkoły, zawiadamia dyrektora szkoły „obwodowej” dla dziecka o odroczeniu przez niego spełniania obowiązku szkolnego.

Inne formy spełniania obowiązku szkolnego.

1. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej Dyrektora Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica/prawnego opiekuna. Sposób postępowania w tym zakresie reguluje art. 16 ust. 8 - 14 ustawy o systemie oświaty.
2. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny w formie, jak w ust. 1 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której Dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.
3. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej.

Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

1. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
2. zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
3. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;

4. informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

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

2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

3. Uczeń w szkole zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach (nie może mieć połyskujących aplikacji, wulgarnych i obraźliwych nadruków itp. Strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji. Zabrania się: noszenia zbyt krótkich spódnic, strojów odkrywających biodra, brzuch, ramiona oraz z dużymi dekolami.

4. Zabrania się: farbowania włosów, niestosownej fryzury, makijażu, malowania paznokci, noszenia dużej ilości biżuterii.

5. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązują strój galowy: elegancka biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym. Strój galowy obowiązuje także w przypadku innych ważnych uroczystości, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej (Podczas uroczystości z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz Dnia Edukacji, Narodowego Święta Niepodległości, Święta Konstytucji 3 Maja)

6. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy - Strój na wychowanie fizyczne to biała koszulka, ciemne spodnie lub strój sportowy oraz obuwie sportowe z bezpieczną, białą podeszwą.

7. W budynku szkolnym uczniów obowiązują obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiających śladów.

8. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ

Członkiem społeczności szkolnej staje się każdy, kto został przyjęty do Szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób.

1. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.
2. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.
3. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne. traktowanie członków społeczności szkolnej:
4. Nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii.
5. Nikt nie ma prawa do wykorzystania swej przewagi: wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.
6. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole.
7. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.
8. Wszyscy uczniowie naszej szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor Szkoły i kultywować jej tradycje.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 1

1. UCZEŃ W SZKOLE MA PRAWO do:

- 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego poziomu rozwoju,
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych,
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 11) zajęć rozwijających jego zainteresowania i uzdolnienia,
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 14) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 15) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
- 16) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
- 17) pomocy materialnej,

2. UCZEŃ W SZKOLE MA OBOWIĄZEK:

przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,

- 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
- 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
- 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
- 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego (także w formie elektronicznej) lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy,
- 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
- 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
- 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- 10) dbania o piękno mowy ojczystej,
- 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
- 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić papierosów (także e-papierosów) i nie pić alkoholu,
- 14) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających,

- 15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,
- 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
- 17) nosić obowiązujący w szkole.
- 18) nie korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym):
 - a) Uczeń przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów.
 - b) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie tego rodzaju sprzętu.

Poprzez „używanie” telefonu komórkowego na terenie szkoły należy rozumieć:

- a) nawiązywanie połączenia telefonicznego
- b) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
- c) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
- d) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
- e) transmisję danych;
- f) wykonywania obliczeń.

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

2. W przypadku łamania przez ucznia powyższych zasad nauczyciel odnotowuje ten fakt w e - dzienniku , informuje rodziców/ prawnych opiekunów i przekazuje telefon do sekretariatu.

3. Zakaz korzystania z telefonów komórkowych obowiązuje także nauczycieli i innych pracowników szkoły podczas zajęć edukacyjnych, narad i posiedzeń Rady Pedagogicznej (nie dotyczy to sytuacji, gdy nauczyciel spodziewa się ważnej rozmowy telefonicznej dotyczącej sprawy służbowej).

4. W przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów komórkowych przez nauczycieli i pracowników szkoły Dyrektor udziela upomnienia.

§ 4

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, także tych wymienionych w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia i informuje wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.

NAGRODY I KARY

§1

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,
 - 3) pochwałę ustną dyrektora szkoły,
 - 4) dyplom uznania,
 - 5) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców lub samorząd uczniowski,
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:
 - 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
 - 2) aktywny udział w życiu szkoły,
 - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
 - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole,
3. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie.

4. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 14 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 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 2

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.

2. Uczeń może zostać ukarany na wniosek członków rady pedagogicznej i innych pracowników szkoły następującymi karami:

- 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy,
- 2) upomnienie ustne dyrektora szkoły,
- 3) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
- 4) nagana dyrektora szkoły,
- 5) kara przeniesienia ucznia do równoległej klasy ,

5. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje Dyrektor szkoły do Kuratora oświaty na wniosek Rady pedagogicznej, gdy:

- 1) zastosowanie kar wymienionych w ust. 4 pkt 1–5 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
- 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

6. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

7. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.

8. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego.

ROZDZIAŁ XII: SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WĘWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW.

§ 1

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 obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
2. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
3. udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
4. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
5. monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
6. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
7. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

W ocenianiu obowiązują zasady:

1. zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych);
2. zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
3. zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
4. zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
5. zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
6. zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację;

§ 2

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania 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 uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:

a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,

b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,

c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).

2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:

1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,

2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.

3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

Rodzaje ocen szkolnych.

W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

1.bieżące;

2.klasyfikacyjne:

- a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
- b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§ 3

Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

- 2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
- 3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
- 4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
- 5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
 - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
- 6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności 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 w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 4

- 1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

Skala ocen z zajęć edukacyjnych

Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się w stopniach według skali:

1. stopień celujący - **6**
2. stopień bardzo dobry – **5**
3. stopień dobry – **4**
4. stopień dostateczny – **3**
5. stopień dopuszczający – **2**
6. stopień niedostateczny – **1**

1. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: **cel, bdb, db, dst, dop, ndst**.
2. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań.
3. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie: plus (+) oraz minus (-) za nieprzygotowanie do lekcji, aktywność, zadania domowe lub ich brak oraz cząstkowe odpowiedzi. Sposób przeliczania plusów i minusów na poszczególne oceny jest określony przez Wewnątrzszkolne Systemy Oceniania z poszczególnych przedmiotów.

USTALA SIĘ NASTĘPUJĄCE OGÓLNE KRYTERIA OCENIANIA:

stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
- c) rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania,
- d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów (w szkole i poza nią)

stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
- c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań problemów w nowych sytuacjach;

stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań rozszerzających, czyli:

- a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
- b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne

stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań podstawowych,

czyli:

- a).opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie

stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań koniecznych,

czyli:

- a) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji,
- b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne;

stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań koniecznych.

1. Stopień ze znakiem plus (+) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykraczają nieznacznie ponad wymagania dla danego stopnia.
2. Stopień ze znakiem minus (-) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykazują drobne braki w zakresie wymagań dla danego stopnia.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki - brany będzie pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:

1.prace pisemne:

- a) sprawdzian/ praca klasowa, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem
- b) pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne,
- c) kartkówka zapowiedziana, pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji,
- d) referaty,
- e) zadania domowe

2.wypowiedzi ustne:

- a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
- b) wystąpienia (prezentacje),
- c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji,

3.sprawdziany praktyczne,

4.projekty grupowe,

5.wyniki pracy w grupach,

6.amodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Point, plakaty, itp.,

7.aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach,

8. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

- **30-39 % - dopuszczający**
- **40-49 % - dopuszczający +**
- **50-64 % - dostateczny**
- **65-74 % - dostateczny +**
- **75-84 % - dobry**
- **85-89 % - dobry +**
- **90-94 % - bardzo dobry**
- **95-99 %- bardzo dobry +**

9. Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów mających obniżone kryteria oceniania nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

1. W zależności od PSO danego przedmiotu stosuje się zmniejszoną liczbę zadań przy liczbie zadań, równej pracy pisemnej dla ucznia bez orzeczenia
2. lub dolicza się +5% dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

10. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.

11. Zapowiedziane pisemne formy sprawdzania wiedzy nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.

12. Każdy sprawdzian/ pracę klasową uczeń może zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian/ pracę klasową po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu/ pracy klasowej o tym samym stopniu trudności.

13. Uczeń może poprawić ocenę w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela

14. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu/ pracy klasowej.

15. Nauczyciel określa w Przedmiotowych Zasadach Oceniania sposób poprawiania ocen z przedmiotu, którego uczy.

16. W tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż trzy sprawdziany/ prace klasowe, a w jednym dniu więcej niż jeden sprawdzian/ praca klasowa.

17. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu/ pracy klasowej do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.

SYSTEM OCENIANIA NA I ETAPIE EDUKACYJNYM

1. W klasach I – III oceny: bieżące są wyrażane w stopniach w skali 1- 6 zaś klasyfikacyjna, śródroczna i roczna, są opisowe z wyjątkiem religii.
2. Ocena opisowa to pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia. Ocenianie ma na celu:
 - a) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
 - b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
 - c) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - d) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej
3. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.
4. Śródroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi.
5. Śródroczna ocena opisowa sporządzona w jednym egzemplarzu dla rodziców jest opatrzona wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem. Roczną ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.

6. W ocenianiu bieżącym obok stosowania oceny cyfrowej w zależności od decyzji nauczyciela dopuszcza się stosowanie oceny opisowej. Stopnie zapisywane są w dzienniku lekcyjnym, zeszytach uczniów oraz na pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy).
7. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz w toku indywidualnych konsultacji.
8. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:
 - a) słowną wyrażoną ustnie;
 - b) pisemną;
 - c) wyrażoną symbolem graficznym;
 - d) stopniem – zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII.
9. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej. Wniosek o niepromowanie składa wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rodziców i uwzględnieniu opinii wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną.

ROZDZIAŁ XIII: SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA OCENIANIA W KLASACH I-III

§ 1

W klasach I - III **oceny bieżące** za osiągnięcia dydaktyczne ustala się wg następującej skali:

- 1.**celujący (6)**, gdy uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej;
- 2.**bardzo dobry (5)**, gdy uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej popełniając sporadyczne błędy, które nie mają wpływu na dalszy proces kształcenia;
- 3.**dobry (4)**, gdy opanowane wiadomości i umiejętności nie są pełne, ale pozwalają na dalsze opanowywanie treści;

4.**dostateczny** (**3**), gdy uczeń opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności, sprawiający kłopoty w przyswajaniu trudniejszych treści;

5.**dopuszczający** (**2**), gdy opanowane wiadomości i umiejętności są niewielkie i utrudniają dalsze kształcenie;

6.**niedostateczny** (**1**), gdy wiadomości i umiejętności nie są opanowane, uczeń nie radzi sobie z zadaniami nawet z pomocą nauczyciela

W zakresie poszczególnych edukacji, oceniając osiągnięcia ucznia, stosuje się następujące kryteria odpowiadające ocenom (dopuszcza się stosowanie plusów „+” do ocen):

EDUKACJA POLONISTYCZNA

1. CZYTANIE

6 – czyta każdy tekst

5 – czyta wyraziście, płynnie, ze zrozumieniem

4 – czyta poprawnie ze zrozumieniem

3 – czyta krótkie wyrazy, częściowo głoskując, sylabując

2 – zniekształca, przestawia głoski, sylaby

1 – nie potrafi czytać głosek w wyrazach.

2. PISANIE (estetyka)

6 – pisze bezbłędnie krótkie zdania, estetyka nie budzi zastrzeżeń

5 – zachowuje właściwy kształt i proporcję liter

4 – przepisuje poprawnie, estetycznie

3 – popełnia pomyłki, kreśli

2 – pismo niekształtne, niewyraźne, zróżnicowana wielkość liter

1 – nie potrafi przepisać wyrazu, krótkich zdań.

3. PISANIE (ortografia)

- 6 – pisze bezbłędnie nawet trudne wyrazy
- 5 – pisze prawidłowo, posługuje się znakami interpunkcyjnymi
- 4 – zna zasady ortograficzne, rzadko popełnia błędy
- 3 – czasami popełnia błędy, zna niektóre zasady ortograficzne
- 2 – duża ilość błędów, pisze tylko przy pomocy nauczyciela
- 1 – robi błędy nawet przy pomocy nauczyciela

4. WYPOWIEDZI

- 6 – wypowiedzi rozwinięte, logiczne, bogate słownictwo
- 5 – wypowiada się pełnym zdaniem, poprawnie językowo
- 4 – wypowiada się pojedynczymi wyrazami
- 3 – wypowiada się wyrazami, nieprawidłowo gramatycznie i językowo
- 2 – wypowiada się z pomocą nauczyciela
- 1 – nie potrafi dobrać słów nawet przy pomocy nauczyciela

5. RECYTACJA

- 6 – bezbłędnie wygłasza teksty z zastosowaniem odpowiedniej intonacji, tempa, pauz
- 5 – wygłasza teksty z zastosowaniem intonacji, czasami popełniając błędy
- 4 – wygłasza teksty poprawnie, bez intonacji
- 3 – wygłasza teksty z pomyłkami
- 2 – wygłasza teksty z pomocą nauczyciela
- 1 – nie potrafi recytować.

6. GRAMATYKA

- 6 – bezbłędnie rozpoznaje części mowy
- 5 – samodzielnie podaje części mowy

- 4 – rozpoznaje w tekście części mowy
- 3 – myli się w rozpoznawaniu części mowy
- 2 – nawet przy pomocy nauczyciela myli się w rozpoznawaniu części mowy
- 1 – nie rozpoznaje części mowy.

EDUKACJA MATEMATYCZNA

1.LICZENIE

- 6 – bezbłędnie liczy nawet najtrudniejsze przykłady
- 5 – liczy biegle, pamięciowo
- 4 – liczy dobrze na konkretach
- 3 – popełnia błędy
- 2 – liczy z pomocą nauczyciela
- 1 – nie potrafi obliczyć prostych przykładów

2.ZADANIA TEKSTOWE

- 6 – bezbłędnie rozwiązuje trudniejsze zadania tekstowe
- 5 – samodzielnie układa i rozwiązuje zadania
- 4 – rozwiązuje i układa proste zadania tekstowe, popełnia nieliczne błędy
- 3 – popełnia błędy przy rozwiązywaniu zadań
- 2 – rozwiązuje z pomocą nauczyciela; częściowo samodzielnie
- 1 –nie potrafi rozwiązać nawet bardzo prostych zadań

3. WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI PRAKTYCZNE

- 6 – sprawnie posługuje się i wykorzystuje zdobytą wiedzę w praktyce, wykazuje samodzielność w rozwiązywaniu problemów
- 5 – posługuje się i wykorzystuje zdobytą wiedzę w praktyce

4 – posługuje się zdobytymi wiadomościami z nieznaczną pomocą nauczyciela

3 – ma częściowo opanowane wiadomości i umiejętności praktyczne

2 – tylko z pomocą nauczyciela wykorzystuje zdobytą wiedzę

1 – nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykorzystać zdobytej wiedzy.

EDUKACJA SPOŁECZNA

6 – prowadzi dialog z rówieśnikami i dorosłymi, traktuje swoje zdania jako jedną z kilku propozycji. Wie, jakie są jego mocne strony i potrafi wybrać właściwą dla siebie rolę w grupie. Rozumie sens i znaczenie pracy zespołowej. Wie, co to znaczy, że jest Polakiem i Europejczykiem

5 – potrafi odgrywać różne role w grupie, przestrzega norm przypisanych określonym rolom. Dostrzega i docenia wkład pracy innych do uzyskania efektu końcowego. Orientuje się, że są ludzie szczególnie zasłużeni dla kraju i świata. Potrafi wymienić państwa sąsiadujące z Polską, zna ich charakterystyczne symbole, rozpoznaje flagę i hymn Unii Europejskiej. Zawsze przestrzega przepisów bezpieczeństwa w stosunku do siebie i innych, wie, jakie są konsekwencje ich nieprzestrzegania

4 – rozumie, że funkcjonowanie w każdej grupie społecznej opiera się na współpracy, potrafi współpracować w grupie. Czuje się odpowiedzialny za swoje czyny i wie, że wpływają one na grupę. Zna najważniejsze wydarzenia historyczne. Potrafi wymienić państwa sąsiadujące z Polską, zna ich charakterystyczne symbole. Jest świadomy konsekwencji podejmowanych przez siebie działań. Zawsze przestrzega przepisów bezpieczeństwa w stosunku do siebie i innych.

3 – rozumie, że funkcjonowanie w każdej grupie społecznej opiera się na współpracy. Nawiązuje kontakty z rówieśnikami i dorosłymi. Uczestniczy we wspólnej zabawie i pracy. Czuje się odpowiedzialny za swoje czyny. Zna symbole narodowe. Rozumie swą przynależność narodową. Potrafi wymienić państwa sąsiadujące z Polską. Z reguły jest świadomy konsekwencji podejmowanych przez siebie działań. Przestrzega przepisów bezpieczeństwa w stosunku do siebie i innych.

2 – wymaga przypominania, że funkcjonowanie w grupie opiera się na współpracy. Na ogół poprawnie nawiązuje kontakty z rówieśnikami i dorosłymi. Nie zawsze zgodnie uczestniczy we wspólnej zabawie i pracy. Nie potrafi wziąć odpowiedzialności za swoje czyny. Posiada ubogą wiedzę o Polsce i Unii Europejskiej. Wymaga przypominania o konieczności przestrzegania przepisów bezpieczeństwa

1– nie docenia roli współpracy w grupie. Ma trudności w nawiązywaniu poprawnych kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi. Nie przestrzega norm obowiązujących w grupie. Unika odpowiedzialności za swoje czyny, nie potrafi właściwie ocenić swojego zachowania. Posiada ubogą wiedzę o Polsce i Unii Europejskiej. Mimo przypominania o konieczności przestrzegania przepisów bezpieczeństwa nie przestrzega ich.

EDUKACJA PRZYRODNICZA

6 – samodzielnie dokonuje próby oceny nowych zjawisk przyrodniczych, rozwija swoje zainteresowania społeczno - przyrodnicze

5 – bardzo dobrze opanował i stosuje pojęcia społeczno – przyrodnicze, dokonuje analizy i syntezy zjawiska

4 – porównuje i wykrywa proste zależności przyczynowo – skutkowe, umie zachować się w różnych sytuacjach, opanował i posługuje się zdobytymi wiadomościami

3 – potrafi zaobserwować i wypowiedzieć się na temat prostych sytuacji społeczno - przyrodniczych przy pomocy nauczyciela, umie zachować się w kontaktach społeczno - przyrodniczych

2 – posiada elementarne wiadomości dotyczące świata przyrody, wie jak zachować się w kontaktach z otoczeniem i przyrodą

1 – nie opanował elementarnych wiadomości dotyczących pojęć społeczno – przyrodniczych.

EDUKACJA PLASTYCZNA

Głównym kryterium oceniania jest:

- stopień indywidualnego zaangażowania ucznia
- wysiłek włożony w wykonywaną pracę
- osobiste predyspozycje ucznia.

6 – samodzielnie planuje pracę i podejmuje działalność artystyczną, wykazuje się dużą inwencją i pomysłowością

5 – bardzo chętnie podejmuje działania, umie wyrazić przy pomocy różnych środków kształt, barwę, wielkość, proporcje

4 – chętnie podejmuje każdy rodzaj działalności, prace wykonuje z zaangażowaniem

3 – podejmuje działalność artystyczną przy nieznacznej pomocy nauczyciela

2 – niechętnie podejmuje działalność artystyczną, „ubogo” przedstawia zjawiska i wykonuje prace, wymaga pomocy

1 – nie podejmuje jakichkolwiek działań, brak przyborów na zajęcia plastyczno – techniczne.

ZAJĘCIA TECHNICZNE

6 – twórczo wykorzystuje dostępne materiały wykonując daną pracę. Jego prace są: przemyślane, oryginalne, poprawne pod względem formy, kompozycji, staranne, dokładne. Potrafi samodzielnie przygotować sobie stanowiska pracy, zawsze utrzymuje porządek w trakcie pracy, sprząta po sobie i pomaga sprzątać innym Zna określenia: pobocze, chodnik, jezdnia, szosa, droga polna. Zna oznaczenia miejsc wysokiego napięcia i wie o zagrożeniu i zakazie zbliżania

5 – bardzo dobrze rozróżnia właściwości materiałów, właściwie dobiera materiały do wykonywanej pracy. Po zapoznaniu się z instrukcją starannie wykonuje pracę. Potrafi samodzielnie przygotować sobie stanowiska pracy pamiętając o porządku. Wie, dlaczego niewłaściwe używanie sprzętów, urządzeń, leków, środków czystości, środków ochrony roślin itp. może stanowić zagrożenie Zna zasady bezpiecznej jazdy na rowerze. Zna oznaczenia miejsc wysokiego napięcia.

4 – rozróżnia właściwości materiałów, stara się dobierać materiały do wykonywanej pracy. Rozumie proste schematy i czyta teksty informacyjne. Sprząta po sobie i pomaga innym w utrzymaniu porządku Dobrze zna zagrożenia wynikające z niewłaściwego używania sprzętów, urządzeń, leków, środków czystości, środków ochrony roślin itp., zawsze ostrożnie się z nimi obchodzi. Wie, że zmienne warunki pogodowe wpływają na bezpieczeństwo na drodze.

3 – rozróżnia właściwości materiałów. Bezpiecznie obsługuje proste urządzenia techniczne (odkurzacz, DVD, komputer). Czyta i rozumie proste instrukcje. Dokonuje pomiarów, wykonuje pracę według projektu. Utrzymuje porządek podczas pracy Zna zagrożenia wynikające z niewłaściwego używania sprzętów, urządzeń, leków, środków czystości, środków ochrony roślin itp., ostrożnie się z nimi obchodzi Zna podstawowe zasady ruchu drogowego; wie, jak należy bezpiecznie poruszać się po drogach (w tym na rowerze) i korzystać ze środków komunikacji. Wie, jak trzeba się zachować w sytuacji wypadku, np. powiadomić dorosłych.

2 – niechętnie podejmuje działalność artystyczną, często nie przynosi potrzebnych przyborów i materiałów, wymaga pomocy przy wykonywaniu prac. Nie zawsze pamięta o utrzymywaniu

porządku w miejscu pracy Nie zdaje sobie w pełni sprawy z zagrożeń wynikających z niewłaściwego używania sprzętów, urządzeń, leków, środków czystości, środków ochrony roślin itp. Zna zasady przechodzenia przez jezdnię.

1 – nie podejmuje jakichkolwiek działań, nie przynosi materiałów i przyborów na zajęcia techniczne. Nie dba o porządek w miejscu pracy, niechętnie sprząta po sobie. Nie dba o porządek w miejscu pracy, niechętnie sprząta po sobie.

EDUKACJA MUZYCZNA

Głównym kryterium oceniania jest:

- stopień indywidualnego zaangażowania ucznia
- wysiłek włożony w wykonywaną pracę
- osobiste predyspozycje ucznia.

6 – samodzielnie podejmuje śpiew i grę na instrumentach, uczestniczy w pozaszkolnych formach działalności muzycznej

5 – bardzo chętnie i poprawnie śpiewa, ma duże poczucie rytmu, gra na instrumentach opracowane melodie

4 – chętnie śpiewa, potrafi ruchem wyrazić muzykę, w stopniu elementarnym gra na instrumentach, rytmizuje tekst

3 – umie zaśpiewać kilka poznanych piosenek, przy pomocy nauczyciela rytmicznie recytuje tekst, wyraża ruchem muzykę

2 – umie zaśpiewać kilka poznanych piosenek

1 – nie potrafi zaśpiewać jednej opracowanej piosenki, niechętnie podejmuje jakiekolwiek działania

WYCHOWANIE FIZYCZNE

Głównym kryterium oceniania jest:

- stopień indywidualnego zaangażowania ucznia
- wysiłek włożony w wykonywaną pracę
- osobiste predyspozycje ucznia.

6 – samodzielnie doskonalą swoją sprawność i wykazuje bardzo duże postępy, uczestniczy w pozaszkolnych zajęciach sportowych, reprezentuje szkołę

5 – bardzo dobra sprawność fizyczna, ćwiczenia wykonane właściwą techniką, dokładnie i w odpowiednim tempie, współdziała w zespole

4 – ćwiczenia wykonuje prawidłowo, nie potrzebuje większych bodźców do pracy nad osobistym usprawnieniem

3 – ćwiczenia wykonuje prawidłowo, ale nie dość lekko i dokładnie, z małymi błędami technicznymi

2 – dysponuje przeciętną sprawnością fizyczną, ćwiczenia wykonuje niepewnie i z większymi błędami technicznymi

1 – nie podejmuje jakichkolwiek prób wykonywania ćwiczeń

ZAJĘCIA KOMPUTEROWE

6 – wie, jak we właściwy sposób korzystać z komputera w życiu codziennym. Wyszukuje i przenosi na twardy dysk plik tekstowy z płyty. Umie edytować tabele i wpisywać do niej dane. Zna budowę strony internetowej, dostrzega elementy aktywne na stronie internetowej, nawiguje po stronach (pasek adresu).

5 – wymienia sposoby wykorzystania komputera w życiu codziennym. Wie, jak przenosić zaznaczony obraz między oknami programu Paint. Wie, jak wstawić tabelkę w programie WORD. Zna budowę strony internetowej, dostrzega elementy aktywne na stronie internetowej.

4 – potrafi wymienić przykładowe zastosowanie komputera w życiu codziennym. Podaje przykłady zagrożeń wynikających z nieprawidłowego korzystania z komputera. Potrafi skopiować i wkleić element graficzny do innego pliku graficznego. Zna narzędzia *Przybornika* edytora grafiki Paint i potrafi z nich korzystać do tworzenia własnych projektów graficznych; potrafi dołączyć napisy. Potrafi wpisać adres strony internetowej i wyszukać potrzebne informacje.

3 – prawidłowo włącza i wyłącza komputer. Rozumie zagrożenie dla zdrowia wynikające z nieprawidłowego korzystania z komputera. Umie pokolorować rysunek w programie Paint. Pisze proste teksty, wprowadza zmiany w tekście. Korzysta z programów multimedialnych, wykonuje zadania według scenariusza gry. Przegląda strony internetowe o podanym adresie. Świadomie korzysta z Internetu

2 – posługuje się myszką i klawiaturą. Nie w pełni rozumie zagrożenie dla zdrowia wynikające z nieprawidłowego korzystania z komputera. Z pomocą nauczyciela wykonuje

zadania w programie Word i Paint. Z pomocą nauczyciela korzysta z Internetu, nie zawsze świadomie korzysta z Internetu.

1 – nie rozumie zagrożeń wynikających z nieprawidłowego korzystania z komputera. Z pomocą nauczyciela wykonuje proste zadania w programie Word i Paint. Z pomocą nauczyciela korzysta z Internetu.

ROZDZIAŁ XIV : ORGANIZACJA PROCESU SPRAWDZANIA

§ 1

1. Zakres oceny

W klasach I – III stosuje się ocenę opisową z uzasadnieniem. Ocena klasyfikacyjna śródroczna jest oceną opisową sporządzaną w formie tabeli. Ocena roczna jest oceną opisową.

W zeszytach przedmiotowych, zeszytach ćwiczeń, kartkówkach oraz sprawdzianach stosuje się ocenę cyfrową.

W dzienniku lekcyjnym znajdują się oceny cyfrowe.

2. Formy pracy ucznia podlegające ocenie bieżącej:

- a) sprawdziany - trwają od 30 – 45 minut
- b) kartkówki - trwają nie dłużej niż 15 minut
- c) zadania domowe
- d) zadania i ćwiczenia wykonywane podczas lekcji
- e) wypowiedzi ustne (w tym recytacja, aktywność na zajęciach)
- f) prace wykonywane w zespole
- g) testy i prace sprawnościowe, w tym ćwiczenia w ramach wychowania fizycznego, prace plastyczne, techniczne i wykonywane na zajęciach komputerowych

3. Ocena roczna jest oceną opisową i ujmuje:

ocena zachowania

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- g) okazywanie szacunku innym osobom.

osiągnięcia dydaktyczne

- a) umiejętność wypowiedzania się
- b) technikę czytania i pisania
- c) podstawy ortografii i gramatyki
- d) liczenie w zależności od poziomu nauczania
- e) rozwiązywanie zadań tekstowych
- f) umiejętności praktyczne/wykorzystanie wiedzy w praktyce
- g) ogólną wiedzę o otaczającym świecie
- h) zaangażowanie w zajęcia o charakterze artystycznym i sportowym
- i) osobiste osiągnięcia uczniów
- j) posługiwanie się komputerem.
- k)

3. Skala ocen

W klasach I – III oceny bieżące z zachowania ustala się wg następującej skali:

- **Wzorowo (Wz)**, otrzymuje uczeń, którego zachowanie jest szczególnie przykładne, który odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych zadań i zobowiązań. Aktywnie uczestniczy w zajęciach. Wykazuje dużą inicjatywę i samodzielność. Jest pracowity i wytrwały w dążeniu do wyznaczonych celów. Zgodnie i twórczo współpracuje w zespole. Jest opiekuńczy, troskliwy, koleżeński, prawdomówny, kulturalny. Okazuje szacunek innym osobom. Dotrzymuje zawartych umów. Panuje nad emocjami. Radzi sobie z różnymi problemami życia codziennego. Dbą o piękno języka ojczystego, honor i tradycje szkoły. Potrafi właściwie dokonać samooceny własnego zachowania oraz ocenić zachowanie innych.

- **bardzo dobrze (Bdb)** otrzymuje uczeń, którego zachowanie jest przykładne, który zachowuje się kulturalnie, używa form grzecznościowych, jest koleżeński i uczynny wobec rówieśników. Okazuje szacunek innym osobom. Zna zasady bezpieczeństwa w czasie zabaw (zajęć) i ich przestrzega. Dotrzymuje warunków zawartych umów. Dbą o piękno języka ojczystego, honor i tradycje szkoły. W miarę możliwości stara się wywiązywać ze swoich obowiązków. Jest prawdomówny. Potrafi trafnie ocenić własne zachowanie i zachowanie innych. Potrafi współpracować w zespole.

- **dobrze (Db)** otrzymuje uczeń, którego zachowanie jest poprawne, który zna formy grzecznościowe, choć nie zawsze je stosuje. Stara się kulturalnie nawiązywać kontakty z rówieśnikami i dorosłymi oraz okazywać szacunek innym osobom. Próbuje ocenić własne zachowanie. Widzi potrzebę poprawy niektórych zachowań. Nie zawsze dotrzymuje obietnic,

zobowiązań i umów. Nie zawsze dba o piękno języka ojczystego, honor i tradycje szkoły. Potrafi jednak przyznać się do błędu. Stara się przestrzegać bezpieczeństwa w czasie zajęć i zabaw. Radzi sobie z własnymi emocjami. Potrafi pracować w zespole.

- **poprawnie (Popr.)** otrzymuje uczeń, którego zachowanie budzi zastrzeżenia. Zna formy grzecznościowe i zasady kulturalnego zachowania, ma jednak duże trudności z ich przestrzeganiem. Rozumie na czym polega koleżeństwo. Często nie okazuje szacunku innym osobom. Ma problemy z oceną własnego zachowania i opanowaniem emocji, niewłaściwie ocenia zachowanie innych. Często bierze udział w sytuacjach konfliktowych. Nie dba o piękno języka ojczystego, honor i tradycje szkoły. Nie wywiązuje się ze swoich zadań i zobowiązań

- **nagannie (N)** otrzymuje uczeń, który nie przestrzega zasad obowiązujących w szkole. Zna formy grzecznościowe i zasady kulturalnego zachowania, ale rzadko kiedy, bądź w ogóle nie stosuje się do nich. Nie zawsze rozumie na czym polega koleżeństwo, nie okazuje szacunku innym osobom. Nie potrafi właściwie ocenić własnego zachowania, nie panuje nad emocjami, niewłaściwie ocenia zachowanie innych. Często bierze udział, bądź prowokuje sytuacje konfliktowe. Nie dba o piękno języka ojczystego, używa wulgaryzmów. Lekceważy tradycje szkoły, nie dba o jej honor. Nie wywiązuje się ze swoich zadań i zobowiązań.

Ocenianie wywiązywania się z obowiązków:

- w klasach I – III nauczyciele oceniając wywiązywanie się z obowiązków ucznia (odrabianie zadań domowych, przynoszenie potrzebnych materiałów edukacyjnych) biorą pod uwagę indywidualną sytuację ucznia i ma to wpływ na ocenę zachowania
 - nauczyciel gromadzi informacje o nieprzygotowaniu ucznia w swojej dokumentacji
 - uczeń, który nie ukończył pracy plastycznie – technicznej podczas lekcji ma obowiązek w ciągu tygodnia dostarczyć skończoną pracę,
4. przypadku nie wykonania zadania, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną (1) – nie oddał pracy

Ocenianie pisania z pamięci i ze słuchu:

Liczba błędów ortograficznych	Ocena
0	celujący
1-2	Bardzo dobry
3-4	dobry
5-6	dostateczny
7-8	dopuszczający
9 i powyżej	niedostateczny

Dwie usterki (literówki, brak litery, elementu litery lub błąd interpunkcyjny) nie zmieniają oceny. Popelnienie powyżej dwóch usterek powoduje zmianę oceny, czyli 3 usterki = 1 błąd ortograficzny

5. Ocena procentowa prac pisemnych, sprawdzianów

% poprawnych odpowiedzi	ocena
100 %	6 (celujący)
95-99 %	5+ (bardzo dobry +)
90-94 %	5 (bardzo dobry)
85-89 %	4+ (dobry +)
75-84 %	4 (dobry)
65-74 %	3+ (dostateczny +)
50-64 %	3 (dostateczny)
40-49 %	2+ (dopuszczający +)
30-39 %	2 (dopuszczający)
0-29 %	1 (niedostateczny)

7. Na podstawie ocen cząstkowych wyników w nauce i zachowania nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej sporządzają:

1. **śródroczną ocenę osiągnięć ucznia**
2. **roczną ocenę osiągnięć ucznia**

Śródroczną ocenę osiągnięć ucznia otrzymują rodzice na zebraniach i wywiadówkach.

ROZDZIAŁ XV: SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA OCENIANIA W KLASACH IV-VIII

Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII

Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne w kl. IV –VIII ustala się w stopniach według skali:

- **stopień celujący – 6**
- **stopień bardzo dobry – 5**
- **stopień dobry – 4**
- **stopień dostateczny – 3**
- **stopień dopuszczający –2**
- **stopień niedostateczny – 1**

1. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: **cel, bdb, db, dst, dop, ndst**. Dopuszcza się wstawianie (+) i (-) w ocenianiu bieżącym. W ocenianiu bieżącym nauczyciel ma obowiązek stosowania pełnej skali ocen.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.
4. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.

5. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

1. posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania i wymagania programowe przedmiotu w danej klasie,
2. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania,
3. uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe),
4. posiada wysoki ponadprzeciętny stopień aktywności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych,
5. z przedmiotu muzyka/plastyka - poza wykraczającymi poza program nauczania wiadomościami i umiejętnościami uczeń powinien wykazać się udokumentowanymi osiągnięciami własnej twórczości muzycznej (np. szkoła muzyczna) lub plastycznej (dziecięce i młodzieżowe konkursy plastyczne);

stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

1. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
2. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
3. stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;

stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

1. nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych (około 75%),
2. poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,

3. stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne;

stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

1. opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych (w zakresie odtwarzania 50%), rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
2. rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
3. posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi;

stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

1. posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,
2. słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
3. posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli,

stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

1. nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
2. nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności,
3. nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności

Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:

1. Sprawdziany/prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu);
2. testy;
3. kartkówki z trzech ostatnich tematów;
4. prace domowe;

5. zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
6. różnego typu sprawdziany pisemne;
7. wypowiedzi ustne;
8. praca w zespole;
9. testy sprawnościowe;
10. prace plastyczne i techniczne;
11. wiadomości i umiejętności muzyczne

Zasady obowiązujące w ocenianiu pisemnych wypowiedzi uczniów:

1.praca klasowa/ sprawdzian – obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na ich podstawie ma znaczący wpływ na ocenę okresową:

zasady przeprowadzania:

- a) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych/ sprawdzianów, które są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym,
- b) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową/ sprawdzian, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;

2.kartkówki – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji lub pracy domowej, wystawiane oceny mają rangę oceny z odpowiedzi. Muszą być zapowiedziane przynajmniej z jednodniowym wyprzedzeniem.

3.W pracy pisemnej ocenie podlega:

- a) zrozumienie tematu,
- b) znajomość opisywanych zagadnień,
- c) sposób prezentacji,
- d) konstrukcja pracy i jej forma graficzna,
- e) język,
- f) estetyka zapisu;

4.W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:

- a) znajomość zagadnienia,
- b) samodzielność wypowiedzi,
- c) kultura języka,
- d) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.

5. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół, lub indywidualny uczeń.

Ocenię podlegają następujące umiejętności:

- a) planowanie i organizacja pracy grupowej,
- b) efektywne współdziałanie,
- c) wywiązywanie się z powierzonych ról,
- d) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.

6. Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika lekcyjnego. Oceny z odpowiedzi ustnej, jak również inne spostrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego, jako informacja dla rodziców (prawnych opiekunów) i winne być podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów).

7. Na 5 dni przed klasyfikacją powinno być zakończone przeprowadzanie wszelkich pisemnych sprawdzianów wiadomości.

8. Braki zadań domowych i zeszytu przedmiotowego odnotowywane są w e - dzienniku znakiem indywidualnie przyjętym przez nauczyciela.

9. Aktywność na lekcji podlega ocenie w skali:

- stopień dobry – 4 – db,
- stopień bardzo dobry – 5 – bdb,
- stopień celujący – 6 – cel
- znak + - od trzech do pięciu -5 - bdb

Szczegółowy tryb oceniania i sprawdzania wiadomości ustalają nauczyciele uczący poszczególnych zajęć edukacyjnych i informują uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.

ROZDZIAŁ XVI: JAWNOŚĆ OCENY

§ 1

1. Informowanie rodziców o postępach ucznia

- a) Rodzice mają możliwość wglądu do dziennika elektronicznego
- b) Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
 - na zebraniach ogólnych;

- podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem;

2. Uzasadnianie ocen.

- oceny z ustnych i pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.
- oceny z pisemnych form sprawdzania i umiejętności ucznia uzasadnia nauczyciel

Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:

1) **stopień celujący** – 6

2) **stopień bardzo dobry** – 5

3) **stopień dobry** – 4

4) **stopień dostateczny** – 3

5) **stopień dopuszczający** – 2

6) **stopień niedostateczny** – 1

2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:

+ (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.

3. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.

4. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:

1. W klasyfikacji rocznej **stopień celujący (6)** otrzymuje uczeń, który:

- 1) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biele posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela,
- 2) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego,
- 3) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy, osiągnięcia.

2. W klasyfikacji rocznej **stopień bardzo dobry (5)** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - 2) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
 3. W klasyfikacji rocznej **stopień dobry (4)** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych),
 - 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
 4. W klasyfikacji rocznej **stopień dostateczny (3)** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej,
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności .
 5. W klasyfikacji rocznej **stopień dopuszczający (2)** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności.
 6. W klasyfikacji rocznej **stopień niedostateczny (1)** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
5. Szczegółowe kryteria oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych przygotowują nauczyciele wymienionych zajęć.

6. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

1) **praca klasowa** – rozumiana jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji:

a) w jednym tygodniu mogą być najwyżej 2, takie prace, zapowiedziane i wpisane do dziennika z 7 dniowym wyprzedzeniem,

b) ocena powinna być wpisana do zeszytu przedmiotowego i potwierdzona przez rodziców,

c) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem.

7. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

8. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.

9. Poprawione i ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu 2 tygodni.

10. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas wywiadówek, zebrań w „otwarte dni, których roczny harmonogram podaje dyrektor do dnia 15 września oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.

§ 2

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

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

2. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:

1) wzorowe,

2) bardzo dobre,

3) dobre,

4) poprawne,

5) nieodpowiednie,

6) naganne.

4. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny.

ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA.

§ 3

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

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
- dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.

Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:

1. wzorowe – wz,
2. bardzo dobre – bdb,
3. dobre – db,
4. poprawne – pop,
5. nieodpowiednie – ndp,
6. naganne – ng

1. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.
2. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena **dobra**. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena, **bardzo dobra** i **wzorowa** to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena **poprawna, nieodpowiednia i naganna** oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.
3. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.
4. W ciągu półroczna nauczyciele uczący ucznia i nie uczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w **dzienniku lekcyjnym**. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.
5. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.
6. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 17.
7. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.

Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

1. Ocena z zachowania wyraża opinię szkoły:

1. wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych,
2. jego kulturze osobistej,
3. udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska,

4. postawie wobec kolegów i innych osób.
5. postępowaniu zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
6. dbałości o honor i tradycje szkoły;
7. dbałości o piękno mowy ojczystej;
8. dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
9. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
10. okazywanie szacunku innym osobom.

2.Ocena z zachowania jest ustalana na podstawie punktowego systemu oceniania obowiązującego w szkole.

3.W ocenianiu zachowania punktem wyjścia jest ocena dobra (200 punktów), którą otrzymuje uczeń awansem na początku roku szkolnego i II semestru bez względu na to , jaką ocenę uzyskał poprzednio.

4.Konkretnemu zachowaniu pozytywnemu lub negatywnemu przydzielona jest odpowiednia liczba punktów według ustalonego kryterium.

KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA

§ 4

W ocenianiu zachowania punktem wyjścia jest ocena dobra (200 punktów), którą otrzymuje uczeń awansem na początku roku szkolnego i II semestru bez względu na to , jaką ocenę uzyskał poprzednio.

Konkretnemu zachowaniu pozytywnemu lub negatywnemu przydzielona jest odpowiednia liczba punktów według ustalonego kryterium.

L.p	Uczeń uzyskuje punkty dodatnie(+) za:	Liczba punktów	Uwagi
1.	Udział w konkursach przedmiotowych I stopnia	10 pkt.	Za każdym razem
2.	Udział w konkursach przedmiotowych II stopnia	20 pkt.	Za każdym razem
3.	Udział w konkursach przedmiotowych III stopnia	30 pkt.	Za każdym razem
4.	Udział w innych konkursach szkolnych i zawodach sportowych	10 pkt.	Za każdym razem

5.	Za zajęcie w konkursach miejsc od I do III	15 pkt	Za każdym razem
6.	Reprezentowanie szkoły na zewnątrz	15 pkt.	Za każdym razem
7.	Pomoc w organizacji uroczystości szkolnej.	5 pkt.	Za każdym razem
8.	Aktywny udział w uroczystościach szkolnych.	10-20 pkt.	Za każdym razem
9.	Aktywna praca w akcjach przeprowadzanych na terenie szkoły, wolontariat.	10 pkt.	Za każdym razem
10.	Pełnienie funkcji w szkole (poczet sztandarowy, samorząd uczniowski itp.).	10 pkt.	Na koniec semestru
11.	Pełnienie funkcji w klasie.	5-10 pkt.	Na koniec semestru
12.	Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	10 pkt.	Na koniec semestru
13.	Praca na rzecz szkoły – w tym praca w świetlicy szkolnej, bibliotece, kołach zainteresowań itp.	5-15 pkt.	Na koniec semestru
14.	Pomoc kolegom w nauce.	15 pkt.	Na koniec semestru
15.	Wkład pracy włożony w naukę, pracowitość, obowiązkowość.	15 pkt.	Na koniec semestru
16.	Wzbogacenie wyposażenia pracowni.	5 pkt.	Na koniec semestru
17.	Punktualność.	5 pkt.	Na koniec semestru
18.	Brak godzin nieusprawiedliwionych.	5 pkt.	Na koniec semestru
19.	Frekwencja 100%	10%	Na koniec semestru
20.	Frekwencja 95%	6 pkt	Nakoniec semestru
21.	Frekwencja 90%	3 pkt	
22.	Aktywna praca w akcjach przeprowadzanych na terenie szkoły.	10 pkt.	Za każdym razem
23.	Wysoka kultura osobista.	10 pkt.	Na koniec semestru
24.	Odpowiedni strój podczas uroczystości szkolnych	5 pkt	
L.p	Uczeń uzyskuje punkty ujemne(-) za:	Liczba punktów	Uwagi
1.	Ucieczkę z lekcji- za każdą opuszczoną bez usprawiedliwienia godz. lekcyjną.	5 pkt.	Za każdym razem

2.	Spóźnienie	2 pkt.	Za każdą godzinę.
3.	Przeszkadzanie na lekcjach, dezorganizacja, rozmowy.	5 pkt.	Za każdym razem.
4.	Niewykonanie polecenia nauczyciela.	5 pkt.	Za każdym razem.
5.	Aroganckie odzywanie się do nauczyciela, kolegów i pracowników szkoły.	5-10 pkt.	Za każdym razem
6.	Niewypełnianie obowiązków dyżurnego.	5 pkt.	Za każdym razem
7.	Niewłaściwy strój podczas uroczystości.	5 pkt.	Za każdym razem
8.	Łamanie przepisów szkolnych, kłamstwa, ściąganie, odpisywanie prac domowych.	5 pkt.	Za każdym razem
9.	Używanie telefonów komórkowych na lekcjach i w szkole.	5 pkt.	Za każdym razem
10.	Bójki uczniowskie, arogancja , przemoc, konflikty rówieśnicze.	20 pkt.	Za każdym razem
11.	Wulgarnie słownictwo.	10 pkt.	Za każdym razem
12.	Kradzież.	30 pkt.	Za każdym razem
13.	Palenie papierosów, towarzyszenie palącemu.	30 pkt.	Za każdym razem
14.	Picie alkoholu, zażywanie narkotyków lub innych środków odurzających.	50 pkt.	Za każdym razem
15.	Farbowanie włosów, makijaż, malowanie paznokci	10 pkt.	Za każdym razem
15.	Wyłudzenie pieniędzy.	50 pkt.	Za każdym razem
16.	Zaśmiecanie otoczenia.	5 pkt.	Za każdym razem
17.	Brudne, niezmięte obuwie.	5 pkt.	Za każdym razem
18.	Niszczanie mienia szkolnego,	50 pkt.	Za każdym razem
19.	Siadanie na parapecie, niszczenie kwiatów	5 pkt	Za każdym razem
20.	Nieodpowiednie zachowanie wobec kolegów.	10-50 pkt.	Za każdym razem
21.	Podrobienie podpisu, zwolnienia, innego dokumentu	50 pkt.	Za każdym razem
22.	Samodzielne opuszczenie terenu szkoły.	5 pkt.	Za każdym razem

Wychowawca na koniec semestru uwzględnia oceny wystawione przez zespół nauczycieli uczących w danej klasie, zespół klasowy i samoocenę ucznia. Uśredniony wynik z tych trzech ocen punktujemy według skali:

- **wzorowe +30 pkt.(plus)**
- **bardzo dobre +20 pkt.(plus)**
- **dobre +10 pkt.(plus)**
- **poprawne 0 pkt.**
- **Nieodpowiednie -10 pkt.(minus)**
- **naganne -20 pkt.(minus)**

Ocenę śródroczną i roczną z zachowania ustala się na podstawie uzyskanych przez ucznia punktów według ustalonej skali:

zachowanie	Ilość punktów
Wzorowe	400 pkt. i więcej
Bardzo dobre	300- 399 pkt.
Dobre	200- 299 pkt.
Poprawne	100-199 pkt.
Nieodpowiednie	0-99 pkt.
naganne	poniżej 0 pkt.

Ocenę roczną z zachowania ustala się na podstawie uzyskanych przez ucznia punktów w II semestrze i oceny z I semestru zastosowaną do ustalonej skali:

zachowanie	Ilość punktów
Wzorowe	100 pkt.
Bardzo dobre	80 pkt.
Dobre	50 pkt.
Poprawne	0 pkt.
Nieodpowiednie	- 50 pkt.
naganne	- 100 pkt.

Zgodnie z powyższymi tabelami i na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki (Dz.U. z 2020 r.) w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 skala oceny zachowania zostaje pomniejszona o 50%

Punkty za ocenę z I semestru wpisuje wychowawca na początku II semestru i ocenę roczną ustala według skali zapisanej powyżej.

UWAGA!

1. Oceny wzorowej nie może uzyskać uczeń, który posiada na koncie (poza dodatkimi) 30 pkt. ujemnych.
2. Uczeń posiadając 50 pkt. ujemnych nie może mieć zachowania bardzo dobrego.
3. Uczeń posiadający 100 pkt. Ujemnych nie może mieć dobrej oceny z zachowania.
4. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (kradzież, elementarne naruszanie norm prawnych, drastyczne naruszenie norm obyczajowych), uchwałą Rady Pedagogicznej uczniowi można wystawić ocenę naganną, nawet, gdyby był pod innym względem wzorowy.

ROZDZIAŁ XVII: KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA

Rok szkolny dzieli się na **dwa półrocza (inaczej semestry)**.

Pierwsze półrocze trwa od rozpoczęcia roku szkolnego **do 31 stycznia**, a drugie półrocze trwa **od 1 lutego** do zakończenia roku szkolnego.

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie mogą być średnią arytmetyczną ocen częściowych.

4. Oceny klasyfikacyjne ustalone za drugie półrocze roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego półrocza.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.
7. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym półroczu ocena śródroczna staje się oceną roczną.
8. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
9. osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na zebraniach ogólnych i indywidualnych.
10. Na miesiąc przed rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych
11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, zespół nauczycieli uczących ucznia opracuje program działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków: zindywidualizowanie wymagań wobec ucznia, zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńska i indywidualna pomoc nauczyciela.

§ 1

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.
3. W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych – ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych – ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

§ 2

1. Nie później niż na 21 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis oceny do dzienniczka ucznia lub podczas zebrań z rodzicami oraz w odpowiednim miejscu w dzienniku lekcyjnym (lub e-dzienniku):
 - 1) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w dzienniku lekcyjnym długopisem (w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej), w odpowiednim miejscu e-dziennika na 14 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

- 2) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w dzienniku lekcyjnym długopisem (w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej) na 14 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w odpowiednim miejscu e-dziennika.
2. Informację o zebraniach z rodzicami podaje się poprzez wpisanie do dzienniczka ucznia wywieszenie informacji na tablicy informacyjnej szkoły oraz zamieszczenie jej na stronie internetowej szkoły.
3. Nieobecność rodziców na wymienionym zebraniu lub brak potwierdzenia w dzienniczku ucznia o zapoznaniu się z informacją, zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie wskazanym w statucie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach.
4. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:
- 1) w ciągu 3 dni od poinformowania rodziców uczniów lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem wraz z uzasadnieniem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (maksimum o jeden stopień),
 - 2) nauczyciel lub odpowiednio wychowawca spisuje z uczniem kontrakt, który zawiera:
 - a) formy podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej,
 - b) termin podwyższenia;
 - 3) pod kontraktem podpisuje się uczeń oraz jego rodzice i nauczyciel,
 - 4) tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania kończy się na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej,
 - 5) dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.

Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.

1. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen częściowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
2. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy statutu szkoły.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - a) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - b) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - c) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - d) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - e) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
5. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust.3 pkt a i b, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 3 pkt c,d i e.
6. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 3, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
7. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w punkcie 3 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
8. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela

przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.

9. Sprawdzian, ceniony zgodnie z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
 10. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
 11. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
5. Na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy – ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 3

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

§ 4

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

6. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

§ 5

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.

4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena

ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY.

Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej absencji.

1. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznane, ale wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy Szkoły.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
4. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „*nieklasyfikowany*” albo „*nieklasyfikowana*”.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

7. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor lub Wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
10. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 11 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10 lub skład komisji, o której mowa w ust. 11, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
14. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 15.
15. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznych ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

ww. przepisy stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń

wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 6

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

EGZAMIN POPRAWKOWY

Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

1. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, techniki, wychowania fizycznego z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
2. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
3. Dyrektor Szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców/prawnych opiekunów.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
7. W skład komisji wchodzi:
 - Dyrektor I szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
8. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.
9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną
13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
14. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

15. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
16. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy §23 . Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 7

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

EGZAMIN OŚMIOKLASISTY

Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako **obowiązkowy egzamin zewnętrzny**.

1. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do czterech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj.
 - a) języka polskiego,
 - b) matematyki
 - c) i języka obcego
 - d) oraz jednego z wybranych przedmiotów spośród: biologii, geografii, chemii, fizyki lub historii (od roku 2022).

2. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
3. Uczeń może wybrać tylko jeden język, którego uczy się w szkole jako obowiązkowego. Egzamin jest przeprowadzany w kilku kolejnych dniach.
4. Jeżeli uczeń uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice (prawni opiekunowie) składają Dyrektorowi Szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu.
5. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.
6. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

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

1. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają opinię Dyrektorowi Szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

3. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.

Uczeń który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:

- nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo
 - przerwał daną część egzaminu przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.
1. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
 2. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
 3. W przypadku, o którym mowa w ust. 16, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.
 4. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
 5. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

WYNIKI EGZAMINU

1. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik egzaminu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
2. Wynik egzaminu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
3. Wyniki egzaminu są wyrażane w skali procentowej.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
5. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
6. Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach tego egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w § 24 ust. 9 – do dnia 31 sierpnia danego roku.
7. Zaświadczenie o wynikach egzaminu Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

ROZDZIAŁ XVIII: PROMOWANIE I UKOŃCZENIE SZKOŁY

§ 1

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia **może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych**, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i wyższego szczebla oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.
5. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, plastyki

oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.

6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej **4,75** oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2. oraz przystąpił do egzaminu. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.
8. Uczniowie, którzy do egzaminu nie przystąpią w danym roku, muszą powtórzyć ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystąpić do egzaminu w roku następnym.
9. Do egzaminu nie przystępują uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

ROZDZIAŁ XIX: ŚWIADECTWA SZKOLNE I INNE DRUKI SZKOLNE.

Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.

1. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
2. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty:
3. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
4. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje

się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.

5. Uczeń, który przystąpił do egzaminu otrzymuje zaświadczenie.
6. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
7. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.
8. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.
9. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły, oraz zaświadczeń.
10. Świadectwa szkolne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.
11. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły, i zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.
12. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do Dyrektora Szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
13. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez Dyrektora Szkoły.
14. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.
15. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się
 - a) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;
 - b) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

ROZDZIAŁ XX: DOKUMENTOWANIE PRZEBIEGU NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej w wersji papierowej (dzienniki zajęć indywidualnych, specjalistycznych, dodatkowych, świetlica szkolna, biblioteka) oraz w formie elektronicznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,
2. Przedszkole prowadzi dokumentację nauczania w wersji papierowej - dzienniki zajęć
3. Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny, zgodnie z wymogami:
 - a) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny,
 - b) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych,
 - c) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą.
4. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego określone są w „Regulaminie funkcjonowania dziennika elektronicznego w Zespole Placówek Oświatowych im. "Pierwszej Kompanii Kadrowej" w Bolechowicach.

ROZDZIAŁ XXI: WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE

§ 1

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:

- a) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
 - b) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;
 - c) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownia informatyki, fizyki, chemii, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
 5. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz przy wejściu głównym).
 6. Szkoła na stałe współpracuje z Policją.
 7. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.
 8. Ucznia może zwolnić z danej lekcji Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
 9. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.
 10. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, szkolnego inspektora bhp oraz Dyrektora Szkoły.
 11. Dyrektor Szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
 12. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

§ 2

Procedury postępowania w przypadku zagrożenia

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń który, nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

- a) przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy.
- b) wychowawca informuje o fakcie pedagoga/psychologa szkolnego i dyrektora szkoły.
- c) wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.
- d) jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję.
- e) w przypadku, gdy szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, Dyrektor Szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
- f) w przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu postępowania karnego, Dyrektor Szkoły jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.

2. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki:

- a) powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy;

- b) odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie;
- c) wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej;
- d) zawiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły oraz rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły.
- e) Gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji - decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;

3. Dyrektor Szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu odmawiają przyjęcia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorznięcia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób.

4. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych - na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców/opiekunów oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat;

5. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to Dyrektor Szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji lub sądu rodzinnego;

6. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien podjąć następujące kroki:

- a) nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić do kogo znaleziona substancja należy.
- b) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu Dyrektora Szkoły, wzywa policję.
- c) po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

7. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:

- a) nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, psycholog, Dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących

podejrzeń co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.

- b) swoich spostrzeżeniach powiadamia Dyrektora Szkoły oraz rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.
- c) w przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, Dyrektor Szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znaną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.
- d) jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

8.W Szkole obowiązują procedury szkolne opisujące zachowania i metody postępowania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych oraz szkoły jako instytucji w sytuacjach innych niż wymienione powyżej. Każdy pracownik jest zobowiązany je znać i przestrzegać.

§3

Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów.

Dyrektor Szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.

1. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
2. systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
3. systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
4. uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
5. sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić Dyrektorowi Szkoły);

6. reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
7. zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
8. niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów
9. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „rejestrze wypadków”, znajdującym się w sekretariacie szkoły).
10. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
11. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
12. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
13. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

§ 4

Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach

1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
2. Wyżej wymienione kryteria obowiązują również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek:

- a) opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
 - b) niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi;
 - c) jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą;
3. Osoby pozostające pod opieką szkoły mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, i kąpiących się
- a) nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych;
 - b) uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły lub placówki;
 - c) niedopuszczalne jest wydawanie osobom pozostającym pod opieką szkoły lub placówki sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia, w tym dysku, kuli, młota, oszczepu, łuku, szpady, sportowej broni strzeleckiej - jeżeli szkoła nie ma możliwości zapewnienia warunków bezpiecznego korzystania z tego sprzętu.
4. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel szkoły,
a w wyjątkowych wypadkach osoba dorosła przeszkolona i znająca odpowiednie przepisy (kwalifikacje potwierdzone dokumentem).
5. Opieka nad grupami uczniowskimi powinna być zorganizowana według odrębnych przepisów:
- a) jeden opiekun na 15 uczniów, jeżeli grupa wyjeżdża poza miasto i korzysta z publicznych środków lokomocji,
 - b) jeden opiekun na 10 uczniów, jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej,
 - c) grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekroczyć 15 osób.
6. Na udział w wycieczce oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać zgodę rodziców lub opiekunów prawnych uczniów na piśmie.
7. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez opiekuna i zatwierdzenia karty przez Dyrektora Szkoły.

8. Kierownikiem wycieczki powinien być nauczyciel lub w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły inna pełnoletnia osoba będąca instruktorem harcerskim albo posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, organizatora turystyki, instruktora krajoznawstwa lub zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych.
9. Kierownikiem obozu wędrownego powinien być nauczyciel posiadający zaświadczenie o ukończeniu kursu dla kierowników obozów. Opiekunem grupy zaś może być każda osoba pełnoletnia (po uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły).
10. Organizator zajęć z klasą (grupą) poza szkołą wpisuje wyjście do rejestru wyjść.

Procedury postępowania w przypadku zagrożenia wprowadza Dyrektor Szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz rodziców uczniów poprzez zamieszczenie ich na stronie www szkoły.

ROZDZIAŁ XXII: POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 1

1. Rada Pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 regulaminowego składu przygotowuje projekt zmian Statutu i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylenia statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor w ciągu 12 miesięcy po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w sekretariacie Zespołu Placówek Oświatowych im. Pierwszej Kompanii Kadrowej w Bolechowicach, na stronie internetowej placówki, w BIP Zespołu Placówek Oświatowych.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I: POSTANOWIENIA WSTĘPNE	3
ROZDZIAŁ II: MISJA SZKOŁY	6
ROZDZIAŁ III: CELE I ZADANIA	10
ROZDZIAŁ IV: ORGANY I ICH KOMPETENCJE.....	22
ROZDZIAŁ V: ORGANIZACJA ZESPOŁU	34
ROZDZIAŁ VI: ORGANIZACJA POMOCY I WSPARCIA DLA UCZNIÓW	46
ROZDZIAŁ VII: ORGANIZACJA SZKOŁY	60
ROZDZIAŁ VIII: SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO.....	62
ROZDZIAŁ IX: NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU	69
ROZDZIAŁ X: ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA Z RODZICAMI.....	84
ROZDZIAŁ XI: WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOŁA ORAZ UCZNIOWIE SZKOŁY	86
ROZDZIAŁ XII: SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW.....	97
ROZDZIAŁ XIII: SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA OCENIANIA W KLASACH I-III.....	106
ROZDZIAŁ XIV : ORGANIZACJA PROCESU SPRAWDZANIA.....	115
ROZDZIAŁ XV: SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA OCENIANIA W KLASACH IV-VIII..	119
ROZDZIAŁ XVI: JAWNOŚĆ OCENY	123
ROZDZIAŁ XVII: KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA.....	133
ROZDZIAŁ XVIII: PROMOWANIE I UKOŃCZENIE SZKOŁY.....	147
ROZDZIAŁ XIX: ŚWIADECTWA SZKOLNE I INNE DRUKI SZKOLNE.	148
ROZDZIAŁ XX: DOKUMENTOWANIE PRZEBIEGU NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI.....	150
ROZDZIAŁ XXI: WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE....	150
ROZDZIAŁ XXII: POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	157