

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ

im. JANUSZA KORCZAKA

W KOCHCICACH

SPIS TREŚCI:

ROZDZIAŁ I INFORMACJE O SZKOLE	3
1. Cele i zadania szkoły	5
2. Ocenianie w szkole. Klasyfikowanie i promowanie	6
ROZDZIAŁ II ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ	40
1. Zagadnienia podstawowe	40
2. Realizacja zadań wynikających z ustawy	40
3. Dyrektor szkoły	42
4. Wicedyrektor szkoły	44
5. Rada Pedagogiczna	45
6. Rada Rodziców	47
7. Samorząd Uczniowski	48
8. Współdziałanie nauczycieli i rodziców	50
ROZDZIAŁ III ORGANIZACJA SZKOŁY	53
1. Planowanie działalności szkoły	53
2. Forma prowadzenia działalności dydaktyczno- wychowawczej	58
3. Biblioteka szkolna	59
4. Świetlica szkolna	60
5. Pedagog szkolny	60

6. Pedagog specjalny	61
7. Logopeda szkolny	62
8. Terapeuta pedagogiczny	63
9. Psycholog szkolny	63
10. Zadania nauczyciela wspomagającego	64
11. Zakres zadań wychowawcy	66
12. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	68
13. Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły	68
14. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	71
15. Wolontariat	73
16. Wczesne wspomaganie rozwoju	74
17. Rewalidacja	76
ROZDZIAŁ IV ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW ORAZ ICH PRAWA I OBOWIĄZKI	78
1. Uczniowie szkoły	78
2. Zasady przyjmowania dzieci do szkoły	79
3. Oddziały przygotowawcze	80
4. Prawa i obowiązki ucznia	81
5. Nagrody i kary stosowane wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kar	84
6. Monitoring wizyjny	86
7. Nauka zdalna w sytuacjach zagrożenia	87
ROZDZIAŁ V POSTANOWIENIA KOŃCOWE	91

ROZDZIAŁ I

INFORMACJE O SZKOLE

§ 1.

Nazwa szkoły brzmi:

Publiczna Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Kochcicach.

Siedzibą szkoły jest budynek znajdujący się w Kochcicach przy ul. Parkowej 45.

Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.

§ 2.

1. Szkoła Podstawowa w Kochcicach jest szkołą publiczną, której organem prowadzącym jest Wójt Gminy w Kochanowicach. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Katowicach Delegatura w Częstochowie.

2. Organ prowadzący szkołę lub placówkę odpowiada za jej działalność. Do zadań organu prowadzącego szkołę lub placówkę należy w szczególności:

- 1) zapewnienie warunków działania szkoły lub placówki, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 2) zapewnienie warunków umożliwiających stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
- 3) wykonywanie remontów obiektów szkolnych oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie;
- 4) zapewnienie obsługi administracyjnej, w tym prawnej, obsługi finansowej, w tym w zakresie wykonywania czynności o rachunkowości i organizacyjnej szkoły lub placówki;
- 5) wyposażenie szkoły lub placówki w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programów wychowawczych, przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów oraz wykonywania innych zadań statutowych.

3. Organ sprawujący nadzór:

- 1) Nauczyciele, wykonujący czynności z zakresu nadzoru pedagogicznego mają prawo:
 - a) wstępu do szkół i placówek;
 - b) wglądu do prowadzonej przez szkołę lub placówkę dokumentacji dotyczącej przebiegu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacji pracy;
 - c) udziału w posiedzeniu Rady Pedagogicznej, po uprzednim powiadomieniu dyrektora szkoły;
 - d) wstępu w charakterze obserwatora na zajęcia dydaktyczne, wychowawcze, opiekuńcze i inne zajęcia organizowane przez szkołę lub placówkę;

e) przeprowadzania badań służących ocenie efektywności działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej szkół i placówek;

f) mogą wydawać dyrektorom szkół i placówek zalecenia wynikające z przeprowadzonych czynności wraz z terminem ich realizacji;

2) Dyrektor szkoły lub placówki, w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń, a w przypadku wniesienia zastrzeżeń zgodnie w terminie 30 dni od dnia otrzymania pisemnego zawiadomienia o nieuwzględnieniu zastrzeżeń, jest obowiązany powiadomić:

a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;

b) organ prowadzący szkołę lub placówkę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

3) Organ sprawujący nadzór pedagogiczny może przetwarzać dane osobowe pracowników i uczniów szkół i placówek w zakresie niezbędnym do wykonywania nadzoru pedagogicznego.

4. Szkoła prowadzi zajęcia dydaktyczne w pełnym cyklu ośmiu klas.

5. Nauka w szkole trwa osiem lat i jest jej pierwszym i drugim etapem edukacyjnym.

6. Publiczna Szkoła Podstawowa w Kochcicach przyjmuje uczniów, którzy podlegają obowiązkowi szkolnemu w ośmioletniej szkole podstawowej.

7. Nauczanie w Publicznej Szkole Podstawowej w Kochcicach jest obowiązkowe i bezpłatne.

8. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez publiczne szkoły i placówki informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

9. W szkole obowiązują szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego, szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczy szkoły i inne według obowiązujących przepisów.

10. Do obwodu szkoły należą miejscowości: Kochcice i Szklarnia.

Szkoła Podstawowa w Kochcicach przyjmuje uczniów spoza obwodu szkoły, nie zapewniając im dowozu.

11. Ukończenie nauki w Publicznej Szkole Podstawowej uprawnia do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły państwowej. Umożliwia absolwentom kontynuowanie nauki w czteroletniej szkole średniej, pięcioletnim technikum i zawodowych szkołach branżowych.

12. Świadectwo ukończenia szkoły jest dokumentem urzędowym.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4.

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia, jakości pracy szkoły lub placówki i jej rozwoju organizacyjnego, a w szczególności:

1) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;

2) Umożliwia absolwentom kontynuowanie dalszego kształcenia w czteroletniej szkole średniej, pięcioletnim technikum i zawodowych szkołach branżowych;

3) Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań określonych w ustawie stosownie do warunków i wieku uczniów;

4) Sprawuje wszechstronną opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;

5) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności w większym zakresie niż obowiązkowy realizując zajęcia w kołach zainteresowań, ścieżkach edukacyjnych, indywidualnym programem nauczania (w przypadku uczniów zdolnych) oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;

6) Publiczna Szkoła Podstawowa w Kochcicach pracuje według rocznego Planu Pracy i Programu Wychowawczo-Profilaktycznego. Są to odrębne dokumenty szkoły, uchwalone przez Radę Pedagogiczną, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;

7) Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny;

8) W zakresie działalności wychowawczej szkoła w szczególności:

a) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie i przepisów wykonawczych, szczególnie w statucie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,

b) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,

c) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym),

d) sprzyja zachowaniom proekologicznym,

e) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,

f) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,

g) upowszechnia zasady promocji i ochrony zdrowia,

h) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz szkoły i środowiska,
i) wdraża do dyscypliny i punktualności.

9) System oświaty zapewnia w szczególności:

a) możliwość pobierania nauki we wszystkich typach szkół przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;

OCENIANIE W SZKOLE

KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE

§ 5.

Ocenianie uczniów na zajęciach określają szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego w Statucie Szkoły.

Od roku 2021/2022 szkoła korzysta z dziennika elektronicznego.

1. Uczniowie oceniani są w I etapie edukacyjnym oceną opisową, a w II etapie edukacyjnym ocenami cząstkowymi.

2. W I etapie edukacyjnym oceną klasyfikacyjną i promocyjną jest ocena opisowa.

3. System oceniania obejmuje ocenę bieżącą, śródroczną i roczną:

1) W oddziałach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi w oparciu o systematyczną obserwację oraz cząstkowe oceny ucznia (za wyjątkiem religii/etyki, gdzie obowiązuje ocena wyrażona stopniem zgodnie z zasadami i stopniami stosowanymi na II etapie edukacyjnym). Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych dla oddziałów I-III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego.

2) Ocena bieżąca jest opisowa, jawna i odbywa się w oddziale podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Wyrażona jest słownie lub pisemnie z komentarzem lub bez niego, wskazuje mocne i słabe strony ucznia i sposoby poprawy. Nauczyciel bierze pod uwagę wiedzę, umiejętności, wysiłek i zaangażowanie ucznia, oceniając zróżnicowane formy jego aktywności. Sprawdza wykonywane prace, chwali za wysiłek, za aktywność, za rzetelną pracę na miarę indywidualnych możliwości ucznia. Nagradza uśmiechem, pochwałą, gestem oraz wskazuje, co uczeń powinien zmienić, poprawić czy wyeksponować. Nauczyciel stosuje wszystkie dostępne sposoby oceniania wspomagającego, tj.: obserwuje ucznia i jego pracę, rozmawia

z nim i motywuje do dalszych wysiłków.

3) Przed każdą formą sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel podaje kryteria do pracy, czyli co będzie podlegać ocenianiu. W komentarzu do pracy ucznia nauczyciel odnosi się do wcześniej ustalonych kryteriów.

4) Nauczyciele wraz z uczniami, ustalają na początku roku szkolnego, w jaki sposób będą oceniali poszczególne formy wiedzy i umiejętności – czy komentarzem ustnym lub pisemnym, czy oceną sumującą. Jeżeli ocena będzie wyrażana komentarzem ustnym lub pisemnym, to poprzez wskazanie, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

4. Wymagania edukacyjne z dostosowaniem do potrzeb i możliwości ucznia:

1) Wymagania podstawowe obejmują wiadomości i umiejętności przystępne (łatwe w uczeniu się), praktyczne, potrzebne w życiu, niezbędne w dalszej edukacji i czynności proste.

2) Wymagania ponadpodstawowe obejmują wiadomości i umiejętności trudne w opanowaniu, teoretyczne (intelektualne), przydatne w życiu, pogłębiające dziedzinę kształcenia, zadania złożone i bardziej twórcze.

Wymagania programowe	Poziom osiągnięć	Wymagania edukacyjne
Ponadpodstawowe	Wykraczający Ocena 6	Uczeń posiada wiedzę i umiejętności, które są efektem samodzielnej pracy, wynikają z indywidualnych zainteresowań, zapewniają pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych w praktyce.
	Wysoki Ocena 5	Wymagania dopełniające – uczeń posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystanie w nowych sytuacjach. Sprawnie korzysta z dostępnych źródeł informacji, rozwiązuje problemy i zadania, posługując się nabytymi umiejętnościami.
	Dobry Ocena 4	Wymagania rozszerzające – uczeń posiada wiedzę i umiejętności pozwalające na samodzielne rozwiązywanie typowych zadań, a trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela. Poprawnie rozumie w kategoriach przyczynowo – skutkowych.
Podstawowe	Średni Ocena 3	Wymagania podstawowe – uczeń posiada wiedzę i umiejętności niezbędne na danym i na wyższych etapach kształcenia, pozwalające na rozumienie podstawowych zagadnień. Potrafi wykonać proste

		zadania pod kierunkiem nauczyciela, wyrywkowo stosuje wiedzę w typowych sytuacjach.
	Niski Ocena 2	Wymagania konieczne – uczeń posiada minimalną wiedzę i umiejętności pozwalające na wykonanie przy pomocy nauczyciela prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności.
	Niewystarczający Ocena 1	Uczeń posiada niewystarczającą wiedzę i umiejętności niezbędne do uczenia się i opanowania podstawowy programowej. Poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki. Nawet przy pomocy nauczyciela uczeń nie wykazywał aktywności, nie brał udziału w zajęciach.

3) 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 (prawnych opiekunów) lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

4) Na wniosek rodziców ucznia (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) 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.

5. Sposoby zapisywania i dokumentowania postępów ucznia:

1) W celu właściwego informowania rodziców i uczniów o osiągnięciach, postępach i rozwoju dziecka ustala się następujące bieżące oceny cząstkowe wspomagające, wyrażone cyframi: 1,2,3,4,5,6 oraz znakiem „+” i „-”.

2) W I półroczu klasy I ocenom cyfrowym na pracach dzieci za wykonaną pracę odpowiadają znaki ikonograficzne (słoneczka, chmurki, buźki).

3) Oceny otrzymywane przez ucznia odnotowywane są przez nauczyciela w e-dzienniku lekcyjnym w odpowiedniej edukacji.

4) Dopuszcza się stosowania w dziennikach następujących znaków:

(+) – aktywność na lekcji, za 3 plusy uczeń otrzymuje ocenę 5;

(-) – brak pracy domowej, zeszytu, ćwiczenia, stroju gimnastycznego, brak przyrządów geometrycznych - za 5 braków uczeń otrzymuje ocenę 1;

(nb) – nieobecność na sprawdzianie, kartkówce, niewykonanie pracy.

Brak pracy domowej ucznia będzie odnotowany uwagą pisemną nauczyciela, którą rodzic powinien podpisać, jako zaznajomienie się z jej treścią. Brak pracy domowej uczeń musi uzupełnić.

5) Oceny opisowej końcoworocznej ucznia dokonuje nauczyciel w dzienniku elektronicznym, w arkuszu ocen i na świadectwie.

6) Na świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się zajęcie przez ucznia I, II lub III miejsca w konkursach na szczeblu gminnym i wyżej.

6. Metody sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:

1) ustne sprawdzanie wiadomości i umiejętności uczniów;

2) kartkówki - odnoszące się do bieżącej wiedzy ucznia. Stosuje się w zależności od potrzeb, bez konieczności wcześniejszej zapowiedzi. Nauczyciel musi sprawdzić je w ciągu tygodnia;

3) sprawdziany – zapowiadane są tygodniowym wyprzedzeniem; nauczyciel musi sprawdzić je w ciągu dwóch tygodni; w tygodniu mogą być tylko trzy takie prace w klasach IV-VIII, natomiast w klasach I-III - dwie;

4) dyktanda;

5) obserwacja uczenia się (praca w grupie);

6) posługiwanie się zestawem edukacyjnym;

7) aktywność;

8) zadania domowe jest to forma ćwiczenia utrwalającego i jest traktowana, jako dopełnienie opracowanego tematu;

9) prace samodzielne, np. albumy, makiety, plansze informacyjne;

10) wykonywanie ćwiczeń praktycznych (przede wszystkim w przedmiotach „artystycznych” oraz wychowaniu fizycznym).

Uczniowie klasy pierwszej na początku roku szkolnego objęci są dwutygodniowym „okresem ochronnym”, w trakcie, którego nie otrzymują ocen niedostatecznych.

Uczeń kończący klasę trzecią pisze test podsumowujący pierwszy etap kształcenia. Ocena sprawdzianu - punktowa i procentowa jest ustalona zgodnie z kartoteką testu. Wyniki

zewnątrznego testu kompetencji kl. III zostają przekazane rodzicom oraz nauczycielom na klasyfikacyjnej Radzie Pedagogicznej.

7. Zasady i formy korygowania niepowodzeń uczniów:

1) Uczeń w oddziałach I – III ma prawo do poprawy słabej oceny ze sprawdzianu. Ocenę można poprawić tylko jednorazowo i w terminie 2 tygodni od jej uzyskania.

2) Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć po dłuższej nieobecności.

3) W razie nieobecności, uczeń ma obowiązek nadrobić zaległości z poszczególnych przedmiotów w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

4) W oddziałach I – III uczeń w przypadku trudności w nabywaniu wiedzy i umiejętności rozpoznanych przez wychowawcę lub na podstawie opinii PPPP może korygować przyczyny niepowodzeń poprzez:

- zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,

- zajęcia korekcyjno – kompensacyjne,

- zajęcia z logopedą,

- zajęcia z pedagogiem,

- pracę indywidualną z uczniem podczas zajęć – dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia,

- zadawanie dodatkowych prac i omawianie ich z uczniem,

- konsultacje – kontakty indywidualne z rodzicami w celu określenia metod i form pracy z dzieckiem.

8. Sposoby i zasady informowania uczniów i ich rodziców o indywidualnych osiągnięciach edukacyjnych:

1) Wymagania edukacyjne i szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego przedstawiane są rodzicom na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.

2) Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace kontrolne, natomiast rodzicom udostępnia się je na ich pisemną prośbę deklarując się do ich zwrotu lub podczas spotkań grupowych i indywidualnych.

3) Informacje o postępach ucznia w nauce oraz zachowaniu rodzice uzyskują:

- poprzez wgląd do dziennika elektronicznego,

- podczas kontaktów indywidualnych z nauczycielem (konsultacje),

- podczas zebrań z rodzicami,

- w postaci notatki w zeszytach.

4) W przypadku trudności w nauce, częstego nieprzygotowania do zajęć – rodzice informowani będą podczas organizowania dodatkowych, indywidualnych spotkań z nauczycielem.

W przypadkach utrudnionych kontaktów z rodzicem zostanie wysłana informacja pocztą z prośbą na indywidualną rozmowę.

5) Nauczyciel obserwując rozwój ucznia i jego postępy w nauce, dokonuje śródrocznej oceny opisowej, z którą zapoznaje się rodzic.

6) Rodzice poinformowani zostaną przez wychowawców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania (proponowana ocena opisowa końcoworoczna) na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

9. W drugim etapie edukacyjnym uczniowie oceniani są ocenami cząstkowymi, mającymi charakter:

- 1) obligatoryjny, to znaczy, że każdy uczeń winien je zaliczyć w określonym czasie;
- 2) fakultatywny, to znaczy, że ich otrzymanie jest uwarunkowane tokiem lekcji i aktywnością samego ucznia;
- 3) śródroczny i końcoworoczny;
- 4) Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców;
- 5) Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę zgodnie z określonymi wymaganiami edukacyjnymi;
- 6) Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom;
- 7) Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

10. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne z zajęć w II etapie edukacyjnym ustala się według skali:

- 1) celujący, cyfrowo: 6, skrót: cel,**
- 2) bardzo dobry, cyfrowo: 5, skrót: bdb,**
- 3) dobry, cyfrowo: 4, skrót: db,**
- 4) dostateczny, cyfrowo: 3, skrót: dst,**
- 5) dopuszczający, cyfrowo: 2, skrót: dop,**
- 6) niedostateczny, cyfrowo: 1, skrót: ndst.**

10a. Oceny śródroczne i roczne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalane są na podstawie średniej ważonej wg następującej skali:

ocena niedostateczna:	1,00- 1,74
ocena dopuszczająca:	1,75- 2,50
ocena dostateczna:	2,51- 3,50
ocena dobra:	3,51- 4,50
ocena bardzo dobra:	4,51- 5,14
ocena celująca:	5,15 i więcej

Metoda oceniania ucznia i ich wagi:

Waga	Metoda
3	Sprawdzian
2	Kartkówka
2	Odpowiedź ustna
1	Zadanie domowe
1	Aktywność

Wagi pozostałych metod oceniania z poszczególnych przedmiotów są ustalane przez nauczyciela przedmiotu w przedziale od 0 do 3.

Progi procentowe oceniania prac pisemnych:

KARTKÓWKI

ocena bardzo dobra	90% - 100%
ocena dobra	75% - 89%
ocena dostateczna	50% - 74%
ocena dopuszczająca	35% - 49%
ocena niedostateczna	0% - 34%

SPRAWDZIANY

ocena celująca	$\geq 90\%$ oraz rozwiązanie zadania dodatkowego
ocena bardzo dobra +	$\geq 90\%$ oraz małe błędy
ocena bardzo dobra	90% - 100%
ocena bardzo dobra -	88% - 89%
ocena dobra+	86% - 87%
ocena dobra	75% - 85%
ocena dobra-	73% - 74%
ocena dostateczna+	71% - 72%
ocena dostateczna	50% - 70%
ocena dostateczna-	48% - 49%
ocena dopuszczająca+	46% - 47%
ocena dopuszczająca	35% - 45%
ocena dopuszczająca-	33% - 34%
ocena niedostateczna	0% - 32%

Uczniowie z obniżonymi wymaganiami w każdym z progów o 10 punktów procentowych mniej.

11. Wymagania edukacyjne:

- 1) Wymagania konieczne (K) obejmują wiadomości i umiejętności niezbędne w dalszym kształceniu.
- 2) Wymagania podstawowe (P) obejmują wiadomości i umiejętności, które są stosunkowo łatwe do opanowania, niezbędne w dalszej edukacji, bezpośrednio użyteczne w życiu szkolnym i pozaszkolnym.
- 3) Wymagania rozszerzające (R) obejmują wiadomości i umiejętności, które są pogłębione i rozszerzone w stosunku do wymagań podstawowych, przydatne, ale niezbędne w dalszej edukacji, bezpośrednio użyteczne w życiu szkolnym i pozaszkolnym.
- 4) Wymagania dopełniające (D) obejmują wiadomości i umiejętności, które są twórcze i naukowo ponadprogramowe związane z treściami nauczania, wymagają wielu operacji myślowych (uogólniania, wnioskowania, redukcji, dedukcji).

12. Metody oceny osiągnięć ucznia:

1. Sprawdzian
2. Kartkówka
3. Zadanie domowe
4. Odpowiedź ustna
5. Aktywność
6. Wypracowanie
7. Dyktando
8. Zeszyt przedmiotowy
9. Konkurs
10. Projekt
11. Samodzielne przeprowadzenie doświadczenia, eksperymentu
12. Czytanie tekstu
13. Prace plastyczne i techniczne wykonane na lekcji

13. Skala klasyfikowania (śródrocznego i końcoworocznego):

1) STOPIEŃ CELUJĄCY

Otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada wiadomości i umiejętności ponadprogramowe w danej klasie;
- b) umie formułować problemy i rozwiązywać je w sposób nietypowy;
- c) twórczo i samodzielnie rozwija własne uzdolnienia;
- d) potrafi swobodnie stosować wiadomości w sytuacjach problemowych;
- e) osiąga sukcesy w konkursach zawodowych, sportowych na szczeblu regionalnym, wojewódzkim, krajowym;
- f) sprostał wymaganiom K,P,R,D.

2) STOPIEŃ BARDZO DOBRY

Otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności programowe w danej klasie;
- b) potrafi zastosować zdobytą wiedzę w różnych nowych sytuacjach;
- c) umie korzystać z różnych źródeł informacji;
- d) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem;
- e) sprostał wymaganiom K,P,R,D.

3) STOPIEŃ DOBRY

Otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w dużym stopniu wiadomości i umiejętności programowe w danej klasie;
- b) poprawnie stosuje wiadomości do rozwiązywania typowych prostych zadań teoretycznych i praktycznych;
- c) sprostął wymaganiom K,P,R.

4) STOPIEŃ DOSTATECZNY

Otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności programowe w danej klasie;
- b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne z pomocą nauczyciela;
- c) sprostął wymaganiom K,P.

5) STOPIEŃ DOPUSZCZAJĄCY

Otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach programowych, a braki te nie przekreślają możliwości dalszego kształcenia;
- b) zna podstawowe zagadnienia programowe;
- c) rozwiązuje z pomocą nauczyciela zadania typowe o niewielki stopniu trudności;
- d) sprostął wymaganiom K.

6) STOPIEŃ NIEDOSTATECZNY

Otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności, które są niezbędne do dalszego kontynuowania nauki;
- b) nie zna podstawowych zagadnień programowych;
- c) nie jest w stanie nawet z pomocą nauczyciela rozwiązać zadań;
- d) nie sprostął wymaganiom K.

14. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

15. Dopuszcza się stosowanie niekonwencjonalnych sposobów notowania postępów ucznia:

(+) – aktywność na lekcji, 3 plusy, ocena bdb

(-) – brak (pracy domowej, książki, stroju gimnastycznego, przyborów matematycznych),
5 braków ocena niedostateczna

(zw) – zwolniony

(np) – nieprzygotowanie do zajęć (3 nieprzygotowania – ocena niedostateczna)

(nb) – nieobecność na sprawdzianie, kartkówce – uczeń zalicza materiał w terminie do dwóch tygodni.

W półroczu uczeń może być dwa razy nieprzygotowany do lekcji lub raz (w przypadku, gdy tygodniowa liczba godzin danego przedmiotu wynosi 1 godzinę) - za wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych, sprawdzianów, testów, wypracowań, kartkówek – jednak musi to zgłosić przed zajęciami. Zgłoszenie po wywołaniu do odpowiedzi skutkuje wpisaniem oceny niedostatecznej.

Uczniowie klas czwartych na początku roku szkolnego objęci są dwutygodniowym „okresem ochronnym”, w trakcie, którego nie otrzymują ocen niedostatecznych.

Za udział w konkursie na szczeblu wojewódzkim czy ogólnopolskim ocena bardzo dobra, za zajęcie I, II lub III miejsca celująca oraz punkty plusowe do zachowania: udział w konkursie wojewódzkim 30 p., udział w konkursie ogólnopolskim 40 p.; za udział w konkursie lub zajęcie II lub III miejsca na szczeblu szkolnym, gminnym, powiatowym uczeń otrzymuje punkty (etap szkolny 10 p., gminny 15 p., powiatowy 20 p.), a za zajęcie I miejsca w w/w etapach ocenę celującą oraz 20 p.

Aktywny udział w chórze szkolnym podnosi ocenę z muzyki o jeden stopień w górę i dodatkowo uczeń otrzymuje 20 p.

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

1) Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem i otrzymuje nagrodę książkową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

2) W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia z religii i zajęcia z etyki, do średniej ocen, wlicza się ocenę ustaloną, jako średnią z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeśli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

3) Stypendium szkolne oraz świadectwo z wyróżnieniem przysługuje uczniowi ze średnią ocen, co najmniej 5,0 i wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania. Ocena z religii (etyki) oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych wliczana jest do średniej ocen.

4) Do nagrody za wzorową frekwencję dopuszcza się 3 godziny usprawiedliwione.

5) Nauczyciel na świadectwie promocyjnym lub ukończenia szkoły wpisuje ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki w następujący sposób: poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć, ocenę z religii albo etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena, ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i zajęcia z etyki, uczniowi, który uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i etyki, przy wyliczaniu średniej odpowiednio z rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych będą uwzględniane oceny klasyfikacyjne uzyskane z obydwu tych przedmiotów.

17. Przy ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” lub „-”.

18. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne są wyrażane w stopniach, jak w punkcie 4, bez możliwości stosowania znaków „+” lub „-”. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się zgodnie z ustalonym planem pracy szkoły w danym roku.

Oceny uzyskane przez ucznia po wystawieniu ocen śródrocznych są zaliczane do drugiego semestru. Ocena śródroczna jest oceną informacyjną dla uczniów i rodziców.

Średnia ocen w oddziale VIII – do średniej ocen ukończenia szkoły wliczamy oceny z przedmiotów ukończonych w klasach programowo niższych.

Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

19. Klasyfikacja końcoworoczna jest podstawą promowania ucznia do klasy programowo wyższej. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.

19a. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada

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

20. Nauczyciele we wrześniu każdego roku szkolnego prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

21. Nauczyciele formułują ogólne wymagania na poszczególne oceny zapoznają z nimi uczniów. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach i terminie zaliczania materiału za okres nieobecności w szkole.

22. Dostosowania wymagań dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych opracowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu, który przedstawia je rodzicowi do zapoznania się.

23. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

Punktem wyjścia do analizy postępów ucznia w nauce są wyniki diagnoz wstępnych z poszczególnych przedmiotów w klasie IV, badania wyników nauczania z poszczególnych przedmiotów, wyniki próbnych egzaminów w klasie VII i VIII. Badania te są obowiązkowe. W razie nieobecności w szkole uczeń zobowiązany jest do ich napisania w terminie ustalonym przez nauczyciela. Wyniki z testów są przeliczane na oceny cząstkowe z przedmiotów.

24. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym edukacyjno – terapeutycznym;

b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania na podstawie opinii;

d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;

f) opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specjalnych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu oddziału III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej;

g) dopuszcza się poprawę każdej oceny ze sprawdzianu przez ucznia w terminie dwóch tygodni ustalonym przez nauczyciela. Każda praca może być poprawiona tylko raz. Każda ocena z poprawy zostaje wpisana do dziennika.

Jeżeli uczeń jest nieobecny tylko w dniu sprawdzianu - nie ma możliwości jego pisania w dodatkowym terminie, chyba że usprawiedliwi nieobecność. W przypadku niesprawiedliwienia nieobecności na sprawdzianie w ciągu 7 dni uczeń - otrzymuje oceną niedostateczną.

Jeżeli uczeń opuścił sprawdzian (nieobecność usprawiedliwiona) to powinien go napisać w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły w terminie i na zasadach ustalonych z nauczycielem danego przedmiotu. W przypadku niezgłoszenia się ucznia, mimo jego obecności w szkole, za pracę kontrolną w uzgodnionym z nauczycielem terminie – otrzymuje ocenę niedostateczną.

Uczeń ma prawo, po trwającej dłużej niż dwa tygodnie usprawiedliwionej nieobecności, być nieprzygotowanym i otrzymuje jeden tydzień na nadrobienie zaległości.

Uczeń może być zwolniony:

a) z pisania zapowiedzianego sprawdzianu, który odbędzie się w terminie krótszym niż tydzień, po usprawiedliwionej, co najmniej tygodniowej nieobecności spowodowanej chorobą;

b) z innych sprawdzianów i odpowiedzi ustnych po usprawiedliwionej, co najmniej tygodniowej nieobecności w pierwszych trzech dniach po przyjsciu do szkoły;

c) ze sprawdzianów i odpowiedzi ustnych w przypadku nieobecności trwającej krócej niż tydzień w pierwszym dniu po przyjsciu do szkoły;

d) w wyjątkowych sytuacjach decyzję podejmuje nauczyciel.

Ustala się ilość prac kontrolnych w ciągu jednego tygodnia:

a) trzy sprawdziany w klasach IV-VIII zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem;

b) jednak nie więcej niż jeden w ciągu dnia;

c) kartkówki z bieżącego materiału (nie więcej niż z trzech ostatnich tematów lekcyjnych) bez zapowiedzenia i bez określenia ilości w tygodniu.

Nauczyciel ocenia sprawdziany w terminie do dwóch tygodni, kartkówki w terminie do 7dni, w innym przypadku oceny są wpisywane za zgodą ucznia. W szczególnych przypadkach (np. choroba nauczyciela) istnieje możliwość przedłużenia terminu oddania prac pisemnych.

Prace kontrolne i sprawdziany przechowywane są przez nauczyciela do końca danego roku szkolnego.

Nie zadaje się prac domowych na okres dni świątecznych i przerw feryjnych.

Wychowawcy oddziałów we wrześniu każdego roku szkolnego mają obowiązek poinformować uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.

25. Uczniowie klasy VIII zdają Egzamin Ósmoklasisty. Egzamin ma charakter powszechny i obowiązkowy. Przeprowadza się go w terminie określonym przez dyrektora OKE.

26. Na miesiąc przed końcoworocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o wszystkich przewidywanych ocenach. Klasyfikacja roczna obejmuje osiągnięcia i podsumowuje pracę w I i II semestrze roku szkolnego.

27. W miesiącu poprzedzającym śródroczne i roczne klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej nauczyciele i wychowawca są zobowiązani poinformować ucznia, a za jego pośrednictwem rodziców o proponowanej ocenie zachowania, podając informację w dzienniku elektronicznym.

28. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego (z wyłączeniem uczniów klasy ósmej).

29. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”, „nieklasyfikowana”.

30. Oceny klasyfikacyjne w II etapie edukacyjnym ustala się według następującej skali:

a) 6 - celujący

b) 5- bardzo dobry

- c) 4 - dobry
- d) 3 - dostateczny
- e) 2 - dopuszczający
- f) 1 – niedostateczny

31a. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w punkcie 30 podpunkty od a) do e).

32b. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w punkcie 30 podpunkt f).

33. Uczeń może nie być klasyfikowany 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 przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania oraz ma mniej niż 5 ocen z danego przedmiotu.

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów), Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) nie później niż poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego, informatyki, muzyki, plastyki, techniki, który powinien mieć formę praktyczną oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły, jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych;

- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
- 4) rodzice (prawni opiekunowie) mogą być obecni w czasie egzaminu w charakterze obserwatorów.

Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska w/w nauczycieli, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania egzaminacyjne oraz wyniki egzaminu i uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i krótką informację o jego odpowiedziach ustnych.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena jest ostateczna.

34. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych wg skali ustalonej w § 5 pkt 10.

1) W miesiącu poprzedzającym roczne klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej nauczyciele i wychowawca są zobowiązani poinformować ucznia, a za jego pośrednictwem rodziców o proponowanej ocenie zajęć edukacyjnych i zachowania, podając informację w dzienniku elektronicznym.

2) Ustalona przez wychowawcę roczna ocena zachowania jest ostateczna z wyjątkiem przypadku, kiedy wychowanek chciałby uzyskać wyższą ocenę, wspólnie z wychowawcą ustala sposób i warunki poprawy oceny zachowania (spisanie kontraktu).

3) Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

35. Oceny klasyfikacyjne ustalają prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne nauczyciele i są one ostateczne.

36. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

1) 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.

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.

37. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy:

1) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki, muzyki, plastyki, techniki, wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

2) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

3) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:

a) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko - jako przewodniczący komisji;

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator;

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji;

d) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tejże szkoły.

4) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

Skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych wypowiedziach.

5) 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 jednak niż do końca września.

6) Do 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny:

a) Zastrzeżenia muszą mieć formę pisemną z uzasadnieniem i wskazaniem tych przepisów prawa, które nie zostały zachowane w czasie przeprowadzania egzaminu poprawkowego;

- b) Jeżeli dyrektor szkoły stwierdzi naruszenie tych przepisów, powołuje komisję celem powtórnego przeprowadzenia egzaminu poprawkowego i ustala z uczniem i jego rodzicami termin powtórnego egzaminu;
 - c) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna;
 - d) Z prac komisji sporządza się protokół.
- 7) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
- 8) W terminie do 5 dni po konferencji klasyfikacyjnej uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeżeli ocena klasyfikacyjna z zajęć dydaktycznych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny:
- a) zastrzeżenia muszą mieć formę pisemną z uzasadnieniem i wskazaniem tych przepisów prawa, które nie zostały zachowane;
 - b) jeżeli dyrektor szkoły stwierdzi naruszenie tych przepisów, uzgadnia z uczniem i jego rodzicami termin sprawdzianu i powołuje komisję celem przeprowadzania sprawdzianu;
- 9) W skład komisji wchodzi:
- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne kierownicze stanowisko, jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia.
- 10) Sprawdzian ma formę pisemną i ustną:
- a) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od wcześniej ustalonej oceny rocznej;
 - b) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
 - c) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, pytania sprawdzające, wynik sprawdzianu i ocenę;
 - d) Protokół z dołączoną pracą pisemną ucznia i zwięzłą informacją o jego ustnych odpowiedziach stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
 - e) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

38. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii wydanej przez lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania tych zajęć, na czas określony w tej opinii.

39. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestnictwa ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

40. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

41. Zachowanie uczniów ocenia się w I etapie edukacyjnym oceną opisową, a w II etapie edukacyjnym śródroczne i końcoworoczne według skali:

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

42. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

43. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub o nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole, co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

44. Ocena zachowania ucznia w oddziałach I – III jest oceną opisową, która wynika z ocen cząstkowych odnotowanych w dzienniku lekcyjnym dopuszcza się zapis ocen bieżących z zachowania za pomocą cyfr od 6-1:

- 6 - wzorowe
- 5 - bardzo dobre
- 4 - dobre
- 3 - poprawne

2 - nieodpowiednie

1 – naganne

45. Kryteria bieżącej oceny zachowania w oddziałach I-III:

1) Kultura osobista i okazywanie szacunku innym.

Wzorowe (6) otrzymuje uczeń, który: jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę, jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia w szkole i poza nią (wycieczki, uroczystości szkolne, boisko, ulica itd.), okazuje szacunek osobom starszym, nauczycielom, innym pracownikom szkoły, rówieśnikom, i młodszym kolegom. Wyróżnia się kulturą bycia tzn. zawsze służy pomocą, cechuje go delikatność, wykazuje umiar w postępowaniu, zna granice złego i dobrego postępowania, zachowuje godność osobistą i nie uchybia godności innych, nie wywołuje zamierzonych konfliktów, unika sytuacji problemowych, zawsze jest tolerancyjny, szanuje zdanie innych, bezinteresowny, rzetelny, uczciwy, niezdolny do oszustwa, zawsze szanuje swoją i cudzą własność, dba o miejsce, w którym przebywa, nie śmieci, na terenie szkoły nie korzysta z telefonu komórkowego.

Bardzo dobre (5) otrzymuje uczeń, który: jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę, jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia w szkole i poza nią, przestrzega szkolny i klasowy regulamin, na terenie szkoły nie korzysta z telefonu komórkowego.

Dobre (4) otrzymuje uczeń, któremu czasami zdarzy się być nietaktownym, a jego postawa jest raczej życzliwa w stosunku do otoczenia w szkole i poza nią, reaguje na uwagi i wykazuje chęć poprawy, przestrzega szkolny i klasowy regulamin, nie korzysta z telefonu komórkowego na terenie szkoły.

Poprawne (3) otrzymuje uczeń, który często bywa nietaktowny, a jego postawa jest nieżyczliwa w stosunku do otoczenia w szkole i poza nią, ale reaguje na uwagi i wykazuje chęć poprawy, nie zawsze przestrzega zasad szkolnego i klasowego regulaminu, zdarzyło mu się korzystać z telefonu komórkowego.

Nieodpowiednie (2) otrzymuje uczeń, który nagminnie bywa nietaktowny, jego postawa jest nieżyczliwa w stosunku do otoczenia w szkole i poza nią, często nie przestrzega zasad szkolnego i klasowego regulaminu, mimo zakazu korzysta z telefonu komórkowego.

Naganne (1) otrzymuje uczeń, który rażąco bywa nietaktowny, agresywny, używa wulgaryzmów nie reaguje na uwagi innych osób i nie wykazuje chęci poprawy, nie przestrzega zasad szkolnego i klasowego regulaminu.

2) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób.

Wzorowe (6) otrzymuje uczeń, który zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia, bierze udział w akcjach promujących zdrowie, bezpieczną pracę i wypoczynek. Bezpiecznie bawi się podczas zabaw nie zagrażając sobie i innym.

Bardzo dobre (5) otrzymuje uczeń, któremu zdarzyło się raz (przypadkowo i nieświadomie), że spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych, ale zareagował na zwróconą uwagę. Bezpiecznie bawi się podczas zabaw

Dobre (4) otrzymuje uczeń, któremu zdarzyło się sporadycznie brać udział w niebezpiecznych zabawach (np. popychanie, rzucanie śnieżkami) ale reaguje na zwróconą uwagę.

Poprawne (3) otrzymuje uczeń, który bierze udział w niebezpiecznych zabawach (jak wyżej) i nie zawsze reaguje na zwróconą mu uwagę.

Nieodpowiednie (2) otrzymuje uczeń, który prowokuje i bierze udział w bójkach, wymuszeniach i kradzieżach na terenie szkoły i poza nią, czasami reaguje na zwróconą uwagę.

Naganne (1) otrzymuje uczeń, który notorycznie prowokuje i bierze udział w bójkach, wymuszeniach i kradzieżach na terenie szkoły i poza nią.

3) Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:

a) Przygotowanie do zajęć

Wzorowe (6) otrzymuje uczeń, który zawsze odrabia zadania domowe i jest przygotowany do zajęć.

Bardzo dobre (5) otrzymuje uczeń, któremu sporadycznie zdarza się nie odrobić zadania domowego i nie być na przygotowanym do zajęć.

Dobre (4) otrzymuje uczeń, któremu czasami zdarza się nie odrobić zadania i nie być przygotowanym do zajęć.

Poprawne (3) otrzymuje uczeń, który często nie odrabia zadań domowych i nie jest przygotowany do zajęć.

Nieodpowiednie (2) otrzymuje uczeń, który bardzo często nie odrabia zadań domowych i nigdy nie jest przygotowany do zajęć.

Naganne (1) otrzymuje uczeń, który notorycznie nie odrabia zadań domowych i nigdy nie jest przygotowany do zajęć.

b) Aktywność i inicjatywa

Wzorowe (6) otrzymuje uczeń, który bierze zawsze aktywny udział w życiu klasy i szkoły (np. imprezy klasowe, szkolne, konkursy, zawody sportowe), z własnej inicjatywy przygotowuje na zajęcia dodatkowe materiały, potrafi je zaprezentować, zawsze pomaga słabym uczniom w nauce.

Bardzo dobre (5) otrzymuje uczeń, który bierze często aktywny udział w życiu klasy i szkoły (np. imprezy klasowe i szkolne, konkursy, zawody sportowe), z własnej inicjatywy przygotowuje na zajęcia dodatkowe materiały, potrafi je zaprezentować, często pomaga słabszym uczniom w nauce.

Dobre (4) otrzymuje uczeń, który bierze czasami aktywny udział w życiu klasy i szkoły (np. imprezy klasowe i szkolne, konkursy, zawody sportowe), z własnej inicjatywy przygotowuje na zajęcia dodatkowe materiały, lecz nie potrafi ich zaprezentować, czasami pomaga słabszym uczniom w nauce.

Poprawne (3) otrzymuje uczeń, który sporadycznie uczestniczy w życiu klasy i szkoły (np. imprezy klasowe i szkolne, konkursy, zawody sportowe), sporadycznie przygotowuje na zajęcia dodatkowe materiały, ale niechętnie przekazuje je innym, sporadycznie pomaga słabszym w nauce.

Nieodpowiednie (2) otrzymuje uczeń, który niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły (np. imprezy klasowe i szkolne, konkursy, zawody sportowe).

Naganne (1) otrzymuje uczeń, który nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły (np. imprezy klasowe i szkolne, konkursy, zawody sportowe), wyśmiewa niszczy to, co przygotowali inni, namawia innych, by nie uczestniczyli w imprezach klasowych i szkolnych.

c) Punktualność

Wzorowe (6) otrzymuje uczeń, który nie ma nie ma nieusprawiedliwionych dni w szkole, nigdy nie spóźnia się.

Bardzo dobre (5) otrzymuje uczeń, który ma wszystkie usprawiedliwione dni w szkole

i niewielką liczbę spóźnień (do 3).

Dobre (4) otrzymuje uczeń, który ma niewielką liczbę nieusprawiedliwionych dni w szkole (do 2) sporadycznie spóźnia się.

Poprawne (3) otrzymuje uczeń, który ma 3 dni nieusprawiedliwione w szkole, często się spóźnia.

Nieodpowiednie (2) otrzymuje uczeń, który ma 5 dni nieusprawiedliwionych w szkole, notorycznie spóźnia się.

Naganne (1) otrzymuje uczeń, który nagminnie spóźnia się, opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia, wagaruje.

4. Dbalność o honor i tradycje szkoły

Wzorowe (6) uczeń kultywuje tradycje i obrzędowość klasową i szkolną poprzez aktywne uczestnictwo w imprezach określonych w kalendarzu imprez szkolnych, jest wzorem w postępowaniu dla dobra społeczności szkoły oraz dbaniu o honor i tradycje szkoły, starannie przygotowuje się do różnych konkursów, zawodów szkolnych i pozaszkolnych, godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz (wyróżnia się kulturą osobistą, kulturą języka, schludnym ubiorem), dba o estetykę szkoły i otoczenia wokół szkoły, pozytywnie wypowiada się na temat szkoły i panujących w niej norm oraz społeczności szkolnej.

Bardzo dobre (5) uczeń wyróżnia się w postępowaniu dla dobra społeczności szkoły oraz dbaniu o honor i tradycje szkoły, często przejawia własną inicjatywę, godnie zachowuje się podczas uroczystości oraz imprez związanych z tradycjami szkoły (zna historię szkoły, hymn szkolny), utożsamia się ze szkołą i jej tradycją, w miarę swoich możliwości reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach, szanuje tradycję szkolną – na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym, dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych.

Dobre (4) uczeń dba o honor i tradycje szkoły, rzadko przejawia własną inicjatywę, godnie zachowuje się podczas uroczystości oraz imprez związanych z tradycjami szkoły (zna hymn szkolny), godnie reprezentuje szkołę, na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym, szanuje tradycję szkolną, dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych.

Poprawne (3) uczeń często postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkoły oraz często dba o honor i tradycje szkoły lecz nie przejawia własnej inicjatywy, uczestniczy w uroczystościach oraz imprezach związanych z tradycjami szkoły, uważnie i w spokoju ogląda przedstawienia, inscenizacje, występy innych uczniów (zachowuje powagę podczas śpiewania hymnu), na

uroczystości szkolne przychodzi schludnie ubrany, szanuje tradycję szkolną, dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych.

Nieodpowiednie (2) uczeń sporadycznie postępuje zgodnie z dobrem społeczności oraz rzadko dba o honor i tradycje szkoły. nie pamięta o stroju galowym podczas uroczystości szkolnych, nie szanuje tradycji szkolnej.

Naganne (1) uczeń lekceważy tradycje i honor szkoły, są mu obojętne, nie postępuje mając na uwadze dobro szkoły, nie nosi stroju galowego podczas uroczystości szkolnych, nie dba o dobre imię szkoły.

5. Dbalność o piękno mowy ojczystej

Wzorowe (6) uczeń stanowi wzór dla innych w dbaniu o piękno mowy ojczystej, używa literackiego języka w relacjach z nauczycielami i pozostałymi pracownikami szkoły, wyróżnia się kulturą języka ojczystego, nie używa wulgaryzmów w języku mówionym i pisanym, wyróżnia się kulturą osobistą wobec pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim otoczeniu, nieustannie pracuje nad wzbogacaniem własnego słownictwa, korzysta z biblioteki szkolnej.

Bardzo dobre (5) uczeń dba o piękno mowy ojczystej, często wyróżnia się na tle innych, wypowiada się bez wulgaryzmów i innych form agresji słownej, używa zwrotów grzecznościowych, wzbogaca czynny słownik poprzez obcowanie z literaturą piękną, korzysta z biblioteki szkolnej.

Dobre (4) dba o kulturę języka ojczystego, poprawnie komunikuje z kolegami i dorosłymi, stara się kulturalnie odpowiadać na pytania nauczycieli i innych pracowników, nie używa wulgaryzmów w języku mówionym i pisanym.

Poprawne (3) poprawnie posługuje się mową ojczystą, zna zwroty grzecznościowe, ale nie zawsze je stosuje, swoimi wypowiedziami nie sprawia przykrości innym osobom, wita się w sposób akceptowany przez drugą osobę, rzadko korzysta z biblioteki szkolnej.

Nieodpowiednie (2) uczeń nie dba o kulturę i piękno mowy ojczystej, używa wulgarnych słów w stosunku do rówieśników, dorosłych, przeklina, niewłaściwie reaguje na uwagi nauczyciela, sporadycznie korzysta z biblioteki szkolnej.

Naganne (1) uczeń wykazuje brak troski o kulturę języka ojczystego, stosuje agresję słowną typu: wulgaryzmy, grożenie, przezywanie, zastraszanie wobec uczniów, pracowników szkoły

oraz przebywających na terenie szkoły gości, niewłaściwie reaguje na uwagi nauczyciela, lekceważy je i nie podejmuje próby poprawy.

SYSTEM OCENY ZACHOWANIA - II ETAP EDUKACYJNY

Ustalenie oceny zachowania w klasach IV-VIII

Zachowanie	Punkty	Opis
wzorowe	250 i wyżej	Wzorowa kultura osobista. Suma negatywnych punktów za złe zachowanie nie może przekroczyć -10 pkt
bardzo dobre	200- 249	Bardzo dobra kultura osobista. Suma negatywnych punktów za złe zachowanie nie może przekroczyć -20 pkt
dobre	150-199	
poprawne	100-149	
nieodpowiednie	50-99	
naganne	Poniżej-49	

Uczniowie z początkiem każdego semestru otrzymują +100 pkt (równoznaczne z oceną poprawną). Od zaangażowania i aktywności uczniów oraz otrzymania punktów ujemnych zależy semestralna i roczna ocena zachowania.

Składowe oceny zachowania:

- a) suma punktów ocen zachowania,
- b) ocena nauczycieli,
- c) samoocena,
- d) ocena zespołu klasowego,
- e) ocena wychowawcy.

Punktacja wspomagająca wystawienie oceny zachowania.

Zachowania pozytywne	Punkty
<ul style="list-style-type: none">• udział w konkursie szkolnym i pozaszkolnym	20
<ul style="list-style-type: none">• udział w konkursie wojewódzkim	30
<ul style="list-style-type: none">• udział w konkursie ogólnopolskim	40
<ul style="list-style-type: none">• funkcja w szkole	20
<ul style="list-style-type: none">• funkcja w klasie	10
<ul style="list-style-type: none">• zawody sportowe	20
<ul style="list-style-type: none">• pomoc podczas szkolnej uroczystości, imprezy	10
<ul style="list-style-type: none">• praca na rzecz klasy	10
<ul style="list-style-type: none">• praca na rzecz szkoły (akademie, dyżury, dekoracje)	10
<ul style="list-style-type: none">• pomoc kolegom w nauce za okres jednego miesiąca	10
<ul style="list-style-type: none">• do dyspozycji wychowawcy	10
<ul style="list-style-type: none">• prace w świetlicy, bibliotece, stołówce	10
<ul style="list-style-type: none">• przestrzeganie norm zachowania w miejscach publicznych (autobus, kino, teatr)	25
<ul style="list-style-type: none">• do dyspozycji nauczyciela	20
<ul style="list-style-type: none">• strój galowy	10

Zachowania negatywne	Punkty
<ul style="list-style-type: none">• łamanie zakazu używania telefonu komórkowego	-50

<ul style="list-style-type: none"> • łamanie bezwzględnego zakazu nagrywania telefonem komórkowym 	-70
<ul style="list-style-type: none"> • <i>stalking</i> - uporczywe nękanie wymierzone przeciwko osobie, którą sprawca chce upokorzyć 	-70
<ul style="list-style-type: none"> • stosowanie środków odurzających 	-70
<ul style="list-style-type: none"> • niewłaściwe zachowanie na wycieczce szkolnej 	-50
<ul style="list-style-type: none"> • picie alkoholu 	-70
<ul style="list-style-type: none"> • palenie papierosów 	-70
<ul style="list-style-type: none"> • kradzież 	-70
<ul style="list-style-type: none"> • wyłudzenie pieniędzy lub rzeczy należących do innych 	-50
<ul style="list-style-type: none"> • fałszowanie dokumentów i podpisów 	-70
<ul style="list-style-type: none"> • przynoszenie rzeczy zagrażających bezpieczeństwu 	-80
<ul style="list-style-type: none"> • brak przyborów i materiałów do lekcji 	-5
<ul style="list-style-type: none"> • brak stroju gimnastycznego, obuwia zmiennego 	-5
<ul style="list-style-type: none"> • brak stroju galowego 	-10
<ul style="list-style-type: none"> • niestosowny ubiór, wygląd 	-10
<ul style="list-style-type: none"> • samowolne opuszczenie jednej lekcji bez usprawiedliwienia (wagary) 	-10
<ul style="list-style-type: none"> • niewykonanie zobowiązań 	-10
<ul style="list-style-type: none"> • spóźnienie na lekcję 	-5
<ul style="list-style-type: none"> • zaśmiecanie otoczenia 	-5

• niszczenie cudzej własności	-20
• niszczenie sprzętu i mebli	-20
• niewłaściwe zachowanie na terenie szkolnym	-10
• wulgarne słownictwo i gesty	-20
• bójka	-20
• zaczepki fizyczne i słowne	-10
• aroganckie zachowanie wobec nauczyciela i pracownika szkoły	-20
• niewykonanie poleceń nauczyciela	-10
• przeszkadzanie na lekcji, apelach, akademiach szkolnych	-5
• nieusprawiedliwiona godzina lekcyjna	-1
• samowolne opuszczenie szkoły podczas przerwy	-50
• samowolne opuszczenie sali lekcyjnej lub terenu szkoły	-50

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Nauczyciele i wychowawcy systematycznie obserwują w czasie trwania semestru indywidualną postawę społeczną ucznia oraz stopień respektowania przez niego zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
3. Wychowawca oraz pozostali nauczyciele regularnie odnotowują uwagi o zachowaniu ucznia (pozytywne i negatywne) w dzienniku elektronicznym.
4. 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 tradycję szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) postawa patriotyczna.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali:
- 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Ustala się następujące wymagania dla uzyskania ocen zachowania

Ocenę wzorowa otrzymuję uczeń, który:

- 1) przykładnie spełnia wszystkie wymagania i obowiązki ucznia i może być wzorem do naśladowania dla innych uczniów,
- 2) nie opuszcza zajęć szkolnych bez uzasadnionych ważnych powodów, a w przypadku nieobecności - usprawiedliwienie,
- 3) jest punktualny, systematyczny, sumienny i wytrwały w nauce,
- 4) rozwija własne zdolności i zainteresowania, chętnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, konkursach i olimpiadach,
- 5) dąży do osiągnięcia wysokich wyników w nauce,
- 6) wywiązuje się ze wszystkich zadań powierzonych przez szkołę (nauczycieli) i organizacje uczniowskie, a nawet wysuwa własne propozycje,
- 7) aktywnie pracuje i inicjuje prace społeczne na rzecz szkoły, klasy, środowiska,
- 8) umiejętnie godzi pracę społeczną z nauką,
- 9) troszczy się o mienie szkoły i własne,

- 10) umiejętnie współdziała w zespole, jest uczciwy, koleżeński, taktowny, zdyscyplinowany, posługuje się właściwym słownictwem oraz reaguje na zło, nie odmawia pomocy innym, z szacunkiem odnosi się do innych,
- 11) dba o kulturę słowa, dobre imię szkoły, o zdrowie własne i innych, higienę osobistą i estetykę wyglądu własnego oraz najbliższe go otoczenia.

Ocenę bardzo dobrą uzyskuje uczeń, który spełnia następujące wymagania:

- 1) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia; uczęszcza systematycznie i punktualnie na zajęcia lekcyjne, wszystkie jego nieobecności są uzasadnione i usprawiedliwione; rozwija swoje zainteresowania i zdolności, uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych,
- 2) wyróżnia się na tle społeczności szkolnej; inicjuje i organizuje życie swojej klasy oraz szkoły, bierze udział w ważnych wydarzeniach, jest aktywny i twórczy,
- 3) godnie reprezentuje szkołę podczas konkursów i olimpiad, dba o honor i tradycje szkoły, z szacunkiem odnosi się do symboli szkoły oraz państwa,
- 4) wyróżnia się dbałością o kulturę słowa, nie używa wulgaryzmów, przeciwdziała procesowi degradacji mowy ojczystej,
- 5) pamięta o podstawowych zasadach bezpieczeństwa i higieny pracy, dba o estetykę wyglądu, czystość osobistą, zdrowie fizyczne i psychiczne swoje i innych, jest asertywny, taktowny, koleżeński i prawdomówny,
- 6) zna i stosuje zasady kulturalnego zachowania się nie tylko w szkole, ale również poza nią, nie przynosi ujmy dobremu imieniu szkoły, godnie nosi imię jego ucznia,
- 7) okazuje szacunek wszystkim pracownikom szkoły, respektuje zasady tolerancji wobec współuczniów, akceptuje odmienność ich poglądów, przekonań i wierzeń, pomaga słabszym, nie wyśmiewa ułomności fizycznych bądź umysłowych innych.

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia następujące wymagania:

- 1) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne,
- 2) nieobecności na zajęciach lekcyjnych ma usprawiedliwione,
- 3) przestrzega zasad bhp,
- 4) dba o podręczniki, przybory, pomoce szkole i mienie szkoły,
- 5) stara się na miarę swych możliwości i predyspozycji osiągać pozytywne wyniki w nauce

- i wywiązywać się z nałożonych przez nauczyciela zadań,
- 6) odrabia lekcje, przygotowuje się do zajęć, wykonuje zlecone przez nauczycieli prace społeczne,
 - 7) włącza się do pracy organizacji uczniowskich, stara się uczestniczyć w życiu szkoły,
 - 8) zgodnie współdziała w zespole, jest uczciwy, prawdomówny, dba o kulturę słowa, higienę osobistą, zdrowie własne i innych.

Ocenę poprawną może uzyskać uczeń, jeżeli spełni następujące wymagania:

- 1) osiąga wyniki w nauce adekwatne do możliwości,
- 2) prezentuje poprawny stosunek do obowiązków ucznia, zasadniczo ich nie lekceważy, choć czasem nie odrabia pracy domowej lub nie przygotowuje się do lekcji,
- 3) dość systematycznie uczęszcza na zajęcia, zdarzają mu się jednak nieuzasadnione nieobecności,
- 4) stara się uczestniczyć w życiu klasy i szkoły, choć nie należy do najaktywniejszych uczniów,
- 5) zwykle przestrzega kultury słowa, dba o higienę osobistą oraz zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom,
- 6) unika scysji ze współuczniami, nie inicjuje ich, dba o swój dobry wizerunek w szkole i poza jej murami,
- 7) szanuje tradycję, trud wszystkich pracowników oraz mienie szkoły.

Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który uchybia zachowaniem, ale zastosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwane rezultaty:

- 1) opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia lub bez uzasadnionych powodów,
- 2) niesystematycznie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych, ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
- 3) nie dba o podręczniki, pomoce naukowe, sprzęt i mienie społeczne, szkolne,
- 4) nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się, kultury słowa,
- 5) nie dba o zasady bhp, słabo reaguje na sytuacje stwarzające zagrożenia wobec siebie i innych,

- 6) nie zawsze jest uczciwy w codziennym postępowaniu i nie szanuje pracy innych, nie okazuje szacunku nauczycielom, pracownikom szkolnym, ludziom starszym,
- 7) nie przestrzega zasady prawdomówności, zdyscyplinowania, kultury bycia,
- 8) nie chce zgodnie współpracować z zespołem klasowym,
- 9) nie zawsze potrafi opanować negatywne emocje,
- 10) swoje postępowanie czasem stara się naprawić.

Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia zachowaniom, a zastosowane przez szkołę, dom rodzinny i organizacje uczniowskie środki wychowawcze nie przynoszą skutku.

Uczeń:

- 1) systematycznie nie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych, nie wypełnia poleceń nauczycieli, wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
- 2) opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, z błahego powodu lub bez powodu spóźnia się,
- 3) celowo przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- 4) nie troszczy się o mienie szkoły, mienie społeczne a nawet własne, psuje je umyślnie,
- 5) pali papierosy, pije alkohol,
- 6) wchodzi w zatarg z kolegami i innymi osobami, dokucza innym, młodszym,
- 7) w zachowaniu wykazuje brak taktu, czasem bywa ordynarny, arogancki,
- 8) niechętnie podejmuje prace społeczne,
- 9) uchybia dobremu imieniu szkoły niewłaściwym zachowaniem w miejscach publicznych (błuzni, uczestniczy w bójkach),
- 10) nie dba o zdrowie, higienę i estetykę własną i toczenia,
- 11) celowo łamie zasady bhp.

47. TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZEJ OCENY ZACHOWANIA

1) Postanowienia ogólne:

- a) Uczeń lub rodzic może ubiegać się o podwyższenie oceny zachowania.
- b) Poprawa oceny zachowania jest możliwa tylko od poziomu oceny poprawnej (oraz w wyjątkowych wypadkach od oceny nieodpowiedniej) i tylko o jeden stopień.
- c) Warunkiem uzyskania możliwości poprawienia oceny jest nienaganne zachowanie podczas procesu naprawczego.**

48. TRYB ODWOŁAWCZY OD ROCZNEJ OCENY Z ZACHOWANIA

1) Procedura ubiegania się o wyższą ocenę z zachowania:

a) Wychowawca na miesiąc przed wystawieniem ocen z zachowania proponuje uczniowi konkretną ocenę z zachowania (wpisuje ją w dzienniku elektronicznym, jako propozycję). **Ocena ta nie jest ostateczna i może ulec podwyższeniu lub obniżeniu przed zakończeniem roku szkolnego, adekwatnie do zachowania ucznia w tym okresie.**

b) Wychowanek, który chciałby uzyskać wyższą ocenę wspólnie z wychowawcą ustala sposób i warunki poprawy oceny zachowania (spisanie kontraktu).

c) Po upływie terminu realizacji wyznaczonych zadań wychowawca podsumowuje pracę ucznia i ewentualnie poprawia mu ocenę zachowania.

2) Propozycje zadań, które może wykonać uczeń poprawiający ocenę zachowania:

a) wykonanie pomocy naukowych,

b) zaangażowanie w prace na rzecz Samorządu Szkolnego,

c) zaangażowaniu w pracę społeczną,

d) praca na rzecz szkoły (wg potrzeb szkoły),

e) pomoc w nauce słabszym (konkretnemu uczniowi i z konkretnego przedmiotu),

f) inicjowanie i współorganizowanie imprezy szkolnej,

g) wykonanie zadania na rzecz swojej klasy,

h) zadośćuczynienie bezpośrednio naprawienie wyrządzonej szkody lub krzywdy,

i) inne, własne propozycje ucznia.

49. WPŁYW OCENY ZACHOWANIA NA PROMOCJĘ UCZNIĄ

1) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub o nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole, co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

2) Uczeń, któremu po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a – jeśli jest uczniem klasy ósmej – nie kończy szkoły.

3) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

4) Ocena końcoworoczna jest wypadkową ocen z pierwszego i drugiego semestru.

Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

- a) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
- 5) Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę klasy jest ostateczna.
- 6) W wypadku zgłoszenia zastrzeżeń o ocenie zachowania przez rodzica (lub opiekuna prawnego) powołana komisja w terminie do 5 dni od daty zgłoszenia zastrzeżenia ustala roczną ocenę zachowania w drodze głosowania. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji zwykłą większością.

ROZDZIAŁ II

ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ

ZAGADNIENIA PODSTAWOWE

§ 7.

1. Społeczność szkolna organizuje swoje działania poprzez organy, którymi są:
- 1) Dyrektor szkoły
 - 2) Rada Pedagogiczna
 - 3) Rada Rodziców
 - 4) Samorząd Uczniowski
2. Organy szkoły są zobowiązane do przedstawiania planowanych i podejmowanych działań lub decyzji wszystkim pracownikom na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

REALIZACJA ZADAŃ WYNIKAJACYCH Z USTAWY

§ 8.

1. Szkoła realizuje zadania wynikające z ustawy a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych w szczególności w zakresie:
- 1) Podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej i realizacji programu wychowania patriotycznego na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, uroczystościach szkolnych i wycieczkach.
 - 2) Doskonalenia kultury języka polskiego.

§ 9.

1. Szkoła udziela pomocy pedagogicznej – psychologicznej w następujących formach:
- zajęcia rozwijające uzdolnienia,
 - zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,

- zajęcia specjalistyczne (korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne oraz inne o charakterze terapeutycznym),
 - warsztaty,
 - porady i konsultacje.
2. Umożliwia uczniom rozwijanie zainteresowań i uzdolnień w kołach pozalekcyjnych w miarę posiadanych środków finansowych i potrzeb uczniów.
 3. Uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia realizowanie indywidualnych programów nauczania.
 4. Otacza opieką i pomocą uczniów z trudnościami w nauce poprzez organizowanie zespołów wyrównawczych.
 5. Upowszechnia wszechstronny rozwój zainteresowań uczniów poprzez realizację interdyscyplinarnych ścieżek przedmiotowych.

§ 10.

1. Szkoła podejmuje działania na rzecz uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Rada Pedagogiczna w sytuacji kryzysowej lub traumatycznej lub w sytuacji zaburzeń w komunikacji językowej, lub trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą zaistniałych na tydzień przed sprawdzianem dostosowuje warunki sprawdzianu.
2. Wychowawca klasy podejmuje wszelkie działania, by mieć rzetelny obraz sytuacji rodzinnej swoich wychowanków.
3. Szkoła występuje do odpowiednich organów o:
 - 1) nauczanie indywidualne
 - 2) bezpłatne dożywianie
 - 3) stypendium szkolne
 - 4) wyprawki szkolne
 - 5) dofinansowanie imprez szkolnych (wycieczek, wyjścia do kina, teatru)
4. Szkoła współdziała z GOPS, których zakres działania pomaga w rozwiązywaniu tych problemów.

§ 11.

1. Podczas zajęć lekcyjnych obowiązkowych i nadobowiązkowych, pozalekcyjnych opiekę wychowawczą sprawują nauczyciele prowadzący te zajęcia.
2. Podczas wycieczek i zajęć organizowanych poza szkołą opiekę wychowawczą sprawują organizatorzy tych zajęć (z odpowiednim przygotowaniem).
3. Nauczyciel dba o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas przerw (według opracowanego planu dyżurów).

§ 12.

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez okres nauczania obejmujący odpowiednio:
 - 1) oddziały I - III
 - 2) oddziały IV – VIII

DYREKTOR SZKOŁY

§ 13.

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje organ prowadzący szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§14

1. Dyrektor kieruje szkołą, odpowiada za jej stan i bezpieczeństwo, reprezentuje na zewnątrz. Do jego wyłącznych kompetencji należy:
 - 1) W zakresie działań gospodarczych:
 - a) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
 - b) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły;
 - c) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - d) ustalanie oceny pracy nauczyciela;
 - e) występowanie z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawie odznaczeń nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i podległych pracowników, przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

- f) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
 - g) kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - h) zatwierdza na wniosek nauczyciela program nauczania, który zostaje wpisany do Szkolnego Zestawu Programów Nauczania, zgodnie z opracowanymi procedurami.
- 2) W zakresie działań gospodarczych i administracyjnych:
- a) bieżące nadzorowanie spraw administracyjno – gospodarczych;
 - b) kontrolowanie pracy administracji i obsługi szkoły;
 - c) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców i odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
2. Dyrektor szkoły jest kierownikiem dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
3. Dyrektor zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników szkoły.
4. Dyrektor jest zobowiązany do:
- 1) współpracy z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
 - 2) sprawowania opieki nad uczniami oraz stwarzania warunków ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
 - 3) realizowania uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
 - 4) sprawowania pieczy nad majątkiem szkoły, jej sytuacją gospodarczą i finansową;
 - 5) wykonywania innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
5. Dyrektor kontroluje spełnienie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.

§ 15.

1. Dyrektor szkoły zapewnia pomoc rozpoczynającym pracę nauczycielom poprzez:
- 1) udzielenie instruktażu dotyczącego prowadzenia dokumentacji wychowawcy, współpracy z PPPP, RODN „WOM”;
 - 2) przydzielenie doświadczonego nauczyciela, jako opiekuna;
 - 3) stworzenie ze strony dyrekcji sprzyjającej atmosfery współdziałania wszystkich nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 4) podejmowanie wspólnych działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności uczniowskiej i szkolnej;
 - 5) umożliwianie, w razie potrzeby, kontaktów z policją, Sądem Rodzinnym i dla Nieletnich, PPPP, lekarzem;

2. Dyrektor szkoły zapewnia pomoc wszystkim nauczycielom poprzez:
- 1) organizowanie i koordynowanie działań dydaktycznych zmierzających do tworzenia bloków tematycznych;
 - 2) organizowanie i koordynowanie działań dydaktycznych zmierzających do opanowania przez uczniów tych umiejętności i wiedzy, których brak uniemożliwia kontynuowanie nauki w klasach programowo wyższych;
 - 3) organizowanie i koordynowanie zajęć w sposób umożliwiający uczniom szczególnie uzdolnionym indywidualny tok nauki;
 - 4) kierowanie nauczycieli na odpowiednie kursy doszkalające bądź studia wyższe.
3. Dyrektor szkoły jest zobowiązany z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone przez nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
4. Dyrektor szkoły stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
5. Zadania dyrektora szkoły w zakresie udzielania uczniowi pomocy PPP:
- a) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną dla ucznia szkoły;
 - b) może inicjować pomoc psychologiczno - pedagogiczną dla ucznia szkoły;
 - c) informuje pisemnie rodziców lub pełnoletniego ucznia o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, niezwłocznie po ustaleniu, w sposób przyjęty w szkole;
 - d) może wyznaczyć inną osobę niż wychowawca klasy do planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom szkoły;
 - e) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

WICEDYREKTOR SZKOŁY

§ 16.

1. W szkole zostało utworzone stanowisko wicedyrektora po uprzednim wyrażeniu zgody i wydaniu opinii przez organ prowadzący.
2. Zakres kompetencji wicedyrektora:
 - a) zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności, wykonuje zadania zlecone przez dyrektora

- w zakresie kierowania i nadzorowania pracy dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej,
- b) przyjmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły,
 - c) przygotowuje projekt rocznego planu pracy szkoły,
 - d) opracowuje kalendarz imprez szkolnych,
 - e) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności szkolnej,
 - f) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem nauczycieli,
 - g) utrzymuje kontakt z ramienia dyrekcji szkoły z rodzicami uczniów, odpowiada na ich postulaty i skargi, przygotowuje informację o stanie szkoły w zakresie jej przydzielonym,
 - h) przygotowuje wykaz godzin ponadwymiarowych.
3. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
4. Powierzenia tych stanowisk i odwoływania z nich dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 17.

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowywania i opieki.
- W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub rodziców a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
3. Rada Pedagogicznej opiniuje w szczególności:
- 1) organizacja pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;

3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych niepłatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły lub placówki po zaopiniowaniu przez radę szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły; propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w szkole;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

4a. Dyrektor szkoły lub placówki wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w pkt 4 niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięciu organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

4b. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole. W takim przypadku organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

5. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do:

- 1) systematycznego podnoszenia kwalifikacji
- 2) przestrzegania postanowień Statutu Szkoły, zarządzeń Dyrektora Szkoły;
- 3) realizowania zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych szkoły oraz uchwał;
- 4) przestrzegania dyscypliny obrad podczas posiedzeń rady;

- 5) przestrzegania tajności spraw poruszanych na posiedzeniach rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, rodziców, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 6) do zatwierdzenia programu wychowawczego i profilaktyki szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców.
6. Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o swój regulamin.
7. Przebieg Rady Pedagogicznej odnotowywany jest w protokołach:
- 1) uchwalanych i akceptowanych większością głosów
 - 2) wybór protokolanta odbywa się na pierwszej Radzie Pedagogicznej w każdym roku szkolnym
 - 3) członkowie rady zapoznają się indywidualnie z treścią protokołu
 - 4) poprawki wnoszone są pisemnie na kolejnym posiedzeniu Rady
 - 5) poprawki zapisywane są w kolejnym protokole
8. Przyjmuje się ramowy porządek obrad Rady Pedagogicznej:
- 1) ustalenie liczby członków Rady obecnych na posiedzeniu poprzez podpisane listy obecności
 - 2) powitanie zaproszonych gości rady
 - 3) zatwierdzenie porządku obrad
 - 4) wybór protokolanta
 - 5) zgłaszanie uwag z przebiegu ostatniego posiedzenia rady do zapisów w protokole
 - 6) realizacja porządku obrad
 - 7) wnioski różne, wolne głosy
 - 8) uporządkowanie wniosków i głosów
 - 9) podsumowanie obrad

RADA RODZICÓW

§ 18.

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi – po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy;
 - 2) szczegółowy regulamin przeprowadzania rad, o których mowa w pkt 1.

5. Rady Rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
6. Do kompetencji rad rodziców należy w szczególności (z zastrzeżeniem pkt 4 i 5):
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o których mowa w pkt 6.1, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ten obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł.
9. Radę Rodziców reprezentuje dwóch przedstawicieli w celu przeprowadzenia konkursu na dyrektora szkoły.
10. Ocena pracy nauczyciela może być dokonana na wniosek dyrektora szkoły lub z inicjatywy Rady Rodziców.
11. Ocenę dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu ustala dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.
12. Rada Rodziców powinna przedstawić swoją opinię w ciągu 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela. W przypadku braku, postępowanie zostaje wstrzymane.
13. Dyrektor szkoły opracowuje i przedstawia Radzie Rodziców plan nadzoru pedagogicznego.
14. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Rodziców informację o realizacji planu nadzoru pedagogicznego – zakres wykonania planu, wnioski ze sprawowanego nadzoru.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 19.

1. Samorząd Uczniowski (wymiennie zwany Radą Uczniowską) powoływany jest w demokratycznych wyborach do końca września każdego roku szkolnego.
2. Wybierany jest na jedną kadencję.
3. Rada działa w oparciu o własny regulamin.

4. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki uchwalenia regulaminu Samorządu Uczniowskiego, skonsultowany z uczniami poszczególnych oddziałów
5. Warunki organizacyjne uchwalenia regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz wprowadzenia w nim zmian zapewnia w porozumieniu z Dyrektorem szkoły opiekun samorządu.
6. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
7. Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego:
 - 1) reprezentuje uczniów wobec organów szkoły
 - 2) kieruje pracą Samorządu
 - 3) organizuje współdziałanie Samorządu Szkolnego z samorządami klasowymi
 - 4) przewodniczy wspólnie z opiekunem walnemu zebraniu uczniów
8. W skład Rady Uczniowskiej wchodzi wszyscy uczniowie uczęszczający do szkoły
9. Przedstawicielem Samorządu Uczniowskiego jest Rada Uczniowska. Dyrektor powołuje opiekunów SU.
10. Rada Uczniowska:
 - 1) zwołuje walne zebrania uczniów
 - 2) opracowuje i przedstawia projekt programu prac Samorządu
 - 3) jest pośrednim wyrazicielem woli uczniów wobec Dyrektora i Rady Pedagogicznej
 - 4) ma prawo organizowania referendum w sprawach ważnych dla szkoły
11. Dokumentację działalności Samorządu stanowią:
 - a) regulamin Samorządu Uczniowskiego
 - b) roczny plan pracy
 - c) sprawozdania realizacji planu działania
12. Członkowie i przedstawiciele Rady biorą udział we wszelkich imprezach na terenie szkoły, dbają o jej wizerunek i dobre imię (również poza placówką).
13. Mają obowiązek zwracania uwagi na przestrzeganie praw i obowiązków ucznia na terenie szkoły i poza nią, zasad tolerancji.
14. Samorząd dba o upamiętnianie dni ważnych dla szkoły, miejscowości, w której mieszkają oraz kraju i odpowiednią ich oprawę (strój, zachowanie).
15. Samorząd Uczniowski wraz z opiekunem zajmują się działalnością Szkolnego Sklepiku Samorządowego „Puchatek”, który pełni szczególną rolę wychowawczą w działalności SU,
 - 1) główne cele sklepiku uczniowskiego:

- a) kształtowanie nawyków gospodarności oraz właściwego planowego gospodarowania funduszami społecznymi;
 - b) kształtowanie prawidłowych nawyków żywieniowych;
 - c) wzmacnianie więzi społecznej między członkami grupy zjednoczonej wspólnotą celów;
 - d) rozwijanie uczciwości i obowiązkowości;
 - e) uzyskanie funduszy na działalność SU;
- 2) załogę sklepiku wybiera opiekun SU;
 - 3) uczniowie nie otrzymują za swą pracę żadnego wynagrodzenia;
 - 4) na zakończenie roku szkolnego wszyscy uczniowie zaangażowani w działalność sklepiku otrzymują nagrody książkowe, itp. pod warunkiem, że dokonywane rozliczenia nie wykazały braków;
 - 5) kluczami do sklepiku dysponuje wyłącznie opiekun SU lub wyznaczony uczeń. Zabronione jest dorabianie kluczy. W przypadku zagubienia klucza należy wymienić zamek;
 - 6) fundusze uzyskane ze sprzedaży towarów są przeznaczone wyłącznie na działalność SU, np. nagrody książkowe dla uczniów wyróżniających się w działalności społecznej, dofinansowania wycieczek, zakup nagród w konkursach organizowanych przez SU oraz na inne wydatki w zależności od aktualnych potrzeb.

WSPÓLDZIAŁANIE NAUCZYCIELI I RODZICÓW

§ 20.

Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami:

1. Na pierwszym zebraniu ogólnym, we wrześniu, dyrektor szkoły zapoznaje rodziców z planem dydaktyczno-wychowawczym szkoły w danym roku szkolnym a wychowawcy z planem pracy w danym oddziale.
2. Na początku roku szkolnego na zebraniu ogólnym wychowawcy oddziałów zapoznają rodziców z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego, klasyfikowania, promowania oraz przeprowadzania egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych oraz procedurami bezpieczeństwa obowiązującymi w szkole.
3. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość swobodnego działania wszystkim organom szkoły i podejmowania decyzji, wnioskowania i opiniowania w granicach swoich kompetencji.
4. Sytuacje konfliktowe powinny być rozwiązywane w drodze porozumienia między stronami,

a w przypadku niemożliwości rozstrzygnięcia sporu sprawa zostanie przekazana do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

5. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, nauczania i profilaktyki, bezpieczeństwa uczniów.

6. Wychowawcy poszczególnych oddziałów oraz wszyscy nauczyciele zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej informacji na temat ich dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i trudności.

7. Nauczyciele udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dzieci.

8. Rodzice mają prawo do wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny bądź organowi prowadzącemu szkołę.

9. Zebrania rodziców odbywają się:

1) na początku roku szkolnego

2) w połowie pierwszego semestru

3) po pierwszym semestrze

4) w połowie drugiego semestru

5) spotkania indywidualne na miesiąc przed klasyfikacją z rodzicami uczniów zagrożonych ocenami niedostatecznymi

6) spotkania organizowane w miarę potrzeb

10. Termin spotkań klasowych i konsultacji dla rodziców jest podawany za pośrednictwem uczniów oraz w dzienniku elektronicznym.

11. Samorząd Uczniowski za pośrednictwem opiekuna przekazuje informacje, opinie, wnioski innym organom szkoły.

12. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły przy rekrutacji oraz przy zmianie miejsca zamieszkania

2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia lekcyjne

3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych (podręczniki, przybory, miejsce do nauki)

4) współdziałania z nauczycielami

5) do udziału w zebraniach ogólnych

6) konsultacji indywidualnych

- 7) przestrzegania terminów badań w PPP i zaleceń lekarza
- 8) informowania w terminie do dnia 30 września każdego roku dyrektora szkoły, w obwodzie, której dziecko mieszka o realizacji obowiązku szkolnego.
- 9) rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, na żądanie wójta gminy, na terenie, której dziecko mieszka są obowiązani informować go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie.
- 10) rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia są obowiązani do zapewnienia dziecku nauki określonych tym zezwoleniu.

ROZDZIAŁ III
ORGANIZACJA SZKOŁY
PLANOWANIE DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY

§ 21.

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii określają przepisy prawne w sprawie organizacji danego roku szkolnego zawarte

w Dziennikach Urzędowych MEN i zarządzeniach Kuratorium Oświaty.

§ 22.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku na podstawie zatwierdzonego przez Radę Pedagogiczną planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny szkoły opiniuje Rada Pedagogiczna, a następnie zatwierdza organ prowadzący szkołę w uzgodnieniu z organem nadzoru pedagogicznego.

2. W arkuszu organizacyjnym szkoły umieszcza się w szczególności:

- 1) liczbę dzieci objętych obowiązkiem szkolnym zamieszkałych w obwodzie szkoły
- 2) liczbę dzieci dochodzących, dojeżdżających, realizujących obowiązek szkolny w tej szkole
- 3) liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych
- 4) ogólną liczbę przedmiotów i zajęć obowiązkowych
- 5) liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kółka zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

3. Arkusz organizacyjny szkoły podstawowej zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja danego roku.

4. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.

5. Uczniowie każdej klasy pierwszej od roku 2014/2015 otrzymują darmowe elementarze zgodnie z rozporządzeniem MEN. Elementarze znajdują się w zbiorze bibliotecznym. Podręczniki do nauki języka obcego nowożytnego są dotowane przez MEN i również znajdują się w zbiorze bibliotecznym. Elementarze i podręczniki do języka obcego, każdego roku szkolnego będą wypożyczane uczniom klasy pierwszej w sposób losowy w przypadku większej

liczby uczniów w kolejnym roku, bądź zniszczeniem książek, braki będą uzupełniane na bieżąco.

§ 23.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem programu dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Zajęcia edukacyjne w oddziałach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

1) W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25.

2) Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ppkt.1, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

3) Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

4) Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ppkt 1 i 2 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

5) Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ppkt 1) i 2), może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Wyżej wymienione przepisy stosuje się do uczniów od roku szkolnego 2015/2016.

§ 24.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych ustala dyrektor szkoły według następujących zasad:

1) tygodniowy rozkład zajęć ustalony jest na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;

2) tygodniowy rozkład zajęć klas I - III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 25.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) 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;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
- 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

Wymienione zajęcia edukacyjne organizuje Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

2. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione zajęcia edukacyjne, które mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

§ 26.

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe np. zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, kompensacyjne, gimnastyka korekcyjna oraz koła zainteresowań prowadzone są również poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych oraz podczas wycieczek szkolnych i wyjazdów (zielone szkoły).

2. Zajęcia nadobowiązkowe i koła zainteresowań są organizowane w ramach posiadanych środków finansowych.

3. Zajęcia w ramach programów UE:

1) W celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w szkole lub placówce publicznej może być zatrudniony nauczyciel, który nie realizuje w tej szkole lub placówce tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, posiadający odpowiednie kwalifikacje.

2) Nauczyciel, przed nawiązaniem stosunku pracy, jest obowiązany przedstawić Dyrektorowi szkoły lub placówki informację z Krajowego Rejestru Karnego.

3) Zajęcia, o których mowa, są przydzielane za zgodą nauczyciela.

4) Zajęcia, te nie są wliczane do tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz.

5) Nauczyciela prowadzącego w/w zajęcia zatrudnia się na zasadach określonych w Kodeksie pracy, z tym, że za każdą godzinę prowadzenia zajęć, nauczycielowi przysługuje wynagrodzenie nie wyższe niż wynagrodzenie za jedną godzinę prowadzenia zajęć ustalone w sposób określony w Karcie Nauczyciela dla nauczyciela dyplomowanego posiadającego wykształcenie wyższe magisterskie i realizującego tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć.

6) Do projektów realizowanych w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, w ramach, których nauczyciele prowadzą zajęcia bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, dla których umowa o dofinansowanie została zawarta przed dniem wejścia w życie niniejszej ustawy, stosuje się dotychczasowe przepisy.

§ 27.

1. Do szkoły Publicznej Podstawowej w Kochcicach przyjmuje się:

- 1) z urzędu - uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły
- 2) przyjmuje się uczniów zamieszkałych poza obwodem, zgodnie z nowymi procedurami Rekrutacji.

§ 28.

1. Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia, nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnej umowy zawartej pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 29.

1. Programy nauczania:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania obejmuje programy poszczególnych zajęć edukacyjnych
- 2) szkolny zestaw programów nauczania tworzy się w oparciu o:
 - a) podstawy programowe,
 - b) cele szkoły i procedury ich osiągnięcia,
 - c) wymagania edukacyjne z uwzględnieniem warunków dotyczących bazy materialnej szkoły, potencjału kadry pedagogicznej oraz możliwości zespołu klasowego.

3) szkolny zestaw programów nauczania może zawierać:

- a) programy nauczania wpisane do wykazu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dopuszczonego do użytku szkolnego,
- b) zmodyfikowane programy nauczania opracowane z wykorzystaniem programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dopuszczonych do użytku szkolnego,
- c) autorskie i własne programy nauczania.

2. Plany nauczania:

1) edukacja w szkole podstawowej przebiega w następujących etapach:

- a) etap I - oddziały I-III – edukacja wczesnoszkolna
- b) etap II - oddziały IV -VIII - przedmioty

2) plan nauczania opracowuje się na podstawie ramowego planu nauczania szkoły podstawowej.

3) Za zgodą organu prowadzącego szkoły plan nauczania może być zwiększony ponad ramowy plan nauczania szkoły podstawowej.

4) Plan nauczania opracowuje się na trzyletni cykl kształcenia, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego w takim cyklu.

5) Plan nauczania szkoły opiniuje Rada Pedagogiczna oraz Rada Rodziców szkoły.

6) Plan nauczania podlega monitorowaniu i ocenie jego rezultatów.

7) Oceny realizacji planu nauczania dokonuje Rada Pedagogiczna. Ocenę poszczególnych etapów realizacji planu nauczania Rada Pedagogiczna dokonuje raz w roku na plenarnym posiedzeniu rady kończącym dany rok szkolny. Szczegółowej oceny planu nauczania Rada Pedagogiczna dokonuje po zakończeniu cyklu realizacji planu.

8) Dyrektor szkoły ma obowiązek informowania radę rodziców o realizacji planu nauczania na poszczególnych jego etapach, nie rzadziej niż raz w roku szkolnym.

9) W szczególnych przypadkach w planach nauczania mogą być dokonywane niewielkie zmiany w taki sposób, by umożliwiały osiągnięcie standardów końcowych na danym etapie kształcenia.

10) Zmiany w szkolnym planie nauczania mogą być dokonywane na wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

11) Zmian w planie nauczania nie można dokonywać w trakcie semestru danego roku szkolnego.

12) Wprowadzenie zmian w planie nauczania w trakcie jego realizacji wymaga pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

13) Każdorazowe zmiany w szkolnym planie nauczania podlegają zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.

3. Tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych:

1) na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć;

2) tygodniowy rozkład zajęć określa organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych;

3) tygodniowy rozkład zajęć ustala się z 'uwzględnieniem ochrony zdrowia i higieny pracy uczniów i nauczycieli;

4) tygodniowy rozkład zajęć dyrektor ustala przed rozpoczęciem roku szkolnego;

5) tygodniowy rozkład zajęć zatwierdza Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców;

6) Dyrektor szkoły może dokonywać zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć w trakcie trwania roku szkolnego w przypadkach uzasadnionych, związanych z niezbędnymi zmianami organizacyjnymi szkoły.

FORMA PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNO-WYCHOWAWCZEJ

§ 30.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły.

1) Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym:

a) czas trwania zajęć obowiązkowych w oddziałach I-VIII - 45 minut,

b) praca biblioteki szkolnej – 60 minut

c) zajęcia świetlicy szkolnej – 60 minut

d) praca pedagoga szkolnego – 60 minut

e) praca logopedy szkolnego – 60 minut

f) przerwy między zajęciami trwają 5, 10 minut, w tym jedna 20 - minutowa

W szkole są prowadzone zajęcia wyrównawcze, logopedyczne, gimnastyki korekcyjnej, korekcyjno–kompensacyjne, socjoterapeutyczna, rewalidacyjne, z psychologiem oraz koła zainteresowań (w ramach posiadanych środków finansowych).

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 31.

1. Prawa i warunki korzystania z biblioteki

- 1) Biblioteka szkolna udostępnia zbiory uczniom, nauczycielom, pracownikom administracyjnym szkoły oraz rodzicom uczniów naszej szkoły w czasie określonym harmonogramem pracy biblioteki.
- 2) Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
- 3) W bibliotece obowiązuje zakaz spożywania posiłków i picia napojów.
- 4) Czytelnik odpowiada materialnie za zniszczenie, uszkodzenie lub poplamienie wypożyczonych książek.
- 5) Do końca maja każdego roku szkolnego wszystkie książki, wypożyczone z biblioteki, powinny być zwrócone, możliwe jest jednak wypożyczenie książek na okres wakacji przez uczniów szkoły.
- 6) W uzasadnionym przypadku bibliotekarz może zażądać zwrotu książek przed upływem ustalonego terminu.

§ 32.

1. Zadania nauczyciela - bibliotekarza:

- 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 wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
- 4) Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

ŚWIETLICA SZKOLNA

§ 33.

1. Dla uczniów dłużej przebywających w szkole, ze względu na czas pracy rodziców, szkoła organizuje zajęcia w świetlicy szkolnej.
- 1) Świetlica szkolna jest wychowawczo-opiekuńczą i pozalekcyjną formą działalności szkoły.
- 2) Świetlica pracuje w oparciu o plan pracy ustalany corocznie przez wychowawcę świetlicy.
- 3) Z zajęć świetlicowych mają prawo korzystać wszyscy uczniowie.
- 4) Świetlica pracuje w wymiarze 26 godzin tygodniowo.
- 5) Uczniowie uczęszczający na zajęcia świetlicowe mają prawo korzystać ze sprzętu znajdującego się w świetlicy oraz z innych pomocy dostępnych w szkole.
- 6) Specyficznymi formami opieki w ramach zajęć świetlicowych są:
 - a) opieka nad uczniami danej klasy w przypadku nieobecności nauczyciela, w sytuacji niemożności zorganizowania innej formy zastępstwa.
 - b) opieka nad uczniem w wyjątkowych okolicznościach, kiedy ze względu na brak opieki domowej uczeń musi przyjść do szkoły wcześniej lub pozostać w niej dłużej.
 - c) dożywianie, z którego korzystają uczniowie zgodnie z listą ustaloną w porozumieniu z GOPS w Kochanowicach.

PEDAGOG SZKOLNY

ZADANIA PEDAGOGA SZKOLNEGO

§ 34.

1. Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów, diagnozowanie sytuacji wychowawczych oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych.
2. Określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
4. Podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły w stosunku do uczniów z udziałem rodziców nauczycieli.
5. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów.
6. Wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki szkoły.

7. Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
8. Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.
9. Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. Planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa.

PEDAGOG SPECJALNY
ZADANIA PEDAGOGA SPECJALNEGO

§ 35.

Zadania pedagoga specjalnego:

1. Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami.

Współpraca ma dotyczyć:

- 1) rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności (według ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami)
- 2) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia:
 - a) mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - b) przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
- 3) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- 4) określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne,

odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2. Współpraca z zespołem mającym opracować IPET.

3. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów.

Wsparcie ma dotyczyć:

1) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki;

2) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;

3) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;

4) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.

4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.

5. Współpraca z innymi podmiotami, tj. innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, dyrektorem, pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną, asystentem edukacji romskiej, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym.

LOGOPEDA SZKOLNY

ZADANIA LOGOPEDY SZKOLNEGO

§ 36.

1. Logopeda organizuje zajęcia terapii i pomoc logopedyczną na terenie szkoły, w szczególności:

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

2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,

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

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

2. W zajęciach terapii logopedycznej uczestniczą dzieci typowane na podstawie wyników przesiewowych badań logopedycznych z poradni psychologiczno-pedagogicznej lub diagnozy przeprowadzanej przez logopedę w szkole, lub obserwacji innych nauczycieli, zwłaszcza wychowawcy oddziału.
3. Zajęcia logopedyczne prowadzone są w czteroosobowej grupie. Program zajęć uzależniony jest od indywidualnego zapotrzebowania i możliwości ucznia. Czas pracy z dzieckiem wynosi 60 minut.
4. Podczas zajęć logopedycznych usuwane są wszelkie zakłócenia, zaburzenia komunikacji językowej oraz przezwyciężane są problemy uczniów mających kłopoty z mówieniem, pisanem i czytaniem.
5. Terapia logopedyczna obejmuje ćwiczenia korekcyjne w zależności od rodzaju i stopnia zaburzeń wymowy. Oprócz ćwiczeń wspomagających artykulację i ćwiczeń oddechowych proponowane są ćwiczenia i zabawy stymulujące językowy rozwój dzieci ułatwiające mówienie, czytanie i pisanie.

TERAPEUTA PEDAGOGICZNY

ZADANIA TERAPEUTY PEDAGOGICZNEGO

§ 37.

1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów 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 uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów.
4. Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

ZADANIA PSYCHOLOGA SZKOLNEGO

§ 38.

1. Rozpoznaje potencjalne możliwości oraz indywidualne potrzeby uczniów i umożliwienie ich zaspokajania.

2. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym, diagnozowanie potencjalnych możliwości ucznia oraz wspieranie mocnych stron ucznia.
3. Wspieranie ucznia z uzdolnieniami.
4. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określania odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli.
5. Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru szkoły.
7. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania.
8. Wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.

ZADANIA NAUCZYCIELA WSPOMAGAJĄCEGO

§ 39.

1. Zapoznanie się z pełną dokumentacją ucznia niepełnosprawnego (opinie, orzeczenia, zalecenia, spostrzeżenia rodziców).
2. Przeprowadzenie diagnozy, obserwacja uczniów oraz konstruowanie IPET we współpracy z wychowawcą.
3. Informowanie dyrektora o konieczności włączenia w proces dydaktyczny osprzętu, który może być wykorzystywany do kompensowania deficytów wynikających z niepełnosprawności uczniów.
4. Pełnienie funkcji wychowawcy bądź współwychowawcy, czyli przekazywanie w różnorodny sposób najważniejszych wartości, zgodnie z naturalnym kodeksem moralnym i szkolnym planem wychowawczym.
5. Współpraca z nauczycielem prowadzącym w zakresie ustalenia treści obowiązkowych z danego przedmiotu dla dzieci niepełnosprawnych (plan wynikowy).
6. Wspieranie nauczyciela przedmiotu w całym procesie dydaktyczno- wychowawczym na lekcjach, szczególnie w odniesieniu do uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
7. Udział w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i współpraca w zakresie:
 - 1) ustalania kryteriów oceniania pracy uczniów niepełnosprawnych z uwzględnieniem najbardziej znaczących dla każdego ucznia form aktywności jej podlegających;

- 2) ustalania podstawowych metod np. praca w grupach, metoda projektów, metody aktywizujące, ekspresyjne itp., form pracy oraz pomocy dydaktycznych wykorzystywanych podczas zajęć lekcyjnych.
8. Opracowywanie strategii zajęć z wykorzystaniem metod aktywizujących, ekspresyjnych (drama, ruch, muzyka).
9. Przygotowywanie zmodyfikowanych kart pracy i sprawdzianów dla ucznia niepełnosprawnego, dostosowanie zadań domowych do planu zajęć i możliwości ucznia.
10. Omawianie problemów dydaktycznych i wychowawczych powstałych podczas zajęć i wypracowanie sposobów ich rozwiązania.
11. Udzielanie stałej pomocy uczniom niepełnosprawnym w procesie lekcyjnym tak, aby nie zaniżać wymagań i kryteriów oceniania.
12. Aktywizowanie i kontrolowanie pracy ucznia niepełnosprawnego. Nauczyciel wspomagający pracuje z każdym dzieckiem niepełnosprawnym indywidualnie lub z grupą, jeśli taka forma wynika z toku lekcji; pracuje tak, by nie zakłócać jej przebiegu.
13. Dbanie o osiągnięcie przez ucznia pozytywnych wyników nauczania z przedmiotu, na którym uczniowie są wspomagani.
14. Uzupełnianie przebiegu zajęć o realizację celów terapeutycznych. Włączanie uczniów zdrowych w opiekę i pomoc uczniom niepełnosprawnym.
15. Gromadzenie wykonanych podczas lekcji prac uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, w celu pomocy rodzicom w zinterpretowaniu postępów w nauce i ogólnym rozwoju ich dzieci.
16. Prowadzenie dokumentacji swojej pracy z uczniem niepełnosprawnym – wykaz godzin.
17. Zarówno do nauczyciela przedmiotu, jak i nauczyciela wspomagającego należy budowanie integracji pomiędzy innymi uczniami w szkole oraz pomiędzy rodzicami uczniów niepełnosprawnych i pełnosprawnych. Obaj nauczyciele zobowiązani są do wspólnego, systematycznego planowania działań, przystosowania programu nauczania, metod i formy pracy do możliwości psychofizycznych i intelektualnych dzieci. Są w równym stopniu odpowiedzialni za przebieg tego procesu.

ZAKRES ZADAŃ WYCHOWAWCY

§ 40.

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu nauczycielem wychowawcą.
2. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej w ciągu całego etapu edukacyjnego, celem zapewnienia ciągłej pracy wychowawczej i jej skuteczności.
3. Formy spełnienia zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje dyrektor.
5. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
 - 2) z urzędu;
 - 3) na pisemny wniosek, co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.
6. Wnioski, o których mowa w ust. 5 nie są dla dyrektora wiążące.
O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.
7. Wychowawca oddziału jest zobowiązany do:
 - 1) diagnozowania struktury społecznej klasy i sytuacji rodzinnej ucznia;
 - 2) sprawowania opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a) tworzenia warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - b) inspirowania i wspomagania działań zespołowych uczniów;
 - c) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - d) zapoznania uczniów – wychowanków z procedurami bezpieczeństwa obowiązującymi w szkole.
 - 3) W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2 wychowawca otacza indywidualną opieką wychowanka potrzebującego tej formy opieki planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające osobowość ucznia i integrujące zespół uczniowski;
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinie do dyspozycji wychowawcy oddziału;

- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w powierzonym mu oddziale, uzgadnia z nimi i koordynuje ich działania wychowawcze szczególnie wobec uczniów:
- a) mających trudności i niepowodzenia;
 - b) szczególnie uzdolnionych poprzez inspirowanie zespołu nauczycielskiego do realizacji indywidualnego toku nauczania;
- 5) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu:
- a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci;
 - b) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - c) współdziałanie z zasadami bezpieczeństwa uczniów w szkole i poza szkołą;
- 6) prowadzi zebrania z rodzicami cztery razy w roku, a także w miarę potrzeb (tematyka spotkań oraz frekwencja jest dokumentowana w dzienniku klasowym);
- 7) stwarza rodzicom możliwość kontaktów indywidualnych z nauczycielami uczącymi w danej klasie;
- 8) na miesiąc przed klasyfikacją organizuje spotkania z rodzicami uczniów zagrożonych ocenami niedostatecznymi;
- 9) na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną informuje rodziców za pośrednictwem uczniów i dziennika elektronicznego, o ocenach semestralnych lub rocznych;
- 10) współpracuje z lekarzem, pielęgniarką, pedagogiem szkolnym w rozpoznawaniu potrzeb, trudności, zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 11) wychowawca ustala śródroczną i końcoworoczną ocenę zachowania zgodnie z szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego;
- 12) udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej:
- a) inicjuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną dla wychowanków;
 - b) informuje innych nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z tym uczniem - jeśli stwierdzi taką potrzebę;
 - c) stwierdza konieczność objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w n/w formach:
 - zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
 - zajęcia specjalistyczne (korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, gimnastyka korekcyjna, inne o charakterze terapeutycznym);

- d) planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
- formy udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - okres ich udzielania;
 - wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane (ustalony przez dyrektora);
- e) informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia go pomocą psychologiczno - pedagogiczną;
- f) uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem zawarte w dokumentacji przebiegu nauczania przy planowaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniowi w przypadku, gdy uczeń był już objęty pomocą psychologiczno - pedagogiczną;
- g) planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej współpracuje z:
- rodzicami ucznia;
 - innymi nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
 - PPP.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 41.

1. W szkole zatrudnia się personel pedagogiczny i niepedagogiczny.
2. Dyrektor szkoły zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami na podstawie odrębnych przepisów.
3. Szczegółowe zakresy czynności poszczególnych pracowników, o których mowa w ust. 1 znajdują się w teczках akt osobowych oraz określa Regulamin Pracy.
4. Wynagradzanie pracowników, o których mowa w ust. 1 ustala – Regulamin wynagradzania.

ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 42.

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły:
 - 1) dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 3) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

4) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju, i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;

2. Do obowiązków nauczyciela należą:

- 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez szkołę;
- 3) przestrzeganie zapisów statutowych;
- 4) zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 5) egzekwowanie przestrzegania regulaminu w poszczególnych klasach oraz na terenie szkoły;
- 6) używanie na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych, kontrolowanie obecności uczniów na każdym zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 7) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 8) właściwe przygotowanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 9) dbanie o poprawność językową, własną i uczniów;
- 10) stosowanie zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
- 11) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
- 12) wzbogacanie warsztatu pracy oraz dbanie o powierzone mu pomoce i sprzęt dydaktyczny;
- 13) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną i studentom;
- 14) aktywne uczestniczenie w posiedzeniach rady pedagogicznej szkoły;
- 15) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
- 16) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych;
- 17) rzetelne przygotowywanie uczniów do konkursów przedmiotowych, zawodów sportowych i innych konkursów;
- 18) udzielanie rzetelnych informacji o postępach ucznia, jego niedociągnięciach oraz zachowaniu;
- 19) wnioskowanie o pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
- 20) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, którzy takiej pomocy potrzebują;
- 21) opracowywanie programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych;

- 22) sporządzanie planów wynikowych z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 23) przedstawianie sprawozdań z realizacji powierzonych zadań edukacyjnych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej podsumowującej pracę szkoły w danym roku szkolnym;
- 24) sporządzanie konspektów zajęć edukacyjnych do chwili uzyskania stopnia awansu zawodowego, nauczyciela kontraktowego, a w następnych procedurach awansu na każdą lekcję obserwowaną;
- 25) usuwanie drobnych usterek, względnie zgłaszanie dyrektorowi szkoły o ich występowaniu;
- 26) przedstawienia, przed nawiązaniem stosunku pracy informacji z Krajowego Rejestru Karnego;
- 27) nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
- 28) od 1 września 2016 r. zniesiony został obowiązek realizowania przez nauczycieli w ramach 40-godzinnego tygodniowego czasu pracy (zatrudnionych w pełnym wymiarze), tzw. godzin karcianych w wymiarze określonym w art. 42 ust. 2 pkt 2 lit. a i b Karty Nauczyciela. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany będzie realizować:
 - a) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz;
 - b) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - c) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
- 29) Może inicjować pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla ucznia szkoły.
 - a) Rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia w szczególności na podstawie obserwacji pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem.
 - b) Rozpoznaje trudności ucznia w uczeniu się i jego szczególne uzdolnienia.
 - c) Niezwłocznie udziela uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z tym uczniem.
 - d) Informuje wychowawcę klasy o niezwłocznym udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w bieżącej pracy z nim.
- 30) w ramach innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły nauczyciel jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu odpowiednio: Egzaminu Ósmoklasisty.

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 43.

1. Szkoła realizuje doradztwo zawodowe przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach I-VI szkół podstawowych obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII szkół podstawowych mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
4. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) w klasach VII i VIII na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;
 - 5) w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy;
 - 6) w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe lub w placówkach kształcenia ustawicznego, placówkach kształcenia praktycznego oraz w ośrodkach dokształcania i doskonalenia zawodowego, umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
5. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego określają obowiązujące przepisy.
6. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, który określa:

- 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych, o których mowa w ust. 5,
 - b) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - c) terminy realizacji działań,
 - d) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
- 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań, w tym pracodawców, szkoły prowadzące kształcenie zawodowe, placówki kształcenia ustawicznego, placówki kształcenia praktycznego, ośrodki dokształcania i doskonalenia zawodowego, umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, placówki doskonalenia nauczycieli i instytucje rynku pracy, z uwzględnieniem odpowiednio potrzeb uczniów, słuchaczy i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

7. Program, o którym mowa w ust. 6, opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez dyrektora szkoły.

8. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zatwierdza program, o którym mowa w ust. 6.

9. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu, o którym mowa w ust. 6 oraz koordynacja jego realizacji;
- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie, o którym mowa w ust. 6;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.

10. W przypadku braku doradcy zawodowego zadania, o których mowa w ust. 9 pkt.

1 i 3–5, realizuje wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel, w tym nauczyciel wychowawca opiekujący się oddziałem, pedagog lub psycholog.

11. Zadania doradcy zawodowego realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.
12. Doradztwo zawodowe na zajęciach związanych z realizacją podstawy programowej kształcenia ogólnego realizują nauczyciele prowadzący te zajęcia.
13. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego prowadzi doradca zawodowy posiadający kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela doradcy zawodowego.
14. Doradztwo zawodowe na zajęciach realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizują doradcy zawodowi, pedagodzy, psycholodzy lub inni nauczyciele, prowadzący te zajęcia.
15. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły.
16. Przy organizacji i realizacji doradztwa zawodowego szkoła może współpracować z instytucjami wymienionymi w ust. 6 pkt 2.

SZKOLNY WOLONTARIAT

§ 44.

Przygotowanie młodzieży do podejmowania pracy - działań poprzez udział w spotkaniach, zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem.

1. Organizowanie na terenie szkoły akcji charytatywnych.
2. Udział w akcjach charytatywnych organizowanych na terenie gminy i powiatu.
3. Wspieranie ciekawych inicjatyw, działań edukacyjnych, pomoc koleżeńska.
4. Promowanie zdrowego stylu życia.
5. Współpraca z wychowawcami i nauczycielami.

Dużo optymizmu i chęci do działania, motywacja do niesienia pomocy potrzebującym, umiejętność wygospodarowania wolnej chwili, odwaga, empatia i otwartość, odpowiedzialność, wrażliwość i systematyczność, kultura osobista.

WCZESNE WSPOMAGANIE ROZWOJU

§ 45.

1. W Zespole może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu stymulowanie psychofizycznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzone bezpośrednio z dzieckiem oraz jego rodziną.

2. Zadanie, o którym mowa w ust. 1 realizowane są we współpracy z:

- 1) rodzicami,
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami Zespołu,
- 3) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi,
- 4) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
- 5) innymi placówkami specjalistycznymi, osobami i organizacjami działającymi na rzecz rozwoju dziecka.

3. Zadania zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka:

- 1) Dyrektor Zespołu powołuje Zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, zwany dalej Zespołem WWRD.
- 2) W skład Zespołu WWRD wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonem rozwoju psychoruchowym:
 - a) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, w szczególności: oligofrenopedagog, tyflop pedagog lub surdopedagog,
 - b) psycholog,
 - c) logopeda,
 - d) inni specjaliści – w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.

4. Do zadań Zespołu WWRD należy w szczególności:

- 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka,
- 2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb,
- 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie

realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka.

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

5. Pracę Zespołu WWRD koordynuje dyrektor, albo upoważniony przez niego nauczyciel.

6. Zespół WWRD szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomaganie.

7. Zespół WWRD współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:

1) Udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądaných w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania,

2) Udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem,

3) Pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

8. Organizacja wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka:

1) zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka;

2) zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną na terenie Zespołu lub w szczególnych przypadkach w domu rodzinnym dziecka;

3) zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie mogą być prowadzone w grupach liczących 2 lub 3 dzieci, z udziałem ich rodzin.

9. Prawa i obowiązki rodziców/ opiekunów prawnych dziecka biorącego udział w zajęciach wczesnego wspomaganie rozwoju.

Rodzice/ opiekunowie prawni dziecka mają prawo do:

1) udziału w zajęciach prowadzonych z dzieckiem oraz w zajęciach organizowanych dla rodziców/ opiekunów dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju;

2) informacji na temat potrzeb, możliwości i postępów czynionych przez dziecko;

3) uzyskiwania porad, instrukcji i konsultacji dotyczących pracy z dzieckiem;

4) zgłaszania uwag i propozycji dotyczących indywidualnego programu pracy z dzieckiem.

10. Rodzice/ opiekunowie prawni dziecka zobowiązani są do:

- 1) systematycznego przyprowadzania dziecka na zajęcia WWR, zgodnie z ustalonymi terminami spotkań;
- 2) w razie choroby lub innej okoliczności uniemożliwiającej udział dziecka w zajęciach powiadomienie przedszkola / terapeuty o nieobecności dziecka (telefonicznie, osobiście lub pisemnie);
- 3) nieprzyprowadzania na zajęcia dzieci chorych.

W przypadku nieobecności dziecka na zajęciach, nie ma możliwości ich odrobienia. Podczas nieobecności dziecka, rodzice dziecka mogą skorzystać z porady czy instruktażu terapeuty.

REWALIDACJA

§ 46.

1. Celem zajęć rewalidacyjnych jest nie tylko wyrównywanie braków, ale przede wszystkim usprawnianie zaburzonych funkcji psychofizycznych, poprzez stawianie na mocne strony dziecka oraz szukanie tego, co w nim jest najlepsze.
2. Zajęcia rewalidacyjne są w naszej placówce podstawową formą usprawniania skierowaną do wszystkich dzieci posiadających orzeczenie do kształcenia specjalnego.
3. Punktem wyjścia do zajęć jest rzetelna diagnoza dziecka, świadomość tego, jakie ma problemy i realne możliwości psychofizyczne. Na podstawie zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz własnych obserwacji, przeprowadzonych badań i wywiadu, konstruujemy indywidualny program rewalidacyjny.
4. Zajęcia odbywają się w wymiarze 2 godzin tygodniowo po 60 minut. W zależności od rodzaju niepełnosprawności rewalidację prowadzi specjalista posiadający uprawnienia do pracy z konkretnym rodzajem dysfunkcji. Są to zajęcia indywidualne.
5. Główne założenia pracy rewalidacyjnej to:
 - 1) stymulowanie i korygowanie zaburzonych funkcji: percepcji wzrokowej, spostrzegawczości, koordynacji wzrokowo-ruchowej, orientacji w schemacie ciała oraz orientacji kierunkowo-przestrzennej,
 - 2) rozwijanie sprawności manualnej, językowej i komunikacyjnej,
 - 3) ćwiczenie pamięci logicznej i mechanicznej,
 - 4) wydłużenie czasu koncentracji uwagi,
 - 5) wspomaganie nauki czytania i pisania oraz aktywności matematycznej,
 - 6) wzmocnienie wiary dziecka we własne siły oraz utrzymanie dobrej motywacji do pracy,

7) utrwalenie wiadomości i umiejętności określonych w kryteriach wymagań edukacyjnych.

6. Cele realizowane są poprzez polisensoryczne oddziaływanie na ucznia, metody zabawowe oraz stosowanie zasady stopniowania trudności, systematyczności i konsekwencji. Nauczyciele starają się wyposażyć ucznia nie tylko w niezbędną mu wiedzę, ale przede wszystkim w podstawowe umiejętności radzenia sobie w dorosłym świecie.

ROZDZIAŁ IV
ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW
ORAZ ICH PRAWA I OBOWIĄZKI
UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 47.

1. Uczniem Szkoły Podstawowej w Kochcicach może zostać dziecko zamieszkujące na terenie obwodu szkolnego po złożeniu zgłoszenia przez rodziców (prawnych opiekunów).
2. Jeżeli dziecko nie zamieszkuje na terenie obwodu szkolnego podstawą przyjęcia do szkoły jest pisemne złożenie wniosku rodziców (prawnych opiekunów), zgodnie z nowymi zasadami rekrutacji.
3. Nauka w szkole trwa osiem lat i jest jej pierwszym i drugim etapem edukacyjnym.
4. Sporządzona jest ewidencja dzieci objętych obowiązkiem szkolnym na podstawie wykazu Biura Ewidencji Ludności Urzędu Gminy Kochanowice.
5. Ewidencję dzieci prowadzi się systematycznie w „Księdze dzieci” w maju każdego roku. Prowadzi ją Dyrektor szkoły, jako odpowiedzialny za realizację obowiązku szkolnego.
6. Dzieci realizujące obowiązek szkolny w klasie I wpisuje się do „Księgi Uczniów”
7. Zasady przechodzenia ucznia ze szkoły do szkoły:
 - 1) W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu albo ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej, do szkoły publicznej innego typu albo tego samego typu, o przyjęciu ucznia do szkoły publicznej decyduje dyrektor szkoły.
 - 2) Uczeń przechodzący ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr szkoły publicznej innego typu albo tego samego typu, po dokonaniu oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której uczeń uczęszczał, na podstawie kopii arkusza ocen ucznia, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, do której uczeń uczęszczał, lub na podstawie zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia.
 - 3) W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny. Uczeń szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr szkoły publicznej po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.

- 4) Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania określi, w drodze rozporządzenia:
- a) szczegółowe warunki przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu,
 - b) przypadki, w których uczeń przechodzący ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu może być przyjęty do klasy programowo wyższej.

ZASADY PRZYJMOWANIA DZIECI DO SZKOŁY

§ 48.

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do pełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły oraz zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne.
 - 1) Uczniowie, ze względów zdrowotnych mogą być objęci nauczaniem indywidualnym na podstawie decyzji dyrektora szkoły w oparciu o zaświadczenie lekarskie i orzeczenie PPPP.
 - 2) Uczniowie z niedorozwojem umysłowym na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej realizują obowiązek szkolny:
 - a) w szkole specjalnej za zgodą rodziców;
 - b) w szkole masowej w formie nauczania wg programu szkoły specjalnej, gdy nie ma zgody rodziców na realizację w szkole specjalnej.
 - 3) Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie Ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji zgodnie z ustawą o systemie oświaty.
2. Obowiązku szkolnemu podlegają dzieci siedmioletnie.
3. Istnieje możliwość odroczenia rozpoczęcia spełniania tego obowiązku o jeden rok szkolny i kontynuowania przygotowania przedszkolnego w przedszkolu, w innej formie wychowania przedszkolnego, w oddziale przedszkolnym działającym w szkole podstawowej obwodowej lub innej niż szkoła, w obwodzie, której dziecko mieszka.

ODDZIAŁY PRZYGOTOWAWCZE

§ 49.

1. Dla uczniów przybywających z zagranicy, którzy nie znają języka polskiego lub znają go na poziomie niewystarczającym do nauki można organizować oddziały przygotowawcze.

2. Do oddziałów przygotowawczych mogą być kierowane osoby niebędące obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które:

- 1) podlegają obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki,
- 2) pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw,
- 3) nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki,
- 4) wykazują trudności w komunikacji oraz trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

3. Organizacja zajęć w oddziałach przygotowawczych.

Kształcenie uczniów realizowane jest w oparciu o szkolne programy nauczania oraz dostosowane pod względem treści nauczania, metod i form do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w miarę możliwości organizacyjnych i kadrowych poszczególnych szkół.

4. Liczba uczniów w oddziałach przygotowawczych oraz łączenie klas:

- 1) Liczba uczniów w oddziale przygotowawczym nie może przekraczać 25.
- 2) Klasy mogą być łączone w następujący sposób:
- 3) I-III oraz IV-VI, a także VII-VIII szkół podstawowych;
- 4) Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów, którzy mogą być wspomagani przez pomoc nauczyciela władającą rodzimym językiem ucznia.

5. Liczba godzin zajęć w oddziałach przygotowawczych.

Na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych przeznaczona została następująca liczba godzin:

- 1) w szkole podstawowej dla klas I–III – nie mniejsza niż 20 godzin tygodniowo;
- 2) w szkole podstawowej dla klas IV–VI – nie mniejsza niż 23 godziny tygodniowo;
- 3) w szkole podstawowej dla klas VII i VIII – nie mniejsza niż 25 godzin tygodniowo;

6. Nauka języka polskiego w oddziałach przygotowawczych.

Nauka języka polskiego odbywa się według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców w wymiarze nie niższym niż 6 godzin tygodniowo.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 50.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym:
 - a) uczeń ma prawo do korzystania z pomocy Rzecznika Praw Ucznia (Tel. – 812 12 12);
 - b) korzystania ze „skrzynki zaufania”;
 - c) w przypadku notorycznego lekceważenia praw uczniów bądź szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników szkoły, uczniowie poprzez Samorząd Uczniowski lub Radę Rodziców zgłaszają ten fakt dyrektorowi szkoły lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądu i wyznania religijnego, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów;
- 6) korzystania z komputerów oraz zasobów pracowni w granicach określonych przez nauczyciela;
- 7) korzystania z Internetu dla celów dydaktycznych;
- 8) udziału w konkursach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych;
- 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 10) pomocy w przypadku trudności w nauce (korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego, pedagoga szkolnego, pomocy nauczyciela oraz pomocy koleżeńskiej);
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 12) wpływanie na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się

w organizacjach działających w szkole;

13) odmowy pisania pracy sprawdzającej, która jest kolejną w danym dniu, uwzględniając najbliższy termin tego sprawdzianu (z wyjątkiem sprawdzianu, który został wcześniej przesunięty na wniosek uczniów i jest jego ostatecznym terminem);

14) do egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;

15) nieobecność w szkole-uzupełnianie materiału;

Dopuszcza się poprawę oceny z prac tylko jeden raz przez ucznia w terminie dwóch tygodni ustalonym przez nauczyciela.

2. Uczeń ma obowiązek:

1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły;

2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, w życiu szkoły, noszenia wymaganych przyborów (podręczników, ćwiczeń, lektur, stroju gimnastycznego, przyborów matematycznych);

3) uczeń zobowiązany jest do noszenia skromnego stroju, w wybrane przez szkołę dni, uznane za ważne, wkładania stroju uroczystego: biała koszula/bluzka i granatowa lub czarna spódniczka/spodnie;

4) w miesiącach letnich obowiązują koszulki z krótkim rękawem oraz spodenki do $\frac{3}{4}$ kolana;

5) nie dopuszcza się farbowania włosów, malowania paznokci i stosowania makijażu.

Nieprzestrzeżenie w/w obowiązków skutkuje:

a) upomnieniem ucznia;

b) informacją pisemną do rodzica lub rozmową;

c) rozmową z dyrektorem;

d) rozmową z pedagogiem;

e) otrzymaniem punktów minusowych z zachowania;

6) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;

7) usprawiedliwiania nieobecności w szkole w ciągu jednego tygodnia, w formie ustalonej i wymaganej przez wychowawcę oddziału (podanie przyczyny nieobecności), nieobecność na lekcji do 15 minut - spóźnienie, powyżej 15 minut – nieobecność;

8) dostarczenia pisemnego zwolnienia od rodziców z części zajęć w danym dniu z adnotacją, że rodzic bierze pełną odpowiedzialność za dziecko w tym czasie, podając także powód zwolnienia, zwolnienie może mieć formę informacji telefonicznej, wpisu w e-dzienniku;

- 9) poinformowania rodziców o zmianie planu lekcji;
- 10) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom organizacji uczniowskich;
- 11) dostosowania się do bezwzględnego zakazu korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły. W sytuacjach wyjątkowych dopuszcza się możliwość skorzystania z telefonu za zgodą i w obecności nauczyciela.

Nieprzestrzeganie zakazu skutkuje:

- a) odniesieniem telefonu przez ucznia i przekazaniem go w depozyt dyrektorowi szkoły. Nauczyciel sporządza notatkę ze zdarzenia i umieszcza ją w kartotece ucznia. Rodzice zostają poinformowani o sytuacji i mają obowiązek odebrać urządzenia. Zostają też poinformowani o konsekwencjach prawnych związanych z naruszeniem prywatności uczniów i pracowników szkoły. Każdorazowe złamanie zakazu korzystania z telefonu komórkowego skutkuje obniżeniem punktów z zachowania (-50 od zdarzenia).
 - b) powtórne złamanie zakazu skutkuje ponadto powiadomieniem pedagoga szkolnego;
 - c) w przypadku odmowy odniesienia telefonu komórkowego przez ucznia, nauczyciel informuje rodziców ucznia oraz dyrektora szkoły o zajściu.
- 12) przeciwstawiania się przejawom brutalności, wulgarności w szkole i poza nią;
 - 13) poszanowania poglądów i przekonań innych ludzi;
 - 14) troszczenia się o mienie szkoły, jej estetykę, ład i porządek we wszystkich pomieszczeniach (salach lekcyjnych, toaletach, szatniach, na korytarzach i boisku szkolnym – według ustalonych regulaminów);
 - 15) ponoszenia materialnej odpowiedzialności i naprawianie wyrządzonej szkody;
 - 16) odpowiadać za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
 - 17) uczniowie po dzwonku na lekcję mają obowiązek ustawić się przed salą lekcyjną;
 - 18) właściwego zachowania się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
 - 19) podczas wycieczek szkolnych (w tym rowerowych) obowiązują kaski ochronne i kamizelki odbłaskowe.

NAGRODY I KARY STOSOWANE WOBEC UCZNIÓW ORAZ TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD KARY

§ 51.

1. Nagrodę lub karę może otrzymać: uczeń, zespół uczniów oraz zespół klasowy. Celem usprawnienia systemu komunikowania się nauczycieli z rodzicami odnośnie informacji zarówno o pozytywnym jak i negatywnym zachowaniu ucznia wprowadza się dziennik elektroniczny. Szczegółowe zasady oceniania zachowania zawierają zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania:

- a) pochwałę wychowawcy klasy, nauczyciela przedmiotu, opiekuna organizacji;
- b) pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły;
- c) dyplom uznania;
- d) nagrodę rzeczową;
- e) inne wyróżnienia i nagrody ustanowione przez władze szkolne i dyrekcję szkoły jak i negatywne zachowania ucznia wprowadza się w dziennik elektroniczny.

2. Szkoła stosuje następujący system nagród wobec ucznia:

1) za wzorową, przykładną postawę w pracach społecznie użytecznych i w pracach kół zainteresowań i kół przedmiotowych, w działalności organizacji młodzieżowych oraz za działalność i odwagę uczeń otrzymuje:

- a) pochwałę wychowawcy klasy, nauczyciela przedmiotu, opiekuna organizacji;
- b) pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły;
- c) dyplom uznania;
- d) nagrodę rzeczową;
- e) inne wyróżnienia i nagrody ustanowione przez władze szkolne i Radę Samorządu uczniowskiego;

2) za całokształt osiągnięć w nauce i pracy społecznej w roku szkolnym a także w roku ukończenia szkoły uczniowi przyznaje się odpowiednio dyplom lub specjalny tytuł za wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, przeglądach i innych imprezach szkolnych, rejonowych i wojewódzkich uczeń otrzymuje:

- a) pochwałę dyrektora szkoły;
- b) nagrodę książkową;
- c) list pochwalny dla rodziców ucznia za całokształt pracy w szkole;
- d) wybitne osiągnięcia ucznia odnotowuje wychowawca na świadectwie szkolnym.

3. Fakt przyznania nagrody powinien być odnotowany w dokumentach klasy lub szkoły.
4. Szkoła stosuje następujący system kar wobec ucznia;
 - 1) postępowanie ucznia wbrew postanowieniom Statutu Szkoły zostaje odnotowane w dzienniku przez wychowawcę lub innego nauczyciela.
5. Za nieprzestrzeganie Kodeksu Ucznia i Statutu szkoły w zależności od wagi wykroczenia stosuje się następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy klasy;
 - 2) nagana wychowawcy klasy;
 - 3) upomnienie ustne dyrektora szkoły;
 - 4) nagana dyrektora szkoły;
 - 5) zawieszenie prawa do udziału w imprezach szkolnych, ogniskach, nocach filmowych, wycieczkach rowerowych, pozbawienie pełnionej funkcji w szkole, szczęśliwego numerka;
 - 6) przeniesienie ucznia do innej klasy;
 - 7) skreślenie z listy uczniów z równoczesnym przeniesieniem ucznia do innej szkoły, na wniosek Dyrektora Szkoły i za zgodą Kuratora Oświaty;
 - 8) Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 4.
 - 9) W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar, w szczególności:
 - a) niszczenie mienia szkolnego;
 - b) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia;
 - c) kradzieże;
 - d) wymuszanie;
 - e) zastraszanie, różne formy przemocy.
 - 10) Uczeń zostaje ukarany dopiero po uprzednim należyтым wyjaśnieniu istotnych okoliczności jego naganego zachowania i wysłuchaniu przez udzielającego karę.
 - 11) za poczynione szkody materialne odpowiada sprawca i jego rodzice (opiekunowie)
 - 12) wykonanie kary może być zawieszona na czas próby, nie dłużej niż pół roku, jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego lub szkolnego, Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej.
 - 13) Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
 - 14) Przeniesienie ucznia do innej szkoły na wniosek dyrektora, w przypadkach:
 - a) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie

i brakiem poprawy zachowania ucznia;

b) pobicia ucznia lub znęcania psychicznego nad uczniami;

c) notorycznego nieprzestrzegania obowiązków ucznia;

d) zachowania się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażając zdrowiu i życiu innych uczniów i pracowników szkoły;

e) dopuszczania się czynów łamiących prawo np.: kradzieże, wymuszanie, zastraszanie.

14. Dyrektor może wystąpić do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły dyrektor może zasięgnąć opinii rady pedagogicznej.

MONITORING WIZYJNY

§ 52.

1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek i teren zespołu szkół objęty jest monitoringiem wizyjnym.

2. Budynek szkolny oznaczony jest tabliczkami informacyjnymi z napisem „Obiekt monitorowany”, a informacja o zasadach wykorzystania oraz sposobie przetwarzania danych znajduje się przy wejściu do budynku szkolnego.

3. System monitoringu jest zgłoszony do firmy ochroniarskiej.

4. Monitoring wizyjny stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób i mienia.

5. Zasady wykorzystania z zasobów monitoringu:

1) monitoring stosowany jest w celu eliminowania w szczególności takich zagrożeń, jak: przemoc, agresja, kradzieże, wymuszenia, dewastacja mienia szkolnego, przebywanie na terenie szkoły osób nieuprawnionych i innych zachowań zagrażających bezpieczeństwu uczniów i pracowników szkoły;

2) system monitoringu może być wykorzystany w celu: wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów i pracowników, ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkoły, udowodnienia zachowań niezgodnych ze statutem szkoły, identyfikacji sprawców zachowań ryzykownych;

3) Zapisy z systemu monitoringu szkolnego wykorzystane zostaną w celu wyeliminowania niepożądanych oraz niezgodnych z prawem zachowań na terenie szkoły oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych tych zachowań;

4) o udostępnieniu zapisu z kamer monitoringu szkolnego decyduje dyrektor lub upoważniony przez niego inny pracownik szkoły z zastrzeżeniem, że o udostępnieniu instytucjom zewnętrznym, tj. policja, sąd, decyduje każdorazowo dyrektor na pisemny wniosek instytucji.

NAUKA ZDALNA W SYTUACJACH ZAGROŻENIA

§ 53.

1. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w formie zdalnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem Covid-19;
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane między innymi:
 - 1) z wykorzystaniem materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez właściwego ministra do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodręczniki.pl;
 - 2) z wykorzystaniem edukacyjnych stron internetowych, programów edukacyjnych oraz podręczników szkolnych w formie elektronicznej;
 - 3) innych niewymienionych w pkt 1- 2 materiałów wskazanych przez nauczyciela;
 - 4) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
 - 5) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej (komunikatory, portale społecznościowe, poczta elektroniczna, programy do wideokonferencji itp.) zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem, w szczególności poprzez dziennik elektroniczny Vulcan, Classroom;
 - 6) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu za pomocą dziennika elektronicznego;
3. Nauczyciel ocenia ucznia systematycznie, uwzględnia dostosowania zawarte w opiniach i orzeczeniach PPP, motywuje do systematycznej pracy, koordynuje proces uczenia się, udziela

dodatkowych wskazówek, wyjaśnień, wspiera w realizacji działań, informuje ucznia i rodzica o postępach w nauce w sposób wcześniej ustalony przez nauczyciela.

4. Ocenie podczas pracy szkoły w trybie zdalnym podlega:
 - 1) terminowość realizacji zadań;
 - 2) uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną w przypadku braku realizacji zadania w terminie;
 - 3) utrzymane zostają szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego z poszczególnych przedmiotów za wyjątkiem wagi ocen, która będzie wynosić 1 dla każdej oceny;
 - 4) nauczyciel ocenia ucznia systematycznie, uwzględnia dostosowania zawarte w opiniach i orzeczeniach PPP, motywuje do systematycznej pracy, koordynuje proces uczenia się, udziela dodatkowych wskazówek, wyjaśnień, wspiera w realizacji działań, informuje ucznia i rodzica o postępach w nauce;
 - 5) śródroczna i roczna ocena z zachowania uwzględnia również systematyczność i zaangażowanie ucznia w realizację z wykorzystaniem metod technik kształcenia na odległość;
5. Kontrola uczestnictwa ucznia w zajęciach podczas pracy szkoły w trybie zdalnym:
 - 1) każdy nauczyciel ma obowiązek kontrolowania, czy uczeń lub jego rodzic odczytuje wiadomości z wysłanymi zadaniami do pracy zdalnej (potwierdzenie obecności na zajęciach nauki zdalnej);
 - 2) jeśli w ciągu tygodnia uczeń lub rodzic nie odczyta wiadomości, nauczyciel prowadzący zajęcia jest obowiązany do poinformowania o tym fakcie wychowawcę klasy;
 - 3) wychowawca podejmuje próbę kontaktu z rodzicami ucznia, co odnotowuje w e-dzienniku w zakładce „Kontakty z rodzicami”;
 - 4) O nieudanej próbie kontaktu z rodzicami ucznia niewypełniającego obowiązek szkolny w czasie nauczania zdalnego, wychowawca klasy informuje dyrektora lub wicedyrektora, który powiadamia o tym fakcie organ prowadzący szkołę;
 - 5) W przypadku, kiedy choroba ucznia uniemożliwia mu naukę, rodzice informują o tym fakcie wychowawcę klasy, a ten nauczycieli. Po skończonej chorobie uczeń uczestniczy w zajęciach i w miarę możliwości realizuje zaległy materiał.
6. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, (np. koniecznością dzielenia komputera z innymi członkami rodziny) zgłasza ten fakt nauczycielowi, który umożliwia mu wykonanie tych zadań w wersji papierowej. Wszelkie materiały

udostępniane przez nauczyciela mają służyć wyłącznie nauczaniu zdalnemu. Bez zgody nauczyciela nie mogą być rozpowszechniane.

7. Organizacja zajęć podczas pracy szkoły w trybie zdalnym:

1) zajęcia odbywają się na platformie edukacyjnej Google Classroom.

2) nauczyciel każdego przedmiotu tworzy na platformie swoje zajęcia, uczniowie mają obowiązek zalogować się na wszystkich przedmiotach.

3) zajęcia odbywają się według obowiązującego planu.

4) uczniowie mają obowiązek potwierdzenia obecności na każdej lekcji.

W przypadku lekcji online konieczna jest obecność w czasie trwania jednostki lekcji.

5) lekcje mogą mieć następującą formę:

a) lekcje online (Google Meet): długość lekcji określają obowiązujące zalecenia i rozporządzenia MEN.

b) udostępniania materiałów lekcyjnych w czasie rzeczywistym: materiały do pracy tworzy nauczyciel z wykorzystaniem wszelkich rekomendowanych przez MEN portali edukacyjnych

c) nauczyciel wyznacza termin realizacji zadań w szczególności zadań pisemnych tj. kartkówek, sprawdzianów, odpowiedzi ustnych, kart pracy, testów, zadań domowych, działań dodatkowych, np. prezentacje.

6) Ocenie podlega:

a) terminowość realizacji zadań;

b) uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną w przypadku braku realizacji zadania w terminie;

c) utrzymane zostają zasady wewnątrzszkolnego oceniania z poszczególnych przedmiotów za wyjątkiem wagi ocen, która będzie wynosić 1 dla każdej oceny

d) nauczyciel ocenia ucznia systematycznie, uwzględnia dostosowania zawarte w opiniach i orzeczeniach PPP, motywuje do systematycznej pracy, koordynuje proces uczenia się, udziela dodatkowych wskazówek, wyjaśnień, wspiera w realizacji działań, informuje ucznia i rodzica o postępach w nauce.

e) śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia również systematyczność

i zaangażowanie ucznia w realizację z wykorzystaniem metod technik kształcenia na odległość.

8. O wprowadzeniu zdalnego lub hybrydowego nauczania dyrektor szkoły informuje nauczycieli, rodziców, opiekunów oraz uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego i strony internetowej szkoły.

9. Dyrektor wyznacza termin nauki zdalnej oraz określa formy i czas trwania nauczania hybrydowego.
10. We współpracy z nauczycielami dyrektor określa:
 - 1) sposób komunikowania się z uczniami i rodzicami,
 - 2) ilość przekazywanego materiału w danym dniu,
 - 3) metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności,
 - 4) tryb konsultacji ucznia i rodzica z nauczycielem.
11. W przypadku kształcenia na odległość oraz sytuacjach tego wymagających zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się on-line. Zawiadomienie o terminie Rady Pedagogicznej jest wysyłane przez przewodniczącego do nauczycieli na szkolny adres mailowy. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej będzie dostępny w formie elektronicznej.
12. Prawa i obowiązki rodzica podczas pracy szkoły w trybie zdalnym:
 - a) dla dobra dziecka wskazane jest regularne sprawdzanie i monitorowanie obecności dziecka na zajęciach postępów w nauce,
 - b) wszelkie wątpliwości należy wyjaśniać z wychowawcą lub nauczycielem, przedmiotowym, poprzez komunikator w e-dzienniku,
 - c) w sytuacjach trudnych istnieje możliwość kontaktowania się z pedagogiem, psychologiem.
13. W przypadku kształcenia na odległość potwierdzeniem uzyskania przez rodziców od nauczyciela w/w informacji będzie przesłanie przez nich na dziennik elektroniczny wiadomości o zapoznaniu się z proponowanymi ocenami.
14. Każdy rodzic ma możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia poprzez dziennik elektroniczny lub inną formą kontaktu ustaloną przez nauczycieli.
15. Zadania nauczyciela wynikające z pracy szkoły w trybie zdalnym:
 - 1) Organizuje pracę z uczniami, informując ich o obowiązującym trybie pracy.
 - 2) Zakres przekazywanych treści i zadań do wykonania jest dostosowany do możliwości psychofizycznych i technicznych uczniów.
 - 3) Każdy nauczyciel na swoim przedmiocie przeprowadza zajęcia pilotażowe z posługiwania się platformą Classroom.
 - 4) Komunikacja nauczyciela z rodzicami i uczniami odbywa się za pomocą dziennika elektronicznego i platformy Classroom. W szczególnych przypadkach innymi kanałami (telefon, e-mail).
 - 5) W uzasadnionych przypadkach możliwa jest videokonsultacja z uczniem i rodzicem.

6) W miarę potrzeb będzie organizowane nauczanie hybrydowe w różnych formach.

16. Podczas pracy szkoły w trybie zdalnym uczeń zobowiązany jest do:

- 1) regularnego sprawdzania wiadomości oraz zapoznawania się ze wszystkimi materiałami przesyłanymi i wskazanymi przez nauczyciela;
- 2) wykonywania przesyłanych zadań i ćwiczeń samodzielnie, odsyłania wykonanych prac w terminie wskazanym przez nauczyciela;
- 3) informowania nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w terminie i ustalenie wspólnie z nauczycielem nowego terminu, podpisywania przesyłanych prac;
- 4) uczeń ma prawo poprawić ocenę w terminie i formie ustalonej z nauczycielem.

Prawa i obowiązki uczniów określają szczegółowo szkolne procedury.

ROZDZIAŁ V

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 54.

Szkoła używa pieczęci urzędowych według ustalonego wzoru:

Zespół Szkolno-Przedszkolny w Kochcicach

42-713 Kochanowice, ul. Parkowa 45

§ 54.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentacje zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną, przepisami MEN oraz uchwałami i zarządzeniami organu prowadzącego i organu nadzorującego.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 55.

1. Statut lub poszczególne jego artykuły mogą być zmienione uchwałą Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców
2. Statut uchwała się na parlamentarnym zebraniu Rady Pedagogicznej odczytując zebrany pełny jego tekst.
3. Członkowie rady mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu.
4. Poprawki uchwała się przed zatwierdzeniem pełnego tekstu Statutu.
5. Ze zmianami w Statucie zatwierdzonym przez RP zapoznają rodziców wychowawcy klas na najbliższym zebraniu.

6. Uczniów ze zmianami w Statucie zapoznają wychowawcy oddziałów.

7. Na pierwszym zebraniu każdego roku szkolnego wychowawca zapoznaje rodziców uczniów klasy pierwszej ze Statutem obowiązującym w placówce.

§ 56.

Z dniem wejścia w życie znowelizowanego Statutu Publicznej Szkoły Podstawowej w Kochcicach, zgodnie z aktualną podstawą prawną poprzedni traci moc.

§ 57.

Tekst jednolity Statutu Publicznej Szkoły Podstawowej im. Januszka Korczaka w Kochcicach uchwalono 29.08.2022 r. z mocą obowiązującą od 01.09.2022 r.

podpis:

p.o. Dyrektora

Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Kochcicach

mgr Małgorzata Horst-Zdańkowsk

