Załącznik 1 do uchwały nr XXI/2016/2017

 Rady Pedagogicznej SP w Patrzykowie

 z dnia 19.06.2017r.

**STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**IM. JÓZEFA ZYWERTA**

**W PATRZYKOWIE**

Tekst ujednolicony Statutu Szkoły Podstawowej im. Józefa Zywerta w Patrzykowie ze zmianami 30 września 2020r.

**PATRZYKÓW 2020**

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Szkoła Podstawowa im. Józefa Zywerta w Patrzykowie zwana w dalszej części Statutu „Szkołą” jest szkołą niepubliczną w rozumieniu Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe ( Dz.U. z 2017r. poz. 59 ze zmianami), która :
2. Zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania w 8-letnim cyklu kształcenia.
3. Prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 5 – 6 letnich oraz 3 – 4 letnich, ale nie wcześniej niż od 2,5 roku życia.
4. Przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę obowiązku szkolnego.
5. Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
6. Realizuje ustalone dla szkoły podstawowej:

- podstawy programowe przedmiotów obowiązkowych,

- ramowy plan nauczania.

1. Niniejszy statut został opracowany na podstawie::
2. Ustawa z dnie 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe ( Dz.U. z 2017r. poz. 59 ze zmianami),
3. Ustawa z dnie 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe ( Dz.U.cz 2017r. poz. 60),
4. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty ( Dz.U. z 2016r., poz. 1943 i 1954),
5. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989r. ( Dz.U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
6. Rozporządzenie Prezesa rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002r. w sprawie „ Zasad techniki prawodawczej” ( Dz.U. Nr 100, poz. 908),
7. Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych ( Dz.U. 2015r. nr 0 poz.843 ),
8. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji ( Dz.U. z 2014r, poz. 1170)- zmiana 24.08.2016 ( Dz.U. z 2016, poz. 1368),
9. Rozporządzenie MEN z dnia 24 lipca 2015r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym ( Dz.U. z 2015, poz. 1113),
10. Rozporządzenie MEN z dnia 18 sierpnia 2015r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii ( Dz.U. z 2015, poz. 1249),
11. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży ( Dz.U. z 2014, poz. 1157),
12. Rozporządzenie Ministra edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach ( Dz.U. z 1992r. nr.36, poz. 155 ze zm. ),
13. Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach ( Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 ze zmianami),
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach ( Dz.U. poz. 532 ),
15. Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego ( Dz.U. z 2017r., poz.356),
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół ( Dz.U. z 30 sierpnia 2012r., poz. 977 ze zm. ),
17. Rozporządzenie MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli- podpisane 17 marca 2017r. ( Dz.U. z 2017r., poz. 649),
18. Rozporządzenie MEN w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego ( obwieszczenie MEN z dnia 18 sierpnia 2013r, poz. 395 ).

§ 1

1. Typ szkoły – szkoła podstawowa;
2. Organ prowadzący – Stowarzyszenie „ Przyjazne Zywertowo”;

Siedziba organu prowadzącego: Patrzyków 2a, 62-511 Kramsk;

1. Organ pełniący nadzór pedagogiczny – Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu;
2. Nazwa szkoły –Szkoła Podstawowa im. Józefa Zywerta w Patrzykowie;
3. Siedziba szkoły – Patrzyków 2a, 62-511 Kramsk.

tel. 63-247-96-29,

mail: sp.patrzykow@o2.pl,

strona: www.sppatrzykow.szkolnastrona.pl

§ 2

1. Ustalona nazwa

Szkoła Podstawowa im. Józefa Zywerta w Patrzykowie

1. Na pieczęci używana jest nazwa:

Szkoła Podstawowa

 im. Józefa Zywerta w Patrzykowie

 Patrzyków 2a, 62-511 Kramsk

1. Pieczęć urzędowa jest z godłem w części środkowej, umieszcza się na dokumentach szczególnej wagi, tj.: świadectwa, kopie świadectw, legitymacje szkolne, akt nadania stopnia nauczyciela kontraktowego.
2. Na stemplu:

Szkoła Podstawowa im. Józefa Zywerta

Patrzyków 2a, 62-511 Kramsk

1. Stempla szkoły używa się w pismach wychodzących ze szkoły np. zaświadczeniach, wnioskach, informacjach dla rodziców, opiniach itp.;
2. Stempla szkoły używa się w obiegu wewnętrznym np.: zarządzeniach dyrektora, pismach wewnętrznych np. kary, nagrody dyrektora, dokumenty szkolne, regulaminy, procedury, instrukcje itp.;
3. Stempla szkoły używa się w dokumentacji finansowej.

# INNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 3

1. Organem prowadzącym szkołę jest Stowarzyszenie „Przyjazne Zywertowo”. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny dla szkoły jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu, Oddział – Delegatura w Koninie.

§ 4

1. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat ( I etap: I-III, II etap: IV-VIII )
2. Ośmioletni cykl kształcenia zgodny z ramowym planem nauczania w klasach I – VIII i tygodniową liczbą godzin.
3. Szkoła prowadzi zajęcia w świetlicy szkolnej wynikające z planu nauczania. W zajęciach uczestniczą przede wszystkim uczniowie dojeżdżający oraz w miarę potrzeb i życzeń rodziców- uczniowie miejscowi.
4. Szkoła prowadzi:
5. nauczanie indywidualne;
6. w przypadkach uzasadnionych potrzebami szkoły oraz orzeczeniami i opiniami poradni psychologiczno – pedagogicznej istnieje możliwość zorganizowania nauczania indywidualnego, klasy wyrównawczej i integracyjnej na zasadach określonych zarządzeniami MEN.
7. W szkole organizuje się przygotowanie przedszkolne.
8. Wychowanie i nauczanie w Szkole Podstawowej im. Józefa Zywerta w Patrzykowie służy rozwijaniu w uczniach poczucia odpowiedzialności za siebie i innych, szacunku dla każdego człowieka.
9. Pierwotne i największe prawa wychowawcze posiadają rodzice w stosunku do swoich dzieci. Nauczyciele wspierają rodziców w dziedzinie wychowania.

§ 5

1. Do szkoły mogą być przyjmowani za zgodą dyrektora wszyscy uczniowie, jeśli istnieją ku temu warunki. Szczegółowe zasady rekrutacji zawarte są w Regulaminie rekrutacji uczniów do klasy I i oddziału przedszkolnego Szkoły Podstawowej im. Józefa Zywerta w Patrzykowie.
2. Sposób rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego ustala Organ Prowadzący we współpracy z dyrektorem.
3. Dyrektor opracowuje kryteria oraz zasady przyjęcia dzieci do oddziału przedszkolnego i klasy I. Przy zgłoszeniu większej liczby dzieci o ich przyjęciu decyduje Komisja Rekrutacyjna w oparciu o regulamin rekrutacji- Regulamin rekrutacji uczniów do klasy I i oddziału przedszkolnego Szkoły Podstawowej im. Józefa Zywerta w Patrzykowie.
4. Wpis dziecka na listę dzieci oddziału przedszkolnego dokonywany jest na podstawie pisemnego zgłoszenia oraz po uprzedniej rozmowie z rodzicami/opiekunami prawnymi, a w razie potrzeby po spotkaniu z dzieckiem i przedstawieniu dokumentów o stanie zdrowia dziecka.
5. Dyrektor może podjąć decyzję o nieprzyjęciu dziecka, w szczególności gdy rodzice/opiekunowie prawni zataili istotne informacje o dziecku lub nie dokonali obowiązkowych opłat.
6. Oddział przedszkolny przeprowadza rekrutację na podstawie zasady powszechnej dostępności.

CELE I ZADANIA

§ 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo- profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
2. Umożliwia i uwzględnia optymalne warunki rozwoju uczniów;
3. Przestrzega zasad bezpieczeństwa, oraz promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć szkolnych i przerw międzylekcyjnych;
4. Uświadamia uczniom poczucie tożsamości narodowej w toku zajęć lekcyjnych;
5. Rozwija uczucia patriotyczne poprzez organizację apeli i uroczystości z okazji rocznic państwowych, w naszej szkole przyjęto do realizacji:
	1. Święto Edukacji Narodowej – 14.10.
	2. Rocznicę Odzyskania Niepodległości - 11.11.
	3. Rocznicę Uchwalenia Konstytucji 3 Maja - 03.05.
	4. Święto Patrona Szkoły – 29.04.
6. Określa szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania, opracowanego zgodnie z odrębnymi przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, określa zasady przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów;
7. Szkoła zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia wynikających w szczególności: z niepełnosprawności, z niedostosowania społecznego, z zagrożenia niedostosowaniem społecznym; ze szczególnych uzdolnień; ze specyficznych trudności w uczeniu się; z zaburzeń komunikacji językowej; z choroby przewlekłej; z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych; z niepowodzeń edukacyjnych; z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi; z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
8. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest nieodpłatne,
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów,
10. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i inni,
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
* ucznia,
* rodziców ucznia,
* dyrektora,
* pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej,
* kuratora sądowego,
* nauczyciela, wychowawcy,
* specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
* poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
1. W szkole pomoc udzielana jest w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć logopedycznych, porad i konsultacji oraz innych form, zależnych od możliwości finansowych szkoły,
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje się w formie:
* zajęć rozwijających uzdolnienia dla szczególnie uzdolnionych uczniów, prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy; liczba uczestników tych zajęć wynosi do 8,
* zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego; liczba uczestników tych zajęć wynosi do 8,
* zajęć logopedycznych dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę; liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
* zajęć rewalidacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie i zalecenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
* zajęć korekcyjno-kompensacyjnych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się; liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5,
1. Dyrektor na podstawie zaleceń zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane. O udzielonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor niezwłocznie, pisemnie informuje rodziców ucznia, któremu taka pomoc jest udzielana,
2. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut,
3. Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej opracowuje programy edukacyjno- terapeutyczne , które określają zakres i sposób dostosowania programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
4. Zespół nauczycieli, wychowawców i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem jest zobowiązany dokonać co najmniej dwa razy w roku szkolnym okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielonej uczniowi oraz, w miarę możliwości dokonać modyfikacji indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego;
5. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez: umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania, ukończenia szkoły w skróconym czasie, udziału w konkursach przedmiotowych i kołach zainteresowań funkcjonujących na terenie szkoły. Uczeń ma prawo przystąpić do konkursów w innej szkole, jeżeli w szkole macierzystej takowego konkursu się nie organizuje;
6. Szkoła zapewnia upowszechnienie wiedzy ekologicznej wśród młodzieży oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska; kształtuje świadomość ekologiczną;
7. Szkoła kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji RP, a także wskazaniami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka;
8. Szkoła reprezentuje chrześcijański i etyczny system wartości, za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki przy zachowaniu zasad pełnej tolerancji w odniesieniu do uczniów i osób o innych światopoglądach, przekonaniach religijnych;
9. Szkoła umożliwia uczniom naukę religii lub etyki, zgodnie z życzeniem rodziców i rozporządzeniem MEN. Uczestniczenie lub nie uczestniczenie w nauce religii lub etyce nie może być powodem dyskryminacji:
10. organizacja religii w szkole odbywa się zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 36, poz. 155),
11. religia i etyka w szkole są organizowane dla uczniów na życzenie ich rodziców,
12. naukę etyki organizuje się w szkole, gdy liczba uczestniczących w tych zajęciach wynosi 1 lub więcej uczniów,
13. jeżeli w szkole zgłosi się mniej niż 7 osób danego wyznania, to organ prowadzący szkołę w porozumieniu z rodzicami i władzami kościoła organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub poza szkołą, w punkcie katechetycznym, ale liczba uczniów nie może być mniejsza niż 3;
14. Szkoła wychowuje dla pokoju i demokracji;
15. Szkoła rozwija wartości tj. humanizm, sprawiedliwość, równość, wolność, przyjaźń oraz szacunek dla innych narodów i ich osiągnięć;
16. Szkoła uczy szacunku dla drugiego człowieka i poszanowania godności osobistej;
17. Szkoła motywuje do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, kształtuje wrażliwość na piękno, dobro, miłość, rozwija talenty artystyczne, literackie, muzyczne, przyrodnicze i inne;
18. Szkoła rozwija kulturę i sprawność fizyczną, kształtuje nawyki uprawiania sportu, turystyki oraz innych form aktywnego wypoczynku;
19. Szkoła organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi poprzez nauczanie indywidualne po wydaniu orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
20. Szkoła określa zasady i formy współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki, uwzględnia ich prawo do znajomości zadań szkoły oraz przepisów prawa oświatowego;
21. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych:
22. dyrektor szkoły jest zobowiązany do zapewnienia uczniom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w czasie ich pobytu w szkole;
23. Szkoła realizuje zadania z zakresu profilaktyki poprzez Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły Podstawowej w Patrzykowie;
24. Szkoła określa Regulamin Organizacji Wycieczek , w tym innych imprez wyjazdowych;
25. Szkoła określa regulamin dyżurów nauczycielskich szczegółowo opisany w Regulaminie Pełnienia Dyżurów w Czasie Przerw;
26. Szkoła stwarza uczniom klas IV – VIII możliwość korzystania z zajęć wychowania do życia w rodzinie;
27. Szkoła zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienie opieki w szkole;
28. Szkoła zaopatruje w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych etapach edukacyjnych;
29. Szkoła kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
30. Szkoła wprowadza uczniów w świat wartości , w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywania wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia ( rodzina, przyjaciele );
31. Szkoła rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność, przedsiębiorczość;
32. Szkoła rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
33. Szkoła wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
34. Szkoła ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
35. Szkoła wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.
36. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły uwzględnia wiek uczniów, potrzeby środowiskowe oraz obowiązujące ogólnie przepisy bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
37. sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz przerw międzylekcyjnych,
38. sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek, obozów, biwaków, zielonych szkół organizowanych przez szkołę, pełnienie dyżurów nauczycielskich w szkole;
39. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza:
40. Uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie:
41. wychowawca klasy pierwszej ma obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły,
42. wychowawca klasy pierwszej ma obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach;
43. Uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu:
44. dostosowanie metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
45. organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.;
46. Uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała lub doraźna pomoc materialna:
47. korzystanie z dofinansowania obiadów w szkolnej stołówce,
48. pomocy materialnej w sytuacjach losowych w porozumieniu z organem prowadzącym;
49. Uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne:
50. Nauczanie indywidualne organizuje dyrektor szkoły w sposób zapewniający realizację wskazań wynikających z potrzeb edukacyjnych i zalecanych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz na okres określony w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego;
51. Nauczanie indywidualne ucznia prowadzone jest przez nauczycieli szkoły, w którym dyrektor szkoły powierza prowadzenie tych zajęć w zakresie, miejscu i czasie określonym przez dyrektora szkoły;
52. Zajęcia w ramach nauczania indywidualnego są dokumentowane zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania;
53. Zajęcia nauczania indywidualnego prowadzi się zgodnie z zaleceniami w miejscu pobytu ucznia , w szczególności w domu rodzinnym, na terenie szkoły lub w oddziale na niektórych zajęciach i w gabinetach;
54. Tygodniowy wymiar godzin nauczania indywidualnego dla ucznia określony jest w porozumieniu z organem prowadzącym, w oparciu o rozporządzenie w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży;
55. Szkoła udziela uczennicy będącej w ciąży wszelkiej niezbędniej pomocy do ukończenia przez nią edukacji, w miarę możliwości bez opóźnień ( ustawa z 07 stycznia 1993r. o planowaniu rodziny ):
56. Nieobecność uczennicy na wszelkich zajęciach szkolnych, związaną z jej sytuacją spowodowaną ciążą, porodem lub połogiem należy uznać za nieobecność usprawiedliwioną, która umożliwi wyznaczenie egzaminu klasyfikacyjnego w terminach dogodnych dla uczennicy, ustalonych w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy po upływie terminów obowiązkowych;
57. Poza zaświadczeniem lekarskim od uczennicy w ciąży nie mogą być wymagane inne zaświadczenia;
58. W ramach pomocy szkoła ponadto umożliwia indywidualny tok nauczania oraz pomoc psychologiczno- pedagogiczną.
59. Szkoła podejmuje działania wychowawczo-profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapię, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy. Działania te realizowane są poprzez:
60. rozmowy z pedagogiem;
61. udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia;
62. udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
63. podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im interesów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą;
64. system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;
65. współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
66. zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie;
67. działania koordynatora ds. bezpieczeństwa, a w szczególności:
68. współorganizowanie realizacji zadań wynikających z przyjętego programu działań,
69. szkolenie dla środowiska szkolnego,
70. koordynowanie prawidłowej realizacji zadań dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły związanych z bhp uczniów,
71. współpraca z inspektorem ds. bhp;
72. wskazywanie możliwych form wsparcia oferowanych przez szkołę oraz informowanie o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno- pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom ( prawnym opiekunom).
73. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
74. realizację podstawy programowej,
75. ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
76. pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
77. realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
78. umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych: koła zainteresowań, zajęcia sportowe.
79. Organem prowadzącym oddział przedszkolny jest Stowarzyszenie „Przyjazne Zywertowo” . Miejscem prowadzenia wychowania przedszkolnego jest Szkoła Podstawowa im. Zywerta w Patrzykowie. Organami oddziału przedszkolnego są :
80. Dyrektor Szkoły Podstawowej w Patrzykowie;
81. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej w Patrzykowie ( nauczyciele oddziału przedszkolnego wchodzą w jej skład).
82. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
83. sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości oddziału przedszkolnego;
84. współdziała z rodziną, pomagając jej w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki w szkole;
85. przygotowuje dzieci do podjęcia nauki szkolnej w ramach obowiązkowego wychowania przedszkolnego- umiejętności z zakresu czytania, przygotowanie dzieci do nabywania umiejętności pisania a także umiejętności matematycznych jako umiejętności niezbędnych do podjęcia nauki w szkole;
86. umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
87. wspiera wielokierunkową aktywność dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
88. tworzy warunki umożliwiające dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
89. zapewnienia prawidłową organizację warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomaga dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
90. wspiera samodzielną dziecięcą eksplorację świata, dobiera treści adekwatne do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
91. wzmacniana poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
92. tworzy sytuacje sprzyjające rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
93. przygotowuje do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dba o zdrowie psychiczne, zagadnienia te realizuje m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
94. stwarza sytuacje edukacyjne budujące wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
95. stwarza warunki pozwalające na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymuluje rozwój wrażliwości i umożliwia poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
96. stwarza warunki umożliwiające bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
97. współpracuje z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
98. kreuje, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacje prowadzące do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwija zachowania wynikające z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
99. systematycznie uzupełnia, za zgodą rodziców, realizowane treści wychowawcze o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
100. systematycznie wspiera rozwój mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
101. tworzy sytuacje edukacyjne sprzyjające budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęć poznawania innych kultur.
102. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
103. kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
104. budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
105. nabywanie przez dziecko kompetencji językowej;
106. integrowanie treści edukacyjnych;
107. wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
108. prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
109. współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w celu udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej;
110. zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
111. podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej
i religijnej;
112. zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły (dalsze spacery
i wycieczki); na każde 10 dzieci 1 osoba dorosła sprawująca opiekę;
113. oddział przedszkolny organizuje dla dzieci nieodpłatne lekcje religii. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela;
114. oddział przedszkolny organizuje dla dzieci obowiązkowe lekcje języka obcego nowożytnego;
115. w sprawowaniu opieki nad dziećmi konieczne jest przestrzeganie przez rodziców lub prawnych opiekunów obowiązku przyprowadzania lub odbierania dzieci
z oddziału przedszkolnego. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci określa Regulamin przyprowadzania i odprowadzania dzieci z oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Józefa Zywerta w Patrzykowie;
116. dziecko nie może być odbierane przez rodziców lub opiekunów będących pod wpływem alkoholu;
117. dzieciom będącym w trudnej sytuacji materialnej dyrektor w porozumieniu
z Radą Pedagogiczną może wystąpić do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej o przyznanie pomocy stałej lub doraźnej.
118. Szkoła realizuje cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
119. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
120. realizację podstawy programowej,
121. ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
122. pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
123. realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
124. umożliwienie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych i inne;
125. umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
126. organizowanie uroczystości z okazji świąt narodowych i kościelnych,
127. eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
128. organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru poprzez rodziców uczniów,
129. umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
130. poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
131. wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii czasów współczesnych;
132. sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
133. dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
134. organizowanie nauczania indywidualnego,
135. udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;
136. prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności poprzez:
137. diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
138. współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
139. informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii;
140. wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:
141. zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu,
142. zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła w domu rodzinnym, w środowisku rówieśniczym i w szkole;
143. zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
144. organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
145. za zgodą rodziców może ubezpieczyć uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
146. zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
147. zapewnia opiekę ciągła dzieciom realizującym przygotowanie przedszkolne z chwila przyjęcia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
148. zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
149. zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
150. zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
151. zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
152. zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
153. dba o rozwój moralny i duchowy dziecka przyjmując personalistyczną koncepcję osoby, kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o chrześcijański system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia m.in.:
154. wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety a centrum oddziaływań wychowawczych stanowi osoba patrona Józefa Zywerta,
155. uwrażliwia na potrzeby innych ludzi,
156. uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;

§ 7

# ORGANY SZKOŁY

1. Organami szkoły są:
2. Dyrektor Szkoły,
3. Rada Pedagogiczna
4. Rada Rodziców
5. Samorząd Uczniowski
6. Statut określa szczegółowe kompetencje, zasady współdziałania organów szkoły oraz

 sposób rozwiązywania sporów miedzy nimi.

1. Dyrektor szkoły:
2. kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
3. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju;
4. sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców, opracowuje plan nadzoru pedagogicznego, dwa razy w roku przedstawia radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
5. przewodniczy radzie pedagogicznej, realizuje uchwały rady pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym, niezgodne zaś wstrzymuje o czym powiadamia organ prowadzący szkołę i organ nadzorujący;
6. zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych po decyzji organu prowadzącego;
7. opracowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły do 30 kwietnia każdego roku;
8. dba o powierzone mienie;
9. dokonuje oceny pracy nauczycieli, oceny dorobku zawodowego, wyznacza opiekuna stażu dla nauczycieli stażystów i kontraktowych, zatwierdza plan rozwoju zawodowego, przeprowadza rozmowę kwalifikacyjną dla nauczyciela stażysty;
10. podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
11. współpracuje z Organem Prowadzącym, Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim;
12. prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
13. przestrzega postanowień Statutu;
14. jest zobowiązany zapewnić bezpieczeństwo uczniom i pracownikom szkoły;
15. podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w kolejnym roku szkolnym;
16. dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowane przez nauczycieli i zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną programy nauczania;
17. wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
18. występuje z wnioskiem do organu prowadzącego z informacją o rozpoczęciu procedury skreślenia ucznia z listy uczniów po wyczerpaniu w stosunku do ucznia wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych i zastosowaniu uprzednio kar określonych w statucie, które nie przyniosły rezultatów w postaci poprawy zachowania ucznia;
19. przypadki, w których dyrektor może wszcząć procedurę skreślenia ucznia z listy uczniów:
20. W przypadkach, kiedy wykroczenie przybierze drastyczny charakter i uczeń:

-wszedł w konflikt z prawem,

-popełnił wykroczenie o dużej szkodliwości społecznej ( kradzież, akt wandalizmu, chuligaństwo)

Konsekwencją bezpośrednią może być skreślenie ucznia z listy uczniów;

1. Uczeń wykazuje rażąco ordynarne zachowanie, naruszając w ten sposób

godność osobistą osób trzecich;

1. Uczeń zagraża bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
2. Uczeń narusza zasady i normy w szkole, sprawia trudności wychowawcze, a podjęte środki wychowawcze i zastosowane uprzednio kary określone w statucie nie przyniosły poprawy zachowania ucznia;
3. przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom szkoły po konsultacji z organem prowadzącym;
4. kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne

w zakresie zwolnienia z realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą

i przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego;

1. przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców propozycje realizacji zajęć wychowania fizycznego uwzględniając potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej; uwarunkowania lokalne; miejsce zamieszkania uczniów; tradycje sportowe środowiska lub szkoły; możliwości kadrowe;
2. organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
3. ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli , po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:

- zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy,

- materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;

 24) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub

 materiałów edukacyjnych;

 25) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników,

 materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów

 bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem podręcznikami

 i materiałami;

 26) ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów

 edukacyjnych;

 27) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie

 kształcenia specjalnego ucznia;

 28) organizuje zajęcia dodatkowe;

 29) opracowuje zakres obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych

 szkoły;

 30) prowadzi sprawy kadrowe i socjalne kadry pedagogicznej i pracowników

 niepedagogicznych;

 31) opracowuje plan lekcji i plan zastępstw;

 32) podpisuje dokumenty i prowadzi korespondencje listową i mailową;

 33) wnioskuje do Organu prowadzącego w sprawie rozwoju bazy materialno-

 technicznej szkoły;

 34) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

 35) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych

 organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem

 statutowym jest działalność wychowawcza i wzbogacanie form działalności

 dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;

 36) współpracuje z pielęgniarką środowiskową sprawującą profilaktyczną opiekę

 zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą.

 3a.

1. Rada Pedagogiczna
2. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych, uprawnionym do wydawania aktów prawa na terenie szkoły;
3. W skład rady pedagogicznej wchodzą dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej;
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły;
5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb;
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, Organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej;
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
8. zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców,
9. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
10. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
11. ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
12. ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
13. ustalenie szczegółów kryteriów stopni szkolnych oraz ocen zachowania ucznia, trybu i zasad ich ustalenia oraz trybu odwoławczego w tym zakresie,
14. podejmowanie uchwał w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły,
15. uchwalenie regulaminu swojej działalności oraz dokonywanie w nim zmian;
16. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
17. organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
18. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego,
19. podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, stosownie do przepisów ustawy,
20. zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
21. wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
22. propozycję dni wolnych od zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym;
23. Dyrektor szkoły może wnioskować o wydanie przez Radę Pedagogiczną opinii

w innych sprawach niż wymienione wyżej.

1. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej

½ członków rady, którzy są zobowiązani do nieujawniania spraw będących przedmiotem posiedzeń rady.

1. Uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego.
2. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
3. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygniecie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
6. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Rada Rodziców
8. W szkole działa Rada Rodziców. Działalność Rady Rodziców przebiega w oparciu o Statut Rady Rodziców, który został opracowany przez rodziców. Statut określa cele, struktury i zasady działania Rady Rodziców. Określa tryb i procedury powoływania Rady Rodziców, precyzuje kompetencje i zadania, wskazując szczególnie te, które dotyczą prac Prezydium/Zarządu, Komisji Rewizyjnej. Statut Rady Rodziców określa zasady gospodarki finansowej i wydatkowania funduszu Rady;
9. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, Organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
10. Rodzice są zobowiązani do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły oraz jego regularnego uczęszczania na zajęcia i zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
11. Rodzice mają obowiązek informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o spełnianiu obowiązku szkolnego poza granicami Polski;
12. Nieusprawiedliwiona nieobecność na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych powoduje wszczęcie procedur związanych z wezwaniem rodziców do natychmiastowej realizacji obowiązku szkolnego przez ich dzieci.
13. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
14. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe,
15. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
16. opiniowanie przedstawionej przez dyrektora propozycji realizacji zajęć wychowania fizycznego uwzględniając potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągniecia w danym sporcie lub aktywności fizycznej, uwarunkowania lokalne, miejsce zamieszkania uczniów, tradycje sportowe środowiska lub szkoły, możliwości kadrowe,
17. opiniowanie decyzji dyrektora o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
18. opiniowanie propozycji dyrektora szkoły zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
19. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art.26 przepisów Prawo oświatowe, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z Organem prowadzącym. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
20. Oddziałowa Rada Rodziców występuje do dyrektora szkoły z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I- III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.
21. Samorząd Uczniowski
22. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „ Samorządem”;
23. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły;
24. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez Radę Samorządu Uczniowskiego;
25. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły;
26. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów; samorząd może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących praw uczniów takich jak:
27. prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
28. prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
29. prawa do działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,
30. prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
31. prawa do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
32. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy:

a) pobudzenie uczniów do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych,

b) współdziałanie z dyrektorem szkoły w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki,

c) współdziałanie w rozwijaniu zainteresowań naukowych, kulturalnych, turystyczno- krajoznawczych, organizowaniu wypoczynku i rozrywki,

d) dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, organizowanie uczniów do wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy i szkoły,

e) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykającym trudności w szkole, w środowisku rówieśniczym i rodzinnym,

f) zgłaszanie uczniów do wyróżnień i nagród, a także kar,

g) rozwiazywanie konfliktów koleżeńskich.

 W ramach kompetencji stanowiącej do Samorządu Uczniowskiego należy

 uchwalenie regulaminu swojej działalności.

1. Samorząd ze swojego składu wyłania Radę Wolontariatu.
2. Cele i założenia Rady Wolontariatu to w szczególności:
3. rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
4. zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu,
5. przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej,
6. umożliwienie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych,
7. pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach,
8. wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.,
9. ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci,
10. promowanie życia bez uzależnień,
11. wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
12. W skład Rady Wolontariatu wchodzi po jednym przedstawicielu z poszczególnych oddziałów.
13. Opiekunem Rady Wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
14. Rada Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
15. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami o podejmowanych i planowanych działaniach przez:
16. zarządzenia wewnętrzne dyrektora szkoły,
17. ogłoszenia wywieszone na tablicy ogłoszeń na korytarzu na parterze budynku lub w pokoju nauczycielskim,
18. zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników obsługi, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem,
19. apele szkolne,
20. informacje pisemne;
21. Wszystkie organy współpracują ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiazywania wszystkich istotnych problemów.
22. Wszystkie organy współpracują ze sobą w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
23. Koordynatorem współdziałania organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, umożliwia rozwiazywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu, zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły, organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.

§ 8

ORGANIZACJA SZKOŁY

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy się – z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się śródrocznie w ciągu ostatniego pełnego tygodnia przed zakończeniem semestru, a roczne w ostatnim pełnym tygodniu przed zakończeniem zajęć dydaktycznych danego roku szkolnego. Szczegółowe zasady oceniania i klasyfikowania zawarte są w Zasadach Wewnątrzszkolnego Oceniania. Po posiedzeniu Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej dyrektor może zwołać nadzwyczajne posiedzenie Rady Pedagogicznej i zmienić ocenę zachowania śródroczną lub roczną ( podnieść lub obniżyć ).
3. W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
4. Wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający święta i kończy w pierwszy wtorek po świętach. Rok szkolny jest podzielony na 2 półrocza.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do 30 kwietnia każdego roku na podstawie planu nauczania. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 30 maja każdego roku.
6. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin i przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez organ prowadzący szkołę.
7. Na podstawie arkusza organizacji szkoły dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
8. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych w wymiarze 8 dni.
9. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych mogą być ustalone w dni świąt religijnych, które nie są dniami ustawowo wolnymi od pracy lub w inne dni jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami lokalnej społeczności oraz w dni, w których w szkole lub placówce odbywa się egzamin ósmoklasisty,
10. W czasie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych szkoła ma obowiązek zorganizować zajęcia wychowawczo- opiekuńcze i informować rodziców, prawnych opiekunów o możliwości udziału ucznia w tych zajęciach.
11. Dyrektor ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
12. Inne dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych dyrektor może ustalić w szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą Organu prowadzącego pod warunkiem zrealizowania zajęć w wyznaczone soboty.
13. Organizacja i realizacja zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji zadań:
14. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji zadań.
15. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:
16. materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN;
17. materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;
18. materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
19. platform edukacyjnych oraz materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym podręczników, kart pracy, zeszytów oraz ćwiczeń.
20. Komunikacja nauczyciel- uczeń oraz nauczyciel- rodzic odbywać się będzie:
21. za pośrednictwem dziennika elektronicznego, strony internetowej szkoły oraz klasowych poczt e-mail;
22. drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub SMS;
23. drogą mailową lub na zamkniętej grupie Faceeboka, Massengera, Skypa lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej;
24. poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji.
25. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
26. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową według planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form nauki na odległość.
27. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.

§ 9

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły dla uczniów jest oddział.
2. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń laboratoryjnych i innych, na zajęciach z języków obcych oraz informatyki.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy podczas ćwiczeń laboratoryjnych
w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów, oraz w zasadzie na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów w klasach IV-VIII.
4. W oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów można dokonywać podziału oddziału na grupy po zapewnieniu środków finansowych przez organ prowadzący szkołę.
5. Zajęcia wychowania fizycznego powinny prowadzone być w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej.
6. Liczba uczniów w klasach I – III:
7. Liczba uczniów w klasach I-III wynosi nie więcej niż 25 uczniów w oddziale;
8. Jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25, dyrektor szkoły-po poinformowaniu rady oddziałowej- dzieli dany oddział;
9. Dyrektor może odstąpić od podziału – zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25- na wniosek rady oddziałowej i po uzyskaniu zgody Organu prowadzącego;
10. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona o nie więcej niż 2 uczniów;
11. Jeżeli liczba uczniów w oddziale zostanie zwiększona , w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale;
12. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
13. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny.
14. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:
15. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego skierowany jest do uczniów i ich rodziców;
16. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
17. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywanie osobom zainteresowanym ( uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym,, europejskim i światowym na temat:
18. sieci szkół ponadpodstawowych,
19. rynku pracy,
20. trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach,
21. programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
22. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje przede wszystkim zadania:
23. udzielanie indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom ( prawnym opiekunom),
24. prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowanie kariery,
25. koordynowanie działań informacyjno- doradczych szkoły,
26. organizowanie spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy ( promowanie dobrych wzorców ),
27. wspieranie rodziców ( prawnych opiekunów ) poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych;
28. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych;
29. Zajęcia prowadzone są przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy;
30. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
31. zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku szkolnym w klasie siódmej i ósmej,
32. godzin do dyspozycji wychowawcy klasy,
33. spotkań z rodzicami,
34. indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
35. udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych,
36. udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego;
37. Współpraca z instytucjami wspierającymi:
38. kuratorium oświaty,
39. urzędem pracy,
40. poradnia psychologiczno- zawodową,
41. komendą OHP oraz innymi.

§ 10

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, z uwzględnieniem ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, szczegółowy zaś rozkład zajęć ustala nauczyciel.

§ 11

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna w klasach IV – VIII trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie obowiązkowych zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§12

* + - 1. Szkoła organizuje uczniom dowóz do szkoły i odwóz ze szkoły do miejsca zamieszkania na podstawie odrębnych przepisów ( Regulamin dowozów uczniów do szkoły i odwozów uczniów ze szkoły ).
			2. Szkoła opracowuje i realizuje koncepcję pracy szkoły ( plan pracy szkoły).

§ 13

PUNKT BIBLIOTECZNY

1. Punkt biblioteczny istniejący w szkole służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Punkt biblioteczny zajmuje pomieszczenie, które przeznaczone jest do przechowywania księgozbioru oraz prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego.
3. Punkt biblioteczny działa w oparciu o Regulamin Biblioteki Szkoły Podstawowej im. Józefa Zywerta w Patrzykowie.
4. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze ( książki, czasopisma ) i dokumenty niepiśmiennicze ( materiały audiowizualne ).
6. Bezpośredni nadzór nad punktem bibliotecznym sprawuje dyrektor szkoły.
7. Biblioteka:
8. służy rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców i rodziców;
9. prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry kierowniczej;
10. umożliwia prowadzenie pracy twórczej;
11. rozwija kompetencje czytelnicze uczniów;
12. stwarza warunki do rozwoju emocjonalnego i kulturalnego czytelników.
13. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
14. udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
15. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
16. rozbudzenie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
17. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną;
18. udział w programach i projektach promujących czytelnictwo wśród uczniów i rodziców;
19. organizowanie spotkań z autorami książek i innymi ciekawymi ludźmi kultury;
20. współpraca z nauczycielami, z samorządem uczniowskim w zakresie zaspokajania potrzeb czytelniczych;
21. przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym przy wykorzystaniu zasobów biblioteki;
22. opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece;
23. gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych;
24. współpraca z biblioteką gminną;
25. przeprowadzenie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

§ 14

ŚWIETLICA

1. Dla wszystkich uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole, czynna jest świetlica szkolna.
2. Świetlica jest czynna od godziny 700 do 1700.
3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
4. Świetlica działa w oparciu o Regulamin świetlicy Szkoły Podstawowej im. Józefa Zywerta w Patrzykowie.

§ 15

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z :
2. sal dydaktycznych z niezbędnym wyposażeniem,
3. sali gimnastycznej,
4. terenu rekreacyjnego, boiska sportowego,
5. z punktu bibliotecznego i świetlicy szkolnej,
6. z zaplecza kuchennego i stołówki,
7. gabinetu dyrektora ,
8. pracowni komputerowej,
9. sklepiku szkolnego.

§ 16

ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

1. Organizacja oddziału przedszkolnego:
2. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji roku szkolnego opracowany przez dyrektora;
3. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący;
4. W arkuszu organizacji określa się w szczególności:
5. liczbę pracowników,
6. czas pracy oddziału przedszkolnego;
7. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem, potrzeb, zainteresowań oraz uzdolnień;
8. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób;
9. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego dopuszczony do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły;
10. Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych jest dostosowany do potrzeb
 i możliwości psychofizycznych dzieci i wynosi 30 minut;
11. Czas trwania zajęć z religii wynosi 60 minut- dwa razy w tygodniu po 30 minut dla dzieci 5-6 letnich oraz 30 minut- dwa razy w tygodniu po 15 minut dla dzieci 2,5-4 letnich;
12. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale określają odrębne przepisy;
13. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel któremu powierzono opiekę nad oddziałem ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, potrzeb i zainteresowań dzieci oraz oczekiwań rodziców;
14. Ramowy rozkład dnia podany do wiadomości rodziców na tablicy informacyjnej określa godziny posiłków i czas realizacji zajęć - 5 godzin podstawy programowej - prowadzonych w oddziale przedszkolnym;
15. W szczególnych przypadkach dyrektor może zmienić organizację dnia w oddziale przedszkolnym, np. organizacja wyjścia, wycieczki, uroczystości;
16. Oddział przedszkolny może w czasie trwania roku szkolnego modyfikować ofertę edukacyjną w zależności od bieżących potrzeb;
17. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, a w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci:
18. 2,5-4-letnimi około 15 minut,
19. 5-6-letnimi około 30 minut;
20. Dzieci mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych:

język angielski; język niemiecki; logopedia; rytmika; wycieczki; inne imprezy organizowane przez oddział przedszkolny;

1. Ramowy rozkład dnia uwzględnia czas przyprowadzania i odbierania dzieci, godziny posiłków oraz czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie
 i opiekę;
2. Warunki korzystania z żywienia w oddziale przedszkolnym, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły;
3. Dzieci realizujące obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne uczestniczą obowiązkowo w zajęciach języka obcego.
4. Warunki przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego:
5. Rekrutacja do oddziału przedszkolnego odbywa się przez cały rok w zależności od wolnych miejsc;
6. Przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego ma miejsce po wypełnieniu karty zgłoszenia;
7. Dzieci przyjmowane są do oddziału przedszkolnego zgodnie z zasadami rekrutacji zawartymi w regulaminie rekrutacji;
8. Dopuszcza się przyjmowanie do oddziału przedszkolnego dzieci z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinią psychologa o wczesnym wspomaganiu rozwoju dziecka, o ile oddział przedszkolny może spełnić wymagania określone w orzeczeniu lub opinii.

§ 17

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY,

/ ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, logopedę, pedagoga, terapeutę pedagogicznego i innych specjalistów oraz pracowników obsługi.

1a. Nauczyciele zatrudnieni na pełen etat pracują 30 godzin dydaktycznych,

wychowawczych, świetlicowych i innych oraz 10 godzin do dyspozycji dyrektora przeciętnie w pięciodniowym tygodniu pracy.

1b. Nauczyciele pracują godziny ponadwymiarowe, jeśli wynika to z arkusza organizacyjnego szkoły zatwierdzonego przez organ prowadzący. Godziny ponadwymiarowe są dodatkowo płatne.

1c. Nauczyciele i pracownicy szkoły, decyzją organu prowadzącego, mają wypłacane premie finansowe.

1. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

2a. Szczegółowe zasady rozliczania czasu pracy nauczycieli określa Regulamin rozliczania czasu pracy nauczycieli.

1. Obsługę finansową zapewnia księgowa.
2. W/w osoby wykonują zadania zgodne z ustalonym przez dyrektora szkoły przydziałem obowiązków.

§ 18

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli jest związany z:
3. odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę (dotyczy wszystkich nauczycieli, wychowawców, pedagoga, nauczyciela biblioteki, nauczycieli świetlicy);
4. prawidłowym przygotowaniem się do lekcji;
5. przygotowaniem pomocy dydaktycznych;
6. bezstronnością i obiektywizmem w ocenianiu uczniów;
7. stosowaniem zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
8. rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień;
9. doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej poprzez uczestnictwo w konferencjach metodycznych, zespołach samokształceniowych, konsultacjach z doradcami metodycznymi;
10. realizowaniem zajęć opiekuńczych i wychowawczych, uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
11. zapoznawaniem się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
12. bieżącym zapoznawaniem się z regulaminami i procedurami, w oparciu o które funkcjonuje szkoła oraz zarządzeniami dyrektora szkoły, stosowaniem się do regulaminów i zarządzeń;
13. aktywnym uczestnictwem w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
14. udzielaniem rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.
15. Zadania opiekuńcze wykonywane są przez nauczycieli na następujących zasadach:
16. za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
17. za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów;
18. nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatce schodowej, na boisku szkolnym;
19. za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję;
20. za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają kierownik wycieczki i opiekunowie grupy.
21. Do podstawowych praw nauczyciela należy:
22. decydowanie w sprawie wyboru programu nauczania, doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
23. wybór podręczników zatwierdzonych przez MEN do użytku szkolnego;
24. decydowanie o treściach programowych w prowadzonym kole zainteresowań lub zespole;
25. decydowanie o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej swoich uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
26. opiniowanie oceny zachowania uczniów;
27. wnioskowanie w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów;
28. otrzymywania informacji dotyczących zmian w organizacji pracy szkoły;
29. otrzymywania pomocy naukowych, w miarę możliwości finansowych szkoły do prowadzenia lekcji zapewniających uczniom efektywne uczenie się;
30. korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony: dyrektora, szkoły, poradni psychologiczno-pedagogicznej, pedagoga szkolnego, psychologa, nauczycieli metodyków oraz innych nauczycieli;
31. otrzymywania nagrody za wyróżniające wyniki w pracy dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej.
32. Nauczyciel winien prowadzić następującą dokumentację:
33. dzienniki lekcyjne i dzienniki innych zajęć;
34. rozkłady materiału/ plany pracy z poszczególnych przedmiotów na dany rok szkolny (według aktualnych programów);
35. konspekty, scenariusze lekcyjne (nauczyciel stażysta);
36. sprawozdania z działalności, za którą nauczyciel jest odpowiedzialny.
37. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
38. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych. W razie potrzeby należy zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora szkoły.
39. Nauczyciel powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
40. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się. W przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej – obserwację ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień.

§ 19

1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne problemowo- zadaniowe.
2. Pracą zespołu przedmiotowego lub problemowo-zadaniowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
3. Pracą zespołu wychowawczego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
4. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
5. dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów nauczania dla danego etapu edukacyjnego;
6. integrowanie treści międzyprzedmiotowych;
7. analizowanie i monitorowanie postępów i osiągnięć uczniów oraz ustalenie wniosków do dalszej pracy;
8. organizowanie szkolnych i pozaszkolnych konkursów wiedzy;
9. uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem wycieczek i imprez;
10. doskonalenie pracy nauczycieli poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych;
11. zespołowe diagnozowanie wybranych zagadnień, szczególnie dotyczących realizacji programów nauczania, wewnątrzszkolnego oceniania, programu wychowawczo-profilaktycznego;
12. analizowanie wyników klasyfikowania i promowania uczniów;
13. analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne i przekazywane szkole przez rodziców uczniów;
14. ustalenie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej i przedstawienie dyrektorowi propozycji w tym zakresie;
15. współpraca z rodzicami uczniów w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
16. współpraca z pedagogiem szkolnym, poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
17. W celu wymiany doświadczeń oraz monitorowania pracy szkoły tworzy się następujące zespoły przedmiotowe:
18. zespół nauczycieli wychowania przedszkolnego;
19. zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
20. zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
21. zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno- przyrodniczych.
22. Dyrektor może tworzyć inne zespoły zgodnie z potrzebami szkoły.
23. Dyrektor szkoły tworzy zespół na czas określony lub nieokreślony.
24. Zespoły pracują w oparciu o założenia zawarte w planie pracy szkoły i planie pracy zespołu.
25. Zespoły z początkiem roku szkolnego, jednak nie później niż do połowy września, opracowują założenia do pracy na dany rok szkolny i zapoznają z nimi Radę Pedagogiczną.
26. Spotkania zespołów odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w półroczu. Zespoły dokumentują swoje spotkania.
27. Na koniec I półrocza i koniec roku szkolnego zespoły przedstawiają na Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z realizacji planu pracy zespołu i wnioski do dalszej pracy.
28. Dyrektor może tworzyć inne zespoły niż wymienione w ust. 4 i 5, w szczególności zespoły zadaniowe.
29. W szkole powołany jest zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którego pracami kieruje pedagog szkolny. W skład zespołu wchodzą specjaliści ( logopeda, terapeuta pedagogiczny, pedagog, inni) oraz wychowawca ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
30. Nauczyciele, wychowawcy lub specjaliści informują bezzwłocznie wychowawcę klasy w przypadku, gdy stwierdzą, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
31. Wychowawca klasy informuje pedagoga szkolnego oraz innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
32. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca klasy wraz z pedagogiem szkolnym planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają wspólnie z dyrektorem szkoły formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
33. Wychowawca klasy współpracuje z rodzicami ucznia, pedagogiem szkolnym i innymi nauczycielami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, uwzględniając wnioski zawarte w dokumentacji ucznia.
34. Do zadań pedagoga i terapeuty pedagogicznego w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
35. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
36. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych;
37. zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja rożnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
38. prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
39. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
40. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
41. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
42. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
43. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
44. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- - pedagogicznej.
45. Do zadań logopedy w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
46. prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
47. diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
48. prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
49. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
50. prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
51. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
52. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej , który w porozumieniu z dyrektorem , podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
53. Podczas udzielania pomocy uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego formy i okres udzielania pomocy są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z przepisami prawa oświatowego. W powyższym programie uwzględniane są wnioski do dalszej pracy z uczniem, a o objęciu pomocą psychologiczno-pedagogiczną informowani są pisemnie, przez dyrektora- rodzice ucznia.

§ 20

1. Sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami sprowadza się do następujących zadań wychowawcy:
2. tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia, inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów, podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów;
3. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie;
4. utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów;
5. współpracuje z pedagogiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną w Koninie, filia w Ślesinie;
6. powiadamia o przewidywanym dla ucznia półrocznym / rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed zakończeniem nauki;
7. prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej.
8. Zadania wychowawcy klasy:
9. Wychowawca klasy sprawuje bezpośrednią opiekę nad uczniami i kieruje życiem zespołowym klasy;
10. Głównym zadaniem wychowawcy klasy jest:
11. prowadzenie, w powierzonej mu klasie, planowej pracy, zmierzającej do pełnej realizacji tego zadania,
12. bliższe poznanie uczniów przez wychowawcę i utrzymanie z nimi stałego kontaktu,
13. dobra znajomość uczniów i całego zespołu klasowego, poznanie warunków ich życia, potrzeb i właściwości co pozwoli wychowawcy na wytyczenie słusznego kierunku i stosowanie właściwych metod pracy,
14. w celu skoordynowania i ujednolicenia oddziaływania wychowawczego na uczniów wychowawca działa w ścisłym kontakcie z nauczycielami i innymi pracownikami pedagogicznymi szkoły, którzy prowadzą zajęcia z uczniami danej klasy, współpracuje z rodzicami;
15. Zadaniem wychowawcy klasowego jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
16. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
17. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
18. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów, pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
19. Wychowawca w celu realizacji powyższych zadań:
20. otacza indywidualną opieką każdego ucznia,
21. planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
* różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespoły uczniów,
* ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
1. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to również uczniów uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
2. utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
* poznania i ustalenia potrzeb ich dzieci,
* współdziałania z rodzicami tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci, otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
* włączania ich w sprawy klasy i szkoły,
1. współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień ucznia,
2. organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
3. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych.
4. Ponadto do obowiązków wychowawcy należą:
5. troska o właściwy stosunek uczniów do nauki i o jak najlepsze wyniki nauczania, w szczególności:
6. czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy zadawanej do domu, utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami powierzonej mu klasy dla ustalenia jednolitych wymagań wobec uczniów i sposobów udzielania im pomocy w nauce szkolnej (zainteresowanie się postępami uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy mają trudności w nauce),
7. analizowanie wspólne z zespołem uczniowskim i nauczycielami przyczyn niepowodzeń uczniów w pracy szkolnej i podejmowanie środków zaradczych,
8. pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników nauczania,
9. dbanie regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn opuszczania przez nich zajęć, udzielenie wskazówek i podejmowanie inicjatywy w sprawie organizowania pomocy dla tych, którzy opuścili zajęcia szkolne i mają trudności w uzupełnianiu materiału,
10. współdziałanie z bibliotekarzem szkolnym w organizowaniu czytelnictwa, pobudzanie uczniów do aktywnego udziału w pracach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
11. systematyczne współdziałanie z pedagogiem szkoły w celu wyeliminowania trudności wychowawczych,
12. troska o wychowanie moralno-społeczne uczniów, w szczególności:
* kształtowanie wzajemnych stosunków miedzy uczniami na zasadach życzliwości, wytwarzania atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich więzów koleżeństwa i przyjaźni,
* egzekwowanie noszenia przez uczniów schludnego lub galowego stroju w zależności od sytuacji,
* rozwiązywanie społecznej aktywności uczniów na terenie szkoły i szerszego środowiska m.in.: przyzwyczajenie uczniów do wspólnego gospodarowania na terenie szkoły i szerszego środowiska, wyrabianie w nich poczucia współodpowiedzialności za ład, czystość i estetykę szkoły, organizowanie w tym celu różnych form samoobsługi,
* rozwiązywanie samorządnych form społecznego życia klasy,
* interesowanie się udziałem uczniów w pracach organizacji uczniowskich, utrzymywanie kontaktu z opiekunami tych organizacji,
* budzenie zainteresowania uczniów potrzebami środowiska, inspirowanie ich udziału na rzecz tego środowiska,
* wywieranie wpływu na kształtowanie warunków życia w szkole, poza szkołą tak, aby sprzyjały ich rozwojowi i zaspokojeniu potrzeb zabawy, rozrywki oraz rozwijaniu inicjatywy i samodzielności,
* współdziałanie w kierunku wyrabiania u uczniów nawyku rzetelnej pracy,
* badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych, udzielenie wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach, wychowawczych,
1. opieka nad zdrowiem uczniów, w szczególności:
* wdrażanie uczniów do dbania o higienę osobistą i stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bhp w życiu szkolnym i przedszkolnym,
* interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się
z rodzicami w sprawach ich zdrowia,
1. wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy:
* prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen,
* wpisywanie świadectw szkolnych,
* wykonywanie innych czynności administracyjnych dotyczących klasy zgodnie z zarządzeniami dyrektora i Rady pedagogicznej,
1. dla zachowania ciągłości i planowości pracy wychowawczej, wychowawca powinien ustalić na początku każdego roku szkolnego
w porozumieniu z dyrektorem szkoły treść i formy swojej działalności wychowawczej, zgodnym ze szkolnym programem wychowawczo- profilaktycznym,
2. wychowawca klasy składa na posiedzeniach Rady Pedagogicznej sprawozdanie
z przebiegu i wyników swojej pracy,
3. na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele przedmiotów i wychowawcy klasy są zobowiązani poinformować ucznia o przewidzianych dla niego stopniach okresowych (rocznych),
4. o przewidywanym dla ucznia rocznym stopniu niedostatecznym należy poinformować ucznia i jego rodziców w formie pisemnej (z pieczątką szkoły) na miesiąc przed posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej rocznej . Kopię listu do rodziców wychowawca zostawia w swojej teczce i odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym;
5. Wychowawca usprawiedliwia nieobecność ucznia w szkole na podstawie usprawiedliwienia napisanego własnoręcznie przez rodzica (prawnego opiekuna) lub na podstawie zaświadczenia wystawionego przez lekarza:
6. usprawiedliwienie musi zawierać konkretną datę i powód nieobecności ucznia,
7. usprawiedliwienie musi zawierać czytelny podpis rodzica (opiekuna), zgodny z wzorem podpisu złożonym w dzienniku lekcyjnym,
8. usprawiedliwienie nie może nastąpić później niż dwa tygodnie od ostatniego dnia nieobecności ucznia w szkole ( po tym terminie nieobecność pozostaje nieusprawiedliwiona);
9. Wychowawca może zwolnić ucznia z zajęć :
10. na pisemna lub osobistą prośbę rodziców- po uzgodnieniu wychowawcy z rodzicem lub nauczyciela przedmiotu z rodzicem czasu zwolnienia ucznia. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor szkoły,
11. w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców przez ucznia lub nauczyciela, innego pracownika szkoły - odebranie ucznia przez rodzica lub osobę pisemnie przez niego upoważnioną,
12. w razie wątpliwości, co do wiarygodności napisanego zwolnienia, wychowawca winien potwierdzić je w rozmowie telefonicznej; rodzic może osobiście zwolnić z zajęć szkolnych potwierdzając swoją tożsamość,
13. w sytuacji, gdy po odbiór ucznia zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających , dyrektor lub wychowawca nie pozwala na odebranie dziecka ze szkoły i wzywa policję,
14. wychowawca lub dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomić o zwolnieniu ucznia nauczycieli, z którymi dany uczeń powinien mieć lekcje;
15. Teczka wychowawcy klasy powinna zawierać:
16. listę uczniów danej klasy ( imię, nazwisko, adres, telefon kontaktowy rodziców, PESEL, wzrost ucznia),
17. listę dzieci ubezpieczonych,
18. notatki odnośnie klasy z działalności wychowawcy,
19. korespondencje z rodzicami,
20. zeszyty spraw finansowych,
21. usprawiedliwienia nieobecności w szkole,
22. plan pracy wychowawczej na dany rok szkolny,
23. plan godzin do dyspozycji wychowawcy klasy,
24. zeszyt uwag i pochwał.
25. Sposób postępowania z dokumentacją stanowiącą wartość archiwalną: Wychowawca klasy zdaje dyrektorowi szkoły dokumenty stanowiące wartość archiwalną do końca roku szkolnego, najpóźniej w ostatnim dniu zajęć edukacyjnych każdego roku szkolnego.
26. Do podstawowych praw nauczyciela - wychowawcy należy:
27. Współdecydowanie z uczniami i ich rodzicami o programie oraz planie działań wychowawczych na dany rok szkolny;
28. Decydowania o ocenie z zachowania swoich wychowanków;
29. Ustanowienie własnych form nagradzania wychowanków;
30. Wnioskowanie o rozwiązanie problemów społecznych, zdrowotnych i materialnych swoich wychowanków do dyrekcji szkoły;
31. Uzyskanie w swojej pracy wychowawczej pomocy od dyrekcji szkoły, pedagoga, psychologa, właściwych placówek i instytucji oświatowych oraz innych wspomagających szkołę;
32. Przyznawanie zaangażowanym rodzicom dyplomów uznania.
33. Pracownik szkoły ma prawo do:
34. Poszanowania godności;
35. Równouprawnienia pod względem płci, wieku, rasy, narodowości, przekonań politycznych, religijnych, przynależności do związków zawodowych, a także równouprawnienia pracowników niepełnosprawnych;
36. Terminowego wypłacania wynagrodzenia;
37. Wypoczynku oraz co najmniej 15 – minutowej przerwy w pracy;
38. Płatnego urlopu;
39. Bezpiecznych warunków pracy;
40. Ubezpieczeń.
41. Zadania nauczyciela wychowania przedszkolnego

1) Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków;

2) Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności
i zainteresowania; dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy;

3) Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej
i przyrodniczej;

4) Planuje i prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania w przedszkolu – odpowiada za jego jakość;

5) Nauczyciel przeprowadza w roku szkolnym, poprzedzającym rok, w którym jest możliwe rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizę gotowości dziecka do nauki w szkole;

6) W pracy dydaktyczno – wychowawczej współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;

7) Nauczyciel prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu swoich wychowanków;

1. Planuje pracę w systemie tygodniowym lub miesięcznym;
2. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora i Rady Pedagogicznej;
3. Zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
4. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych;
5. Nauczyciel w ciągu roku szkolnego organizuje zebrania z rodzicami oraz w miarę potrzeb spotkania indywidualne;
6. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem nauczania i Statutem szkoły;
7. Nauczyciel ma stale doskonalić metody pracy z dziećmi, podnosić swoją wiedzę pedagogiczną, rozwijać i doskonalić swój warsztat pracy, uczestniczyć w różnych formach doskonalenia zawodowego.
8. Nauczyciel wychowania przedszkolnego ma prawo do:
9. decydowania w sprawie wyboru programu nauczania, doboru metod, podręczników, form organizacyjnych i środków dydaktycznych ,za zgodą dyrektora;
10. szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i dzieci;
11. wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi;
12. stałego rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego;
13. wynagrodzenia za swoją pracę i urlopu wypoczynkowego;
14. jawnej i umotywowanej oceny swojej pracy.
15. W szkole może być zatrudniona pomoc nauczyciela:
16. pomoc nauczyciela współpracuje z dyrektorem oraz pracownikami pedagogicznymi w wychowaniu dzieci, współdziała z pracownikami obsługi w utrzymaniu ładu i porządku w Sali oraz dba o należytą dyscyplinę pracy;
17. zachowuje się taktownie wobec przełożonych, dzieci, rodziców, współpracowników i interesantów oraz unika w swej pracy wszystkiego, co mogłoby obniżyć poszanowanie, jakim winna cieszyć się jako pomocnik wychowawcy dzieci;
18. pomoc nauczyciela powinny cechować:
19. sumienność i punktualność w wykonywaniu obowiązków szkolnych,
20. uprzejmość i życzliwość w stosunku do współpracowników, rodziców i interesantów,
21. właściwa kultura życia codziennego;
22. bezpośrednim przełożonym pomocy nauczyciela jest dyrektor szkoły;
23. pomoc nauczyciela wypełnia swoje obowiązki w czasie i miejscu określonym przez organizację pracy szkoły;
24. w czasie pracy pomocy nauczyciela nie wolno oddalać się z terenu szkoły bez zezwolenia dyrektora szkoły lub osoby do tego upoważnionej;
25. pomoc nauczyciel ściśle współpracuje z nauczycielem oddziału;
26. pomoc nauczyciela zobowiązana jest do przestrzegania ustalonego czasu pracy i wykorzystywania go w sposób efektywny;
27. pomoc nauczyciela ma obowiązek przestrzegać ustalonego porządku i regulaminu pracy, przepisów bhp, przeciwpożarowych, tajemnicy służbowej oraz norm i zasad zawartych w regulaminach oraz zarządzeniach wewnętrznych dyrektora szkoły;
28. do podstawowych obowiązków pomocy nauczyciela należy:
29. rzetelne i efektywne wykonywanie swojej pracy,
30. przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
31. dbanie o dobro pracodawcy, chronienie jego mienia oraz zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkody,
32. zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nią,
33. bieżące śledzenie przepisów prawa dotyczących stanowiska pracy;
34. zasadnicze obowiązki pomocy nauczyciela obejmują spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do podopiecznych zlecane przez nauczyciela oddziału ( nauczyciela zajęć edukacyjnych ):
35. pomoc w organizowaniu i prowadzeniu pracy opiekuńczo-wychowawczej,
36. uczestniczenie w wycieczkach i spacerach,
37. organizowanie wypoczynku dzieci,
38. dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków,
39. pomoc nauczycielowi podczas zajęć,
40. usuwanie wszelkich dostrzeżonych braków i błędów grożących wypadkiem lub mogących przynieść szkodę zdrowiu dzieci- jeśli usunięcie ich we własnym zakresie jest niemożliwe, należy zgłosić ten fakt dyrektorowi szkoły.
41. W szkole utworzone są następujące stanowiska niepedagogiczne:
42. pracownik obsługi;
43. palacz- konserwator.
44. Do zadań pracowników niepedagogicznych szkoły należy w szczególności:
45. rzetelne wywiązywanie się z zadań i obowiązków określonych odrębnym dokumentem- zakres obowiązków pracowników obsługi, zakres obowiązków palacza- konserwatora, będących załącznikiem do umowy o pracę pracownika szkoły;
46. wykonywanie powyższych zadań w sposób gwarantujący przede wszystkim zapewnienie uczniom bezpieczeństwa.
47. Prawa pracowników określa § 20 ustęp 5 niniejszego statutu.

§ 21

##### UCZNIOWIE SZKOŁY

1. Obowiązkiem szkolnym są objęte dzieci od 7 roku życia. Dziecko ma prawo do rozpoczęcia edukacji szkolnej od 6 roku życia:
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
3. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa jeżeli dziecko: a) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo

 b) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną założoną zgodnie z art. 168 oraz zatrudniają- cą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno- -pedagogicznych.

1. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci od lat 3, ale nie wcześniej niż od 2,5 roku życia.
2. Do szkoły dyrektor przyjmuje wszystkich uczniów, jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają.
3. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.
4. Dzieciom, które mają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego można odroczyć obowiązek szkolny, jednak nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. W przypadku odroczenia dziecko kontynuuje przygotowanie przedszkolne.

§ 22

WYCHOWANKOWIE ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

1. W przypadku odroczenia realizacji obowiązku szkolnego dziecko może uczęszczać do przedszkola do ukończenia 9 roku życia.
2. Dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego ma prawo do:
3. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami pracy umysłowej;
4. ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności osobistej;
5. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym;
6. uczestniczenia w lekcjach religii, jeżeli tak zadecydowali rodzice.
7. Dziecko może zostać skreślone z listy dzieci przyjętych do oddziału przedszkolnego w przypadku gdy:
8. zachowanie dziecka powoduje zagrożenie zdrowia lub życia wychowanków oddziału przedszkolnego;
9. rodzice/opiekunowie zataili informację o stanie zdrowia dziecka, co uniemożliwia prawidłowy proces wychowawczo-dydaktyczny;
10. nastąpi brak współpracy pomiędzy rodzicami/opiekunami a personelem dydaktycznym oddziału przedszkolnego w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczo-dydaktycznych.
11. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dotyczy dzieci sześcioletnich.
12. Dziecko w wieku od 3 do 5 roku życia ma prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są także dzieci które ukończyły 2,5 rok życia.

§ 23

TRYB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW

1. Dyrektor szkoły jako przewodniczący Rady Pedagogicznej:
2. rozstrzyga sprawy szkolne wśród członków Rady Pedagogicznej, które pominięto w jej regulaminie;
3. przyjmuje i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
4. negocjuje w sprawach konfliktowych miedzy uczniami, rodzicami i nauczycielami;
5. dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie;
6. wynoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem dobra publicznego;
7. wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli ich działalność narusza interesy szkoły;
8. zawiesza wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli jest ona sprzeczna z prawem lub interesem szkoły i w terminie określonym w regulaminie Rady uzgadnia sposoby postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały, w przypadku braku rozstrzygnięcia przekazuje sprawę do rozwiązania Organowi prowadzącemu.
9. Spory, których załatwienie wymaga współdziałania dyrektora, Rady Pedagogicznej, wychowawców klas lub nauczycieli są rozpatrywane przy współudziale wszystkich zainteresowanych stron.
10. Spory pomiędzy szkołą, a uczniami i ich rodzicami dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania rozpatruje dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej; ich decyzje muszą być zgodne z obowiązującymi przepisami oraz zasadami ustalenia trybu odwoławczego zawartymi w zasadach oceniania wewnątrzszkolnego.
11. Rozstrzyganie sporu nie może przekroczyć 14 dni, chyba że przepisy prawa w tej sprawie stanowią inaczej. Spory, o których mowa w pkt. 3 są rozstrzygane w terminie 7 dni.
12. Do rozstrzygnięcia sporu dyrektor może powołać komisję w składzie po dwóch przedstawicieli stron sporu.
13. Nauczycielowi przysługuje odwołanie od ustalonej oceny wg zasad określonych odrębnymi przepisami.
14. Kwestie sporne z nauczycielami uczeń rozwiązuje za pośrednictwem wychowawcy lub Samorządu Uczniowskiego.
15. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz nich dyrektor szkoły jest zobowiązany do zbadania przyczyny konfliktu, wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
16. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 24

#### PRAWA UCZNIÓW

1. Uczeń szkoły ma prawo do znajomości swoich praw:
2. szkoła dostarcza uczniom podstawowych informacji na temat ich praw;
3. dyrektor szkoły umożliwia uczniom zapoznanie się ze statutem.

Statut szkoły jest ogólnodostępny i znajduje się w szkolnej bibliotece oraz na stronie internetowej szkoły: www.sppatrzykow.szkolnastrona.pl

1. Uczeń ma prawo do:
2. otrzymania informacji z różnych źródeł „ideologicznych”, różnych koncepcji filozoficznych, bez cenzury (z wyjątkiem konieczności ograniczeń, o których mowa w odnośnych artykułach oraz ze względu na wiek, zdolności percepcyjne);
3. otrzymania informacji dotyczących ucznia o zapadających
w szkole decyzjach, takich jak np. ocena z przedmiotów;
4. wolności wypowiadania poglądów i opinii, w tym w sprawach ucznia to:
5. możliwość wypowiadania własnych sądów światopoglądowych, opinii o bohaterach historycznych, literackich,
6. możliwość wypowiadania opinii na temat programów i metod nauczania oraz spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu,
7. możliwość wygłaszania opinii, przedstawienia stanowiska (obrony) we własnej sprawie,
8. możliwość przestawienia własnego stanowiska, gdy zapadają decyzje dotyczące uczniów;
9. wolności myśli, sumienia, wyznawania:
10. uczeń ma możliwości uzewnętrznienia przekonań religijnych
i światopoglądowych,
11. szkoła zapewnia równe traktowanie, niezależnie od wyznawanej religii, światopoglądu,
12. w szkole przestrzegana jest tolerancja wobec „inności” religijnej, kulturowej, etnicznej;
13. wolności zrzeszenia się:
14. uczeń ma możliwość działania w samorządzie szkolnym,
15. w szkole działa Samorząd Uczniowski, który decyduje o ważnych sprawach dotyczących uczniów,
16. uczniowie mają możliwość wydawania gazetki szkolnej, w której wypowiadają się na temat swojej działalności oraz w sprawach szkoły;
17. wolności od poniżającego traktowania i karania - w szkole nie wolno stosować kar naruszających godność i nietykalność cielesną ucznia:
18. zakaz stosowania jakichkolwiek form przemocy fizycznej (ochrona nietykalności cielesnej),
19. poszanowanie godności ucznia (zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej);
20. ochrony prywatności ucznia - w szkole prawo do prywatności oznacza:
21. ochronę danych osobistych (np. informacje o stanie zdrowia, wyniki testów psychologicznych, informacje dotyczące rodziny- status materialny, wykształcenie rodziców, ewentualne problemy- alkoholizm, rozwód itp.),
22. zakaz publicznego komentowania sytuacji rodzinnej, społecznej, osobistej ucznia;
23. równego traktowanie wobec prawa szkolnego - oznacza to:
24. jednakowe ocenianie i traktowanie ucznia bez względu na jego wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny czy status ucznia (dobry- słaby),
25. równe traktowanie w sytuacji konfliktu ucznia – nauczyciela (możliwość dowiedzenia swoich racji),
26. życzliwe i podmiotowe traktowanie w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
27. odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych,
28. ma prawo do niezdawania prac domowych na czas ferii i przerw świątecznych,
29. do powiadomienia z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych, sprawdzianów z wiadomości: w ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy,
30. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
31. korzystania z bezpłatnego podręcznika (Regulamin korzystania z bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych );
32. bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
33. Prawa proceduralne.

## W sytuacji nieprzestrzegania praw zawartych w Statucie przez

uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły uczeń ma prawo:

1. zwrócić się w danej sprawie do wychowawcy klasy,
2. przez wychowawcę klasy ma prawo zwrócić się w danej sprawie do dyrektora szkoły,
3. przez dyrektora szkoły i Radę Pedagogiczna do Rady Rodziców lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą;
4. Ze swoją sprawą uczeń może zwrócić się w formie ustnej lub pisemnej;
5. W imieniu dziecka mogą wystąpić rodzice;
6. Działania wyjaśniające powinny być podjęte w terminie nie dłuższym niż 14 dni.

§ 25

OBOWIĄZKI UCZNIÓW

Uczeń ma obowiązek:

1. Przestrzegać postanowienia zawarte w Statucie szkoły.
2. Stosować się do zasad i regulaminów obowiązujących w szkole.
3. Zachowywać się każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka.
4. Nosić schludny strój: stonowane kolory odzieży wierzchniej (bez jaskrawych i wielobarwnych strojów), nie noszenia biżuterii zagrażającej życiu i zdrowiu ucznia i innych, nie używania makijażu, bez farbowanych włosów i pomalowanych paznokci, nie noszenia krótkich spódnic i spodni biodrówek, bez bluzek z dużymi dekoltami; ucznia obowiązuje strój galowy podczas uroczystości szkolnych i lokalnych: granatowe lub czarne spodnie i spódnice, białe bluzki lub koszule.
5. Wykorzystywać w pełni czasu przeznaczony na naukę do rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, systematycznego przygotowania się zajęć szkolnych, uczestniczenia w wybranych przez siebie organizacjach młodzieżowych, zajęciach pozalekcyjnych lub wyrównawczych.
6. Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych wynikających z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie, pomimo spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest do przybycia do Sali, w której odbywają się zajęcia.
7. Systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu.
8. Zachowywać należytą uwagę w czasie zajęć lekcyjnych, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie zajęć, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela- nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar.
9. Usprawiedliwiać nieobecność na zajęciach szkolnych – usprawiedliwienie winien przedłożyć wychowawcy w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły:
10. usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dzieci na zajęciach- oświadczenie musi być podpisane przez jednego lub obojga rodziców,
11. dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie;
12. Dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
13. Postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbać o honor i tradycję szkoły, współtworzyć jej autorytet.
14. Nie przynoszenia do szkoły przedmiotów wartościowych, dużych kwot pieniężnych (za zaginięcie tych przedmiotów szkoła nie ponosi odpowiedzialności).
15. Nie przynoszenia do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów np. ostrych narzędzi, materiałów wybuchowych i innych.
16. Zabrania się korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas przerw śródlekcyjnych, zajęć lekcyjnych, zajęć pozalekcyjnych. Urządzenia powinny być wyłączone po wejściu na teren szkoły. Z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych można korzystać wyłącznie za zgoda osoby sprawującej opiekę. Nagrywanie dźwięku i obrazu na terenie szkoły jest zabronione. Naruszenie przez ucznia powyższych zasad, skutkuje zatrzymaniem telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego w depozycie u dyrektora szkoły. Do odbioru urządzenia uprawniony jest rodzic ( prawny opiekun ) ucznia za pisemnym potwierdzeniem. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenia, zgubienie, kradzież posiadanego przez ucznia sprzętu elektronicznego.
17. Ucznia obowiązuje całkowity zakaz ćwiczeń na zajęciach sportowych i lekcjach wychowania fizycznego w biżuterii, okularach, zegarkach itp.
18. Dbać o bezpieczeństwo, zdrowie własne oraz swoich kolegów, wystrzegać się szkodliwych nałogów: alkohol, papierosy, narkotyki.
19. We własnym zakresie naprawiać udowodnione, wyrządzone szkody materialne.
20. Przestrzegać zasad kultury współżycia, godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej.
21. Podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, ustaleniom Samorządu Uczniowskiego.
22. Okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym, przestrzegając społecznie akceptowane normy.
23. Uczniowie dojeżdżający mają obowiązek uczestniczenia w zajęciach świetlicowych pod opieką nauczyciela świetlicy przed i po zakończonych zajęciach. Uczeń może być zwolniony z powyższych zajęć na pisemną i osobistą prośbę rodzica i za zgodą nauczyciela świetlicy.

§ 26

NAGRODY I KARY

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
2. wzorową postawę;
3. wysokie wyniki w nauce;
4. znaczne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych;
5. dzielność, odwagę;
6. udzielanie pomocy innym osobom;
7. zaangażowanie w pracę na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego.
8. Ustala się następujące rodzaje nagród:
9. pochwała wychowawcy na forum klasy;
10. pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
11. dyplom wzorowego ucznia;
12. List gratulacyjny dla rodziców;
13. wpis do „Złotej Księgi”;
14. nagroda rzeczowa, pomoce edukacyjne, wyjazd edukacyjny.
15. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców.
16. Dyrektor szkoły jest zobowiązany poinformować rodziców o przyznanej uczniowi nagrodzie.
17. Ustala się następujące rodzaje kar:
18. upomnienie wychowawcy klasy;
19. upomnienie dyrektora;
20. powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia przez wychowawcę, pedagoga lub dyrektora;
21. zawieszenie praw do udziału w reprezentacji szkoły na zewnątrz;
22. uchylony
23. powiadomienie policji w przypadku:
24. kradzieży (w porozumieniu z rodzicami dziecka pokrzywdzonego i na ich wniosek),
25. bycia pod wpływem alkoholu na terenie szkoły,
26. zażywania narkotyków, środków odurzających lub ich rozprowadzania na terenie szkoły,
27. fizycznego i psychicznego znęcania się nad innymi uczniami,
28. brutalności,
29. dopuszczenia do innych wykroczeń, które naruszają ogólnie przyjęte zasady moralne i społeczne;
30. obniżenia oceny z zachowania zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania;
31. nagany dyrektora;
32. skreślenia z listy uczniów.
33. Niedopuszczalne jest stosowanie kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
34. Uczeń może zostać ukarany za:
35. naruszenie godności ludzkiej, a w szczególności:
36. nie odnoszenie się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców;
37. nie dbanie o kulturę słowa w szkole i poza nią, w tym używanie wulgaryzmów;
38. stosowanie przemocy ( w tym słownej) wobec innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
39. rejestrowanie obrazów i dźwięków a następnie odtwarzanie ich bez zgody osób rejestrowanych;
40. picie alkoholu, palenie tytoniu lub używanie narkotyków;
41. naruszenie nietykalności cielesnej;
42. wymuszanie pieniędzy lub innych przedmiotów materialnych;
43. naruszenie dobrego imienia szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców oraz własnego;
44. używanie telefonu komórkowego podczas zajęć lekcyjnych oraz innych zorganizowanych zajęć;
45. naruszanie ładu i porządku oraz mienia szkolnego, a w szczególności:
46. niszczenie sprzętu szkolnego;
47. niszczenie mienia własnego, innych uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
48. notoryczne pozostawianie po sobie nieporządku w miejscu pracy.
49. Przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów:
50. W przypadkach, kiedy wykroczenie przybierze drastyczny charakter i uczeń:
51. wszedł w konflikt z prawem,
52. popełnił wykroczenie o dużej szkodliwości społecznej ( kradzież, akt wandalizmu, chuligaństwo)

konsekwencją bezpośrednią może być skreślenie ucznia z listy uczniów;

1. Uczeń wykazuje rażąco ordynarne zachowanie, naruszając w ten sposób godność osobistą osób trzecich;
2. Uczeń zagraża bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
3. Uczeń narusza zasady i normy obowiązujące w szkole, sprawia trudności wychowawcze, a podjęte środki wychowawcze i zastosowane uprzednio kary określone w statucie nie przyniosły rezultatów w postaci poprawy zachowania ucznia.
4. Procedura skreślenia ucznia z listy uczniów:
5. Dyrektor Szkoły występuje do organu prowadzącego szkołę z informacją o rozpoczęciu procedury skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w § 26 ustęp 8.
6. Dyrektor Szkoły we współpracy z pedagogiem szkolnym i wychowawcą sporządza wniosek z uzasadnieniem, który obejmuje 1) diagnozę określającą przyczyny decydujące o skreśleniu ucznia, powody decydujące o wystąpieniu z wnioskiem, 2) podjęte do tej pory przez szkołę środki zaradcze wobec ucznia (np.: współpraca z rodzicami, pedagogiem, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją, kuratorem sądowym, radą rodziców, samorządem uczniowskim i inne), 3) przewidywany termin skreślenia ucznia z listy uczniów,4) uchwałę rady pedagogicznej; 5) wyciąg ze statutu szkoły - określający przypadek lub przypadki skreślenia ucznia z listy uczniów, 6) inną dokumentację (np.: stanowisko rodziców ucznia, poradni pedagogiczno- psychologicznej, pedagoga, psychologa, wychowawcy, kuratora sądowego).
7. Dyrektor szkoły po podjęciu ( w porozumieniu z organem prowadzącym) decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów jest obowiązany poinformować rodziców ucznia w formie pisemnej.
8. Dyrektor szkoły po podjęciu decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów jest obowiązany poinformować o tym dyrektora szkoły publicznej, w której obwodzie dziecko mieszka w celu umożliwienia skutecznego sprawowania kontroli dopełnienia przez rodziców obowiązku zapewnienia dalszej realizacji obowiązku szkolnego dziecka.

§ 26a

PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z UCZNIEM

SPRAWJAJĄCYM TRUDNOŚCI WYCHOWAWCZE

 1.Uczeń sprawiający trudności wychowawcze rozumie się dziecko, które notorycznie

 przejawia co najmniej jedno z poniższych zachowań:

1. nie reaguje na polecenia nauczycieli;
2. uniemożliwia nauczycielowi prowadzenie efektywnych zajęć lekcyjnych;
3. zachowuje się agresywnie wobec uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
4. swoim postępowaniem zagraża bezpieczeństwu innych dzieci ( m.in. wymuszanie, grożenie, udział w bójkach i pobiciach, prowokuje innych do negatywnych zachowań);
5. używa wulgarnego słownictwa;
6. wagaruje;
7. rażąco lekceważy obowiązki szkolne;
8. nie stosuje się do zasad dotyczących stroju obowiązującego w szkole i wyglądu;
9. samowolnie wychodzi z lekcji;
10. przynosi do szkoły / spożywa alkohol, papierosy lub zażywa środki odurzające;
11. w czasie zajęć edukacyjnych lub przerw opuszcza samowolnie teren szkoły.

2.Współpraca z rodzicami ucznia sprawiającego trudności wychowawcze:

1. W każdym przypadku rozwiazywania problemów z naruszeniem przez ucznia obowiązujących w szkole zasad, niezbędna jest ścisła współpraca przedstawicieli szkoły z rodzicami ucznia.
2. Rodzice ucznia są bezzwłocznie zawiadamiani o każdym przypadku naruszenia przez niego obowiązujących w szkole norm i zasad.
3. W celu rozwiązywania zaistniałego problemu wychowawca w porozumieniu z pedagogiem szkolnym 1.prowadzi rozmowę interwencyjną z uczniem, 2 ustala jak najbliższy termin spotkania z uczniem i jego rodzicami, 3.prowadzi rozmowę z rodzicami, w czasie której wspólnie ustalają dalsze działania wobec dziecka, zasady współpracy między rodzicami a szkołą oraz ( ewentualnie)

możliwość uzyskania pomocy specjalistycznej.

1. Jeśli uczeń wymaga pomocy wykraczającej poza kompetencje nauczyciela, w celu ustalenia przyczyn nieprawidłowego przestrzegania norm zachowania- Dyrektor szkoły, pedagog lub wychowawca może zwrócić się do rodziców ucznia z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy ucznia w kierunku ustalenia terapii pedagogiczno- psychologicznej lub poprosić rodziców o konsultacje z psychologiem.
2. Zadania dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego i wychowawcy klasy:
3. Dyrektor szkoły lub wyznaczona przez niego osoba ( pedagog szkolny, wychowawca klasy ) o zaistniałym incydencie ( zachowaniu ucznia) powiadamia rodziców, a następnie podejmuje się dalsze działania zgodnie z procedurami statutowymi.
4. Zaistniałą sytuację ( jeśli wymagają tego okoliczności) dyrektor szkoły, pedagog szkolny lub wychowawca omawiają w klasie.
5. Policja jest wzywana przez dyrektora lub pedagoga szkolnego ( lub innego nauczyciela) w przypadkach, tak jak w § 26 ustęp 5 pkt 6.
6. Na zebraniu rady pedagogicznej lub spotkaniu zespołu nauczycieli uczących w danej klasie dokonuje się analizy i oceny zachowań dziecka i podejmuje decyzje o jego dalszych losach ( wsparcie, pomoc, kara).
7. Wychowawca klasy jest odpowiedzialny za zebranie dokumentacji z każdego zdarzenia dotyczącego ucznia.
8. Z każdej rozmowy przeprowadzonej na terenie szkoły odnośnie sytuacji wymienionych w niniejszej procedurze należy sporządzić notatkę. Notatkę sporządza osoba przeprowadzająca rozmowę ( wychowawca klasy, nauczyciel- w dzienniku lekcyjnym, pedagog szkolny- w dzienniku pedagoga lub dzienniku lekcyjnym, dyrektor szkoły- w dzienniku lekcyjnym).
9. Metody postępowania z uczniem sprawiającym trudności wychowawcze:

 W przypadku braku skuteczności podejmowanych przez nauczycieli środków

 zaradczych, wdrażana jest procedura postępowania według następującej kolejności:

1. upomnienie ustne nauczyciela,
2. rozmowa indywidualna nauczyciela z dzieckiem,
3. wpis przez nauczyciela do uwagi na temat zachowania ucznia do dziennika lekcyjnego,
4. poinformowanie wychowawcy klasy przez nauczyciela o zaistniałych problemach,
5. rozmowa wychowawcy z dzieckiem, poinformowanie rodziców dziecka o jego zachowaniu,
6. rozmowa z uczniem z udziałem wychowawcy i pedagoga szkolnego,
7. spotkanie z rodzicami w obecności wychowawcy, pedagoga, którego celem jest podjęcie wspólnych ustaleń i środków zaradczych na poziomie szkoły i rodziny ucznia ( treść rozmowy oraz podjęte ustalenia- odnotowana w dokumentacji wychowawcy),
8. ustne zgłoszenie problemu przez wychowawcę klasy lub pedagoga do Dyrektora szkoły, celem poinformowania go o podejmowanych środkach zaradczych,
9. upomnienie ucznia przez wychowawcę klasy,
10. rozmowa wychowawczo- dyscyplinująca Dyrektora z uczniem,
11. rozmowa prewencyjna z Policją,
12. czasowe zawieszenie w prawach ucznia do pełnienia funkcji w samorządzie klasowym ( lub innej organizacji), reprezentowania szkoły na zewnątrz ( zawody sportowe), do udziału w wycieczkach,
13. nagana dyrektora,
14. pisemne skierowanie sprawy przez pedagoga w porozumieniu z dyrektorem szkoły i wychowawcą klasy do adekwatnej instytucji typu: Policja, GOPS, Sąd Rodzinny, itp. lub skreślenie ucznia z listy uczniów.

 § 27

PROCEDURY ODWOŁAWCZE OD WYMIERZONEJ KARY I NAGRODY

1. Od każdej wymierzonej kary i przyznanej nagrody uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy klasy lub rodziców. Odwołanie kierowane jest do dyrektora szkoły w terminie **7** dni od daty wymierzenia kary lub przyznania nagrody.
2. Uczeń może odwołać się od kary lub nagrody na piśmie skierowanym do dyrektora szkoły.

2a. Dyrektor może rozstrzygnąć odwołanie się od kary lub nagrody w porozumieniu

 z pedagogiem szkolnym i wychowawcą.

1. Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 3 dni od wpłynięcia odwołania.
2. Dyrekcja szkoły jest zobowiązana informować rodziców ucznia o zastosowaniu wobec

niego kary.

1. Od nagany dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie upomniany lub jego rodzic może odwołać się rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany.
2. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie, o której mowa w ust.5 w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania.
3. Uchwała rady pedagogicznej szkoły w kwestii, o której mowa w ust.5 jest ostateczna.
4. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
5. Uczeń lub jego rodzice/ prawni opiekunowie mają prawo do składania skarg ( w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw ) w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, ze te zostały naruszone;
6. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia;
7. Dyrektor przeprowadza postepowanie wyjaśniające, w ciągu 14 dni roboczych odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy;
8. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

§ 28

ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW

1. System oceniania w Szkole Podstawowej im. Józefa Zywerta w Patrzykowie wspomaga realizację celów edukacyjnych zgodnie z podstawą programowa kształcenia ogólnego dla ośmioletniej szkoły podstawowej.
2. Ocenianiu w szkole podlegają:
3. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
4. zachowanie ucznia;
5. udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
6. Regulamin oceniania wewnątrzszkolnego ma na celi:
7. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
8. udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
9. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
10. dostarczenie rodzicom ( prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz uzdolnieniach ucznia;
11. umożliwienie nauczycielom doskonalenia i organizacji i metod pracy.
12. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
13. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm społecznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie.
14. Ocena ucznia jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe ustalone przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
15. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
16. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
17. udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
18. udzielenie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
19. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
20. dostarczenie rodzicom ( prawnym opiekunom ) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
21. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej.
22. Formy informowania uczniów i rodziców ( prawnych opiekunów ) o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej:
23. Do końca października każdego roku szkolnego nauczyciele klas I-III oraz zespoły przedmiotowe opracowują wymagania edukacyjne i prezentują je w miejscach ogólnie dostępnych w szkole.
24. Wychowawcy klas I-III oraz klas IV-VIII osobiście informują rodziców na zebraniach otwartych o wymaganiach edukacyjnych na danym poziomie kształcenia i wskazują miejsce, w którym znajduje się ich szczegółowe opracowanie.
25. Wszyscy nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej.
26. Wychowawca klasy w porozumieniu z zespołem wychowawczym na pierwszym zebraniu z rodzicami w każdym roku szkolnym informuje ich o wymaganiach edukacyjnych w danej klasie z poszczególnych zajęć edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej.
27. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów ( na pierwszej godzinie wychowawczej ) i rodziców ( na pierwszym zebraniu ) o zasadach oceniania zachowania oraz o trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej i zachowania.
28. Skalę ocen bieżących i śródrocznych z zajęć edukacyjnych ustala Rada Pedagogiczna.
29. Oceny bieżące i śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali, używając następujących skrótów literowych:
30. stopień celujący - 6- cel;
31. stopień bardzo dobry - 5- bdb;
32. stopień dobry – 4 – db;
33. stopień dostateczny – 3 – dst;
34. stopień dopuszczający – 2 - dop;
35. stopień niedostateczny – 1 – ndst;
36. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-„ przy ocenach cząstkowych lub jako informację dodatkową, określającą szczególne umiejętności komunikacyjne ucznia. Zasady stosowania ww. znaków określają nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania.
37. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym klasy w formie cyfrowej. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających- słownie w pełnym brzmieniu.
38. Nauczyciele uczący w klasach I-III prowadzą dziennik lekcyjny, w którym odnotowują na bieżąco osiągniecia edukacyjne ucznia stosując oznaczenia punktowe:
39. „6” oznacza, że uczeń posiadł wiedzę i umiejętności zgodne z wymogami przyjętego programu nauczania, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami oraz wykazuje dużą samodzielność w ich uzyskaniu;
40. „5” oznacza, ze uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych, a swoje umiejętności potrafi zastosować w różnych sytuacjach;
41. „4” oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia;
42. „3” oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego problemy przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danych zajęć edukacyjnych;
43. „2” oznacza, że opanowane przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych są tak niewielkie, ze uniemożliwiają dalsze przyswajanie materiału nauczania; większość zadań indywidualnych uczeń wykonuje przy pomocy nauczyciela;
44. „1” oznacza, że uczeń ma tak duże braki wiedzy i umiejętności z danego zakresu nauczania, iż uniemożliwia mu to bezpośrednią kontynuację opanowania treści zadań edukacyjnych.
45. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
46. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – na podstawie opinii własnej, nauczycieli, klasy i ucznia wychowawca klasy.
47. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w następujący sposób:
48. klasy I-III szkoły podstawowej:
49. ocenianie bieżące polega na odnotowaniu wyników obserwacji pracy ucznia w dzienniku lekcyjnym według ustalonej skali punktowej w ust. 11,
50. ocenianie klasyfikacyjne śródroczne w klasach I-III polega na sporządzeniu oceny opisowej dla każdego ucznia. Wychowawcy klas I-III mają obowiązek wręczenia uczniom/ rodzicom oceny opisowej podczas półrocznego spotkania z rodzicami,
51. ocenianie klasyfikacyjne roczne w klasach I-III polega na określeniu dla każdego ucznia oceny opisowej w dzienniku lekcyjnym oraz wypełnieniu szkolnego świadectwa opisowego wręczanego uczniowi na zakończenie roku szkolnego. Ocena opisowa ucznia przewidzianego do promowania do następnej klasy powinna zawierać sformułowanie: „ Osiągnięcia edukacyjne ucznia oceniam pozytywnie”,
52. oprócz bieżącego oceniania w skali punktowej nauczyciele klas I-III stosują różnorodne formy ustnych ocen bieżących ( np. w formie pochwały, gratulacji, komentarza);
53. ze sprawdzianów pisemnych w klasach IV-VIII ( z wyłączeniem wypracowań z języka polskiego i angielskiego ):
54. klasa IV

0-30% poprawnych odpowiedzi- ocena niedostateczna

31%-45% poprawnych odpowiedzi- ocena dopuszczająca

46%-60% poprawnych odpowiedzi- ocena dostateczna

61%-75% poprawnych odpowiedz- ocena dobra

76%-90% poprawnych odpowiedzi- ocena bardzo dobra

91%-100% poprawnych odpowiedzi- ocena celująca

1. klasy V-VIII

0-40% poprawnych odpowiedzi- ocena niedostateczna

41%-55% poprawnych odpowiedzi- ocena dopuszczająca

56%-70% poprawnych odpowiedzi- ocena dostateczna

71%-85% poprawnych odpowiedzi- ocena dobra

86%-99% poprawnych odpowiedzi- ocena bardzo dobra

 100% poprawnych odpowiedzi- ocena celująca

1. Ucznia I etapu edukacyjnego można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie w wyjątkowych przypadkach uzasadnionych opinią wydaną przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną , poradnię specjalistyczne, lekarza w porozumieniu z rodzicami ( prawnymi opiekunami).
2. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny w klasach IV-VIII są: czytanie ze zrozumieniem, pisanie, rozumowanie, korzystanie z informacji, wykorzystanie wiedzy w praktyce.
3. Przewiduje się następujące źródła informacji, prowadzące do ustalenia oceny bieżącej:
4. odpowiedzi ustne;
5. sprawdziany pisemne;
6. praca domowa;
7. wypracowanie;
8. projekty edukacyjne i prace wykonywane przez uczniów;
9. test;
10. referat;
11. praca w grupach;
12. praca samodzielna;
13. prezentacja indywidualna i grupowa;
14. testowanie sprawności fizycznej;
15. opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych;
16. wytwory pracy własnej ucznia;
17. praca pozalekcyjna, np. udział w konkursach, olimpiadach, zajęciach pozalekcyjnych;
18. obserwacja ucznia;
19. aktywność ucznia podczas zajęć.
20. Ustala się minimalną ilość ocen bieżących jakie uczeń musi uzyskać z danego przedmiotu. Ilość ocen bieżących jest uzależniona od tygodniowej ilości godzin przeznaczonych na realizację przedmiotu:
21. 1 godzina tygodniowo przeznaczona na realizację przedmiotu- ilość ocen bieżących w semestrze minimalnie 3
22. 2 godziny tygodniowo przeznaczone na realizację przedmiotu- ilość ocen bieżących w semestrze minimalnie 6
23. 3 godziny tygodniowo przeznaczone na realizację przedmiotu- ilość ocen bieżących w semestrze minimalnie 8
24. 4 i więcej godzin tygodniowo przeznaczone na realizację przedmiotu- ilość ocen bieżących w semestrze minimalnie 10
25. Uczeń, który był nieobecny w szkole podczas określonej formy sprawdzania i oceniania może wykonać zadanie w innym czasie lub innej formie.
26. Decyzję, o której mowa w pkt. 21 podejmuje nauczyciel, który określa formę i termin sprawdzianu.
27. W odniesieniu do pkt 21 ustala się kryteria nadrzędne.:

Uczeń ciężko doświadczony przez los może być oceniony według indywidualnie przyjętych dla niego zasad, które ustala nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z wychowawcą, pedagogiem szkolnym, rodzicami ( prawnymi opiekunami ).

1. Przy zastępstwach doraźnych za innych nauczycieli osoba prowadząca zajęcia nie wystawia ocen bieżących.
2. Szkoła stwarza uczniom szansę uzupełnienia braków z zakresu wymagań edukacyjnych poprzez:
3. zorganizowanie zajęć wyrównawczych z języka polskiego i matematyki na każdym poziomie kształcenia;
4. badania w poradni psychologiczno- pedagogicznej w celu ustalenia dysfunkcji i określenia sposobów pracy z uczniem;
5. udział ucznia w zajęciach zespołów korekcyjno- kompensacyjnych ( jako realizacja zaleceń poradni psychologiczno- pedagogicznej lub lekarza specjalisty );
6. udział ucznia w zajęciach indywidualnej ścieżki według opracowanego dl niego programu wspomagającego;
7. udział ucznia w zajęciach gimnastyki korekcyjnej;
8. pedagogizację rodziców pod katem pracy z uczniem mającym trudności w nauce;
9. comiesięczne konsultacje nauczycieli przedmiotów dla uczniów i rodziców.
10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inna dokumentację dotyczącą oceniania udostępnia się uczniowi i jego rodzicom.
11. Uczeń i jego rodzice zwracają się z wnioskiem do wychowawcy klasy o umożliwienie wglądu do pracy pisemnej ucznia, dokumentacji egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub innej dokumentacji dotyczącej oceniania.
12. Wychowawca klasy ma obowiązek umożliwić wgląd do dokumentacji, o której mowa w ust. 26, w porozumieniu z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych niezwłocznie, nie później jednak niż w okresie 3dni od daty złożenia wniosku.
13. Prace pisemne ucznia, dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inna dokumentację dotyczącą oceniania udostępnia się uczniowi i jego rodzicom do wglądu.
14. Prace pisemne ucznia nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne przechowuje do zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
15. W ocenianiu wewnątrzszkolnym obowiązują następujące zasady:
16. jawności kryteriów oceniania- uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
17. częstotliwość i rytmiczność oceniania- uczeń oceniany jest na bieżąco, systematyczne;
18. różnorodność oceniania- uczeń oceniany jest we wszystkich obszarach jego aktywności wynikającej ze specyfiki przedmiotu;
19. różnicowanie wymagań edukacyjnych- zadania stawiane uczniowi powinny uwzględniać zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
20. ważenia oceny- ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych;
21. jawności oceny- sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia otrzymuje do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli, ocena z pracy pisemnej opatrzona komentarzem nauczyciela, rodzice ucznia mają prawo wglądu w pracę pisemną dziecka na terenie szkoły i w obecności nauczyciela.
22. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.
23. Nauczyciel obowiązany jest do przekazania uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy oraz ustalenia kierunków dalszej pracy.
24. Informacja zwrotna dla ucznia zawiera:
25. wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
26. odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
27. wskazówki- w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę;
28. wskazówki- w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej.
29. Informacja zwrotna musi odnosić się do kryteriów oceniania podanych uczniom przed jej wykonaniem.
30. Sposób wyrażania komunikatów oceniających dostosowuje się do wieku i potencjału uczniów.
31. Informacja zwrotna, która jest ocena kształtującą nie występuje razem z oceną sumującą ( stopniem ). Należy rozdzielić ocenę kształtującą od oceny sumującej.
32. Zasady organizowania pracy klasowej:
33. Pisemne prace klasowe więcej niż z trzech ostatnich lekcji muszą być zapowiedziane przez nauczyciela co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem. Odpowiedni zapis o pracy klasowej powinien znaleźć się w dzienniku lekcyjnym ( zapis ołówkiem );
34. Uczniowie powinni znać zakres pracy klasowej i wymagania;
35. W jednym tygodniu mogą odbyć się maksymalnie trzy prace pisemne obejmujące więcej niż treści trzech lekcji z poszczególnych przedmiotów ale nie więcej niż jedna dziennie;
36. Sprawdzone prace klasowe powinny być oddane uczniom w terminie do dwóch tygodni, sprawdziany do jednego tygodnia;
37. Uczeń ma prawo do jednokrotnej próby poprawienia kwestionowanej przez niego oceny pracy klasowej i sprawdzianu w formie i terminie ustalonym przez nauczyciela. Poprawiona ocena odnotowana jest w dzienniku lekcyjnym obok poprawionej oceny, przy czym obie brane są pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.
38. Uczeń ma prawo trzy razy w półroczy zgłosić nieprzygotowanie do lekcji. Prawo to nie dotyczy prac klasowych i sprawdzianów.
39. Ustala się następujące kryteria oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w klasyfikacji okresowej i rocznej:
40. stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
41. posiadł wiedzę i umiejętności zgodne z wymogami przyjętego programu nauczania,,
42. samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje nietypowe rozwiązania,
43. uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim,
44. osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych lub posiada inne porównywalne sukcesy i osiągnięcia;
45. stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
46. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w programie nauczania oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
47. rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiazywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
48. stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
49. nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej,
50. poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
51. stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
52. opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie treści zawartych w podstawie programowej,
53. wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
54. stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
55. ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te umożliwiają uzyskanie przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, z wyjątkiem uczniów klas programowa najwyższych,
56. wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
57. stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
58. nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
59. nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności;
60. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych określają nauczyciele wchodzący w skład zespołów przedmiotowych, z zachowaniem przepisów określonych w statucie oraz specyfiki przedmiotu i możliwości edukacyjnych uczniów danego oddziału.
61. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
62. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
63. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 43 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „ zwolniony”, albo „ zwolniona”.
64. Dyrektor szkoły na wniosek rodzica oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej , w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z autyzmem ( w tym z zespołem Aspergera ) z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
65. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 45, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
66. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „ zwolniony” albo „ zwolniona”.
67. Z rocznych ocen klasyfikacyjnych za oceny pozytywne uznaje się ocenę celującą, ocenę bardzo dobrą, ocenę dobrą, ocenę dostateczną, ocenę dopuszczająca; za ocenę negatywną uznaje się ocenę niedostateczną.
68. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych, edukacyjnych ucznia, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej.
69. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę roczną klasyfikacyjną.
70. Zbiór zasad, o których mowa w niniejszym paragrafie uchwala Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców, w formie Zasad Oceniania Wewnątrzszkolnego.
71. Skalę ocen bieżących i ocen śródrocznych zachowania ustala Rada Pedagogiczna.
72. Oceny klasyfikacyjne śródroczne zachowania ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:
73. ocena wzorowa – wz
74. ocena bardzo dobra – bdb
75. ocena dobra – db
76. ocena poprawna – popr
77. ocena nieodpowiednia – ndp
78. ocena naganna – ng
79. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym klasy z zastosowaniem skrótu literowego oceny. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także arkuszach ocen- słownie, w pełnym brzmieniu.
80. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych i jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.
81. Okresowa i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
82. wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w statucie;
83. dbałość o dobre imię szkoły;
84. dbałość o piękno mowy ojczystej;
85. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
86. kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
87. okazywanie szacunku innym osobom.
88. Zachowanie ucznia ocenia się na podstawie stopnia respektowania przez ucznia obowiązujących kryteriów oceniania zachowania w klasach IV- VIII.
89. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania:
90. ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia warunki otrzymania oceny bardzo dobrej, a ponadto:
91. dba o dobre imię Szkoły,
92. bierze udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych na poziomie pozaszkolnym,
93. dba o piękno mowy ojczystej,
94. jest osobą o wysokiej kulturze osobistej,
95. z własnej inicjatywy i systematycznie wykonuje różne prace na rzecz środowiska,
96. ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia warunki otrzymania oceny dobrej, a ponadto:
97. rozwija swoje zainteresowania poprzez przygotowania dodatkowych materiałów lub pomocy dydaktycznych,
98. czynnie uczestniczy w pracach Samorządu Uczniowskiego,
99. punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
100. ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
101. regularnie przygotowuje się do lekcji,
102. włącza się w prace na rzecz szkoły i środowiska z własnej inicjatywy oraz bezinteresownie pomaga kolegom,
103. jest grzeczny, aktywny i kulturalny, punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
104. ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
105. włącza się w prace społeczne wyłącznie na polecenie nauczyciela, bez wykazywania własnej inicjatywy,
106. zachowuje kulturalny stosunek wobec pracowników szkoły i kolegów,
107. zachowuje się poprawnie na terenie szkoły i poza nią,
108. punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
109. ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
110. ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych i odrzuca możliwość poprawy ocen,
111. nie przestrzega zasad dobrego wychowania,
112. wchodzi w kolizję z prawem,
113. dewastuje mienie społeczne i przyrodę,
114. nie przekracza 15 godzin nieusprawiedliwionych;
115. ocenę naganną otrzymuje uczeń, który popełnia wykroczenia ujęte w ocenie nieodpowiedniej, a ponadto:
116. jest agresywny i wulgarny,
117. swoją postawą w różnych aspektach wykazuje niechęć kontynuowania nauki w szkole,
118. ma powyżej 15 godzin nieusprawiedliwionych
119. W klasach I-III śródroczna i roczna oceny klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
120. W ocenianiu zachowania ucznia obowiązują następujące zasady:
121. ocenę okresowa i roczną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia; wychowawca ma obowiązek, na początku roku szkolnego, poinformować uczniów i rodzica o zasadach oceniania zachowania;
122. oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca nie wcześniej niż na przedostatniej godzinie wychowawczej danego okresu;
123. ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i na promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły;
124. ocena zachowania uwzględnia przede wszystkim respektowanie przez ucznia zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz funkcjonowania w środowisku szkolnym.
125. Szczegółowe zasady oceniania zachowania określają wychowawcy wchodzący w skład zespołu wychowawczego, z zachowaniem przepisów określonych w statucie.
126. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
127. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
128. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
129. Zbiór zasad, o których mowa, uchwala Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców, w formie Zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania.
130. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania to zgłaszają swoje uwagi do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania się z propozycją oceny. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację.

Dyrektor może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział , do którego uczęszcza uczeń poszerzony o udział w pracach pedagoga i uczniów samorządu klasowego, celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.

1. Argumenty nauczycieli i uczniów mogą przekonać wychowawcę klasy o zmianie proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowana ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w w/w zespole.
2. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia i jego rodzica ( prawnego opiekuna ) w terminie 5 dni od dnia wpłynięcia podania ( wniosku ) o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
3. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny zachowania sporządza się protokół, który zawiera:
4. imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
5. termin spotkania zespołu;
6. ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę;
7. podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
8. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodzica ( prawnego opiekuna) oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły.
9. Do zadań i obowiązków nauczyciela w zakresie oceniania należy w szczególności:
10. formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
11. informowanie o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
12. informowanie o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
13. informowanie o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
14. stwarzanie uczniowi szansy uzupełnienia braków;
15. systematyczne i rytmiczne ocenianie uczniów;
16. dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
17. informowanie i stosowanie ustalonych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
18. informowanie ucznia na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej ocenie okresowej/ rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz okresowej/ rocznej ocenie zachowania;
19. umożliwianie uzyskanie i podwyższanie ocen bieżących;
20. informowanie uczniów i rodziców o stopniu opanowania materiału, dostarczanie rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
21. uzasadnianie ustne ustalonej oceny na wniosek ucznia lub jego rodziców;
22. udostępnianie do wglądu sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej ucznia na jego wniosek lub wniosek jego rodziców.
23. Do zadań i obowiązków ucznia w zakresie oceniania należy:
24. systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych;
25. wnioskowanie o usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach;
26. regularne odrabianie zadań domowych;
27. prowadzenie zeszytu przedmiotowego, notatek, zeszytów ćwiczeń i innych wymaganych przez nauczyciela;
28. pisanie każdej pracy kontrolnej;
29. aktywne uczestnictwo w zajęciach;
30. na miarę swoich możliwości wkładanie wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków na wychowaniu fizycznym, technice, plastyce i muzyce.
31. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
32. Prośba może być wyrażona ustnie lub w formie pisemnej.
33. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w ust. 72.
34. Nauczyciel dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie zadań i obowiązków przewidzianych dla danych zajęć edukacyjnych. W oparciu o tę analizę może ocenę podwyższyć lub utrzymać.
35. Nauczyciel może przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia, w formach stosowanych przez nauczyciela, w obszarze uznanym przez nauczyciela za konieczne.
36. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.
37. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do wychowawcy o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
38. Prośba może być wyrażona ustnie lub w formie pisemnej.
39. Wychowawca jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w ust. 77.
40. Wychowawca dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków ucznia określonych w statucie. W oparciu o tę analizę może ocenę podwyższyć lub utrzymać.
41. Wychowawca może przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej dokonać analizy wniosku ucznia w zespole, w skład którego wchodzi pedagog szkolny ( lub psycholog ), przewodniczący zespołu wychowawczego, przedstawiciel samorządu klasy, do której uczeń uczęszcza.
42. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.
43. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
44. I okres obejmuje miesiące do ferii zimowych;
45. II okres obejmuje miesiące po feriach zimowych do wakacji;
46. W wyjątkowych sytuacjach zakończenie I półrocza oraz rozpoczęcie II półrocza, za zgodą rady pedagogicznej, może ulec zmianie.
47. Zasady klasyfikacji śródrocznej i rocznej:
48. Klasyfikacja okresowa polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu- według skali ustalonej w statucie- śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
49. Klasyfikację okresową przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w okresie 7 dni poprzedzających zakończenie I okresu.
50. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania według skali, o której mowa w statucie.
51. W przypadku zajęć wychowania fizycznego przy ustalaniu oceny, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, bierze się pod uwagę również systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
52. Ustala się następujące zasady informowania rodziców:
53. o wymaganiach edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zasadach oceniania zachowania uczniowie i rodzice informowani są na początku roku szkolnego:
54. uczniowie – na pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych, na początku roku szkolnego,
55. rodzice – na pierwszym zebraniu rozpoczynającym rok szkolny;
56. o ocenach bieżących z zajęć edukacyjnych i o zachowaniu ucznia rodzice informowani są:
57. na spotkaniach z rodzicami zgodnie z kalendarzem szkoły,
58. na spotkaniach indywidualnych, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu;
59. pisemnie:

-notatką w dzienniczku ucznia lub zeszycie przedmiotowym ( wymagany podpis rodziców),

-listem poleconym na 30 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej ( tylko w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej z jednego lub kilku przedmiotów),

 d) telefonicznie ( w wyjątkowych sytuacjach wymagających natychmiastowego

 kontaktu z rodzicem).

1. Informację o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych przekazują uczniom i ich rodzicom nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych.
2. Informację o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przekazuje uczniom i ich rodzicom wychowawca klasy.
3. Nauczyciel zajęć edukacyjnych oraz wychowawca klasy, na 7 dni przez terminem zebrania Rady Pedagogicznej podejmującym uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji, informuje ustnie ucznia o przewidywanej dla niego ocenie śródrocznej i rocznej, z ustnym podaniem jej uzasadnienia.
4. W przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej bądź ewentualnego braku możliwości dokonania klasyfikacji ucznia – informacje przekazuje się na 30 dni przed terminem zebrania Rady Pedagogicznej zatwierdzającego wyniki klasyfikacji.
5. Przy przewidywanej ocenie niedostatecznej bądź ewentualnemu brakowi możliwości dokonania klasyfikacji ucznia stosuje się następujące formy powiadamiania rodziców:
6. wysyłanie pisma przez sekretariat szkoły;
7. wpis informacji do zeszytu przedmiotowego ze zwrotnym potwierdzeniem przyjęcia wiadomości potwierdzonej podpisem rodzica;
8. ustne przekazanie informacji w czasie rozmowy indywidualnej, potwierdzonej wpisem do dziennika.
9. W okresie od powiadomienia, o którym mowa w ust. 89, do zebrania Rady Pedagogicznej zatwierdzającego wyniki klasyfikacji, przewidywana ocena okresowa lub roczna może ulec zmianie na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu - w wyniku sprawdzianu pisemnego, ustnego lub praktycznego odbywającego się bez konieczności powoływania komisji.
10. Ocena ustalona w sposób przewidziany w ust. 91 jest ostateczna w tym trybie postępowania.
11. Uczeń, który uczęszcza zarówno na religię jak i na etykę otrzymuje na świadectwie oceny z obu tych przedmiotów. Obie oceny wliczane są do średniej ocen półrocznych i rocznych.
12. Warunki i sposób przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i egzaminów poprawkowych oraz sprawdzianów wiedzy i umiejętności określają Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania.
13. W przypadku plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego sprawdzian wiadomości i umiejętności ma formę zadań praktycznych.
14. Warunki i sposób przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i egzaminów poprawkowych oraz sprawdzianów wiedzy i umiejętności:
15. W przypadku plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego sprawdzian wiadomości i umiejętności ma formę zadań praktycznych;
16. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych;
17. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej;
18. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami ( prawnymi opiekunami);
19. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
20. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności oraz dla ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
21. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą; w skład komisji wchodzą dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji oraz nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin;
22. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów wymienionych w pkt 1;
23. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, imię i nazwisko ucznia, ustalona ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzła informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
24. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „ nieklasyfikowany” albo „ nieklasyfikowana”;
25. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
26. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego;
27. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, ale termin egzaminu poprawkowego należy podać uczniowi i jego rodzicom ( prawnym opiekunom) do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
28. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzą dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
29. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własna prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
30. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej;
31. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych;
32. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustalona ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzła informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
33. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna;
34. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może promować do klasy programowo wyższej jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
35. Uczeń, o którym mowa w pkt 20 ma obowiązek uzupełnienia podstawowych braków w wiadomościach i umiejętnościach wskazanych przez nauczyciela w czasie pierwszego półrocza nowego roku szkolnego;
36. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września;
37. Egzaminy poprawkowe nie dotyczą dodatkowych zajęć edukacyjnych;
38. Oceny z zajęć dodatkowych nie mają wpływu na promocję ucznia;
39. Uczeń lub jego rodzice ( prawni opiekunowie) mają prawo zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny;
40. Zastrzeżenia uczeń lub jego rodzice ( prawni opiekunowie ) zgłaszają w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego termin zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego;
41. W przypadku zastrzeżenia zgłoszonego przez ucznia lub jego rodziców ( prawnych opiekunów) dyrektor szkoły wspólnie z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne, których zastrzeżenie dotyczy, oraz przewodniczącym odpowiedniego zespołu przedmiotowego, stwierdza w terminie 7 dni od złożenia zastrzeżenia czy roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona zgodnie lub niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny;
42. Dyrektor w formie pisemnej informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o podjętej decyzji. Jest ona ostateczna w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny;
43. W przypadku stwierdzenia, ze roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny uczeń ma prawo przystąpić do sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
44. Komisja na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu może podwyższyć stopień;
45. Komisja na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu może utrzymać ustaloną wcześniej ocenę.
46. Przechodzenie uczniów Szkoły Podstawowej im. Józefa Zywerta w Patrzykowie do innych szkół oraz przyjmowanie uczniów do Szkoły Podstawowej im. Józefa Zywerta w Patrzykowie:
47. W sytuacji, gdy uczeń SP w Patrzykowie zmienia szkołę na inną w ciągu roku szkolnego przekazanie ocen cząstkowych następuje w formie pisemnej w postaci Kart Osiągnięć Ucznia ( I etap edukacyjny ) lub skali 1-6 ( II etap edukacyjny );
48. Przy przyjmowaniu uczniów do SP w Patrzykowie, którzy legitymują się odmienną skalą ocen cząstkowych i śródrocznych/rocznych następuje przeliczenie ocen wyrażonych punktowo, procentowo, znaczkami, itp. na sześciostopniową skalę ocen końcoworocznych po przekazaniu przez szkołę macierzystą kryteriów przeliczania wg zasad oceniania wewnątrzszkolnego.
49. Nagrody i wyróżnienia dla uczniów przodujących w nauce:
50. uczniowie klas I-III:
51. odznaka wzorowego ucznia przyznawana jest wg kryteriów:

- wie dużo o otaczającym o świecie i wciąż poszerza swoja wiedzę,

- chce się dzielić z innymi,

- stanowi wzór do naśladowania dla swoich rówieśników,

- jego codzienną postawę cechuje wysoka kultura osobista,

- szanuje swoich kolegów i pracowników szkoły,

- jest koleżeński, uczciwy, pracowity, samodzielny, twórczy,

- rzetelnie wywiązuje się ze swoich obowiązków,

- jest aktywnym uczestnikiem życia w klasie, szkole i poza nią,

- bierze aktywny udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,

- godnie reprezentuje swoja szkołę poza jej murami,

- nie kłamie,

- nie obmawia,

- nie krzywdzi innych,

- nie toleruje złych zachowań wokół siebie;

 b) wyróżnienie za wyniki w nauce otrzymuje uczeń, który:

 - zmierza do rozszerzania swojej wiedzy o otaczającym go świecie,

 - jego postawa nie budzi zastrzeżeń,

 - jest kulturalny, zdyscyplinowany, koleżeński,

 - z szacunkiem odnosi się do rówieśników i osób dorosłych w szkole i poza nią,

 - stara się być samodzielnym i twórczym,

 - sumiennie podchodzi do obowiązków szkolnych,

 - godnie reprezentuje swoją klasę na terenie szkoły,

 - nie oszukuje,

 - nie obmawia,

 - nie krzywdzi innych;

 c) nagrodę książkową otrzymuje uczeń:

 - w połączeniu z odznaką wzorowego ucznia,

 - w połączeniu z wyróżnieniem za wyniki w nauce,

 - za aktywna pracę na rzecz klasy i szkoły ( nie jest wymagana wysoka średnia );

 d) list gratulacyjny dla rodziców otrzymują rodzice ucznia, który otrzymał odznakę

 wzorowego ucznia;

1. uczniowie klas IV- VIII:
2. dyplom wzorowego ucznia otrzymuje uczeń, który uzyskał minimum średnią ocen 5,0 ( bez ocen dostatecznych ) i wzorowa ocenę zachowania;
3. promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem za wyniki w nauce otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i religii ( etyki ) średnią ocen 4,75 i uzyskał co najmniej bardzo dobra ocenę zachowania;
4. nagrodę książkowa otrzymuje uczeń:

- w połączeniu z dyplomem wzorowego ucznia,

- w połączeniu z promocją do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub świadectwem ukończenia szkoły z wyróżnieniem,

- który wyróżnia się zaangażowaniem w prace społeczne ( nie jest wymagana wysoka średnia );

 d) list gratulacyjny dla rodziców otrzymują rodzice ucznia, który otrzymał dyplom

 wzorowego ucznia lub otrzymał promocję do klasy programowo wyższej

 z wyróżnieniem lub świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem;

1. wpisu do Złotej Księgi dokonuje uczeń klasy VIII, który spełnia jednocześnie wszystkie z następujących warunków:

- wzorowe zachowanie w ostatnich latach nauki ( klasa VII- VIII ),

- minimum średnia 5,1 ( bez ocen dostatecznych ) na koniec klasy VIII oraz świadectwa do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem w klasach IV- VII,

- reprezentowanie szkoły w konkursach i olimpiadach międzyszkolnych, wojewódzkich i ogólnopolskich

- duże zaangażowanie w prace społeczne na rzecz klasy i szkoły.

1. Podstawowymi dokumentami gromadzenia informacji o uczniu jest:
2. Arkusz ocen;
3. Dziennik lekcyjny;
4. Karty oceny opisowej informujące o osiągnięciach, postępach i trudnościach ucznia w nauce;
5. Zeszyt informacji o uczniu ( powinien zawierać uwagi i pochwały oraz informacje o różnych formach stosowanych nagród );
6. Dokumentacja pedagoga.
7. Wszelkich zmian w zasadach oceniania wewnątrzszkolnego dokonuje zespół ds. statutu we współpracy z Radą Pedagogiczną.
8. W sprawach oceniania, klasyfikowania i promowania nieuregulowanych w statucie zastosowanie mają przepisy rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania.
9. Organizacja zajęć edukacyjnych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz zasady oceniania uczniów w czasie nauczania zdalnego:
10. Zasady wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania w sytuacji zdalnego nauczania są spójne z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania obowiązującym w szkole.
11. Zasady WSO w zdalnym nauczaniu mają charakter przejściowy, w okresie wyznaczonym przez Dyrektora.
12. Zasady WSO w zdalnym nauczaniu wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych ucznia w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
13. Zajęcia zdalne dla uczniów odbywają się według obowiązującego tygodniowego rozkładu zajęć, z uwzględnieniem równomiernego obciążenia w poszczególnych dniach tygodnia. Uczeń powinien łączyć przemiennie kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
14. Lekcje zdalne odbywają się z użyciem dostępnych narzędzi do wyboru: poczta e-mail, komunikatory np. Skype, strona internetowa szkoły, inne po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.
15. Postępy uczniów są monitorowane. Nauczyciele w ustalony przez siebie sposób, zgodny z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania, weryfikują wiedzę i umiejętności uczniów.
16. Uczniowie lub rodzice mają prawo do konsultacji z nauczycielem przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej. Nauczyciele przekazują uczniom lub rodzicom informacje o postępach w nauce, a także uzyskanych ocenach.
17. Podczas lekcji on line pracujemy z podręcznikiem lub innym źródłem wskazanym przez nauczyciela ( np. e podręczniki0.
18. Nauczyciel informuje uczniów o terminie i formie oddania prac ( data, godzina). Zadania przesłane po tym terminie będą traktowane jak brak zadania.
19. Nauczyciel podaje instrukcję do zadania, nad którym uczeń pracuje samodzielnie.
20. Nauczyciel ma obowiązek przekazać uczniowi informację zwrotną, aby uczeń pracując samodzielnie miał możliwość poprawy oceny w terminie ustalonym przez nauczyciela.
21. Wszystkie oceny uzyskane przez ucznia w czasie trwania nauki zdalnej wpisane zostają do dokumentacji przebiegu nauczania zdalnego ustalonej przez dyrektora i podanej do wiadomości nauczycielom.
22. Zwolnienie z zadania lub udziału w zajęciach uczeń uzyskuje po usprawiedliwieniu przez rodzica.
23. W przypadku ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, nauczyciele uwzględniają zalecenia i wskazania zawarte w opiniach i orzeczeniach PPP.
24. W każdym dniu nauki zdalnej nauczyciele dokumentują uczestnictwo uczniów w zajęciach. Podstawą do uznania obecności jest odebranie przez ucznia wiadomości od nauczyciela i potwierdzenie on line tego faktu.
25. Sposoby monitorowania postępów ucznia:
26. Ocenianie bieżącej pracy ucznia dokonuje się na podstawie realizowanych w trakcie nauczania zadań.
27. Dopuszcza się prawo przeprowadzania sprawdzianów i testów z wykorzystaniem technologii komunikacyjno- informacyjnych. Uczeń ma prawo poprawić ocenę ze sprawdzianu / testu w formie określonej przez nauczyciela.
28. W przypadku zdalnego nauczania ocenie podlega:

- systematyczność i sumienność wywiązywania się z przydzielonych zadań;

- uczciwość w wykonywaniu przydzielonych zadań ( nie dopuszcza się prac skopiowanych z Internetu lub prac pisanych niesamodzielnie);

- umiejętność pracy zespołowej i aktywność w wideokonferencji;

- poprawność wykonywania ćwiczeń;

1. Uczniowie oceniani są za:

- wypowiedzi ustne na wideokonferencji,

- prace pisemne zadane przez nauczyciela,

- pracę na lekcji- wideokonferencji,

- prace domowe,

- prezentacje multimedialne na zadany temat,

- testy/sprawdziany,

- projekty długoterminowe,

- znajomość słownictwa na lekcji języka angielskiego i języka niemieckiego,

 - wykonane prace plastyczne i techniczne przesłane nauczycielowi za pomocą zdjęć.

1. Na lekcji wychowania fizycznego ocenianiu podlega zaangażowanie i systematyczność ucznia, udokumentowana aktywność w wysłanych do nauczyciela filmikach i zdjęciach, a także w proponowanych przez nauczyciela aplikacjach.
2. Przy wystawianiu oceny końcoworocznej z przedmiotu bierze się pod uwagę:
3. ocenę śródroczną,
4. oceny bieżące uzyskane przez ucznia przed zawieszeniem zajęć,
5. oceny bieżące uzyskane przy zdalnym nauczaniu,
6. oceny bieżące po zakończeniu okresu zdalnego nauczania ( w przypadku zakończenia tego okresu).
7. Przy wystawianiu oceny końcoworocznej zachowania bierze się pod uwagę:
8. ocenę śródroczną,
9. postawę ucznia według kryteriów zawartych w statucie,
10. ocenę wystawia wychowawca z uwzględnieniem opinii pozostałych nauczycieli oraz samooceny ucznia.
11. Procedury określające warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz sprawdzianu wiedzy i umiejętności i sposób ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalania tej oceny, o okresie ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty:
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na wniosek rodzica- wniosek powinien być przesłany drogą e-mailową na adres szkoły lub w wersji papierowej przekazany do kancelarii po wcześniejszym uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.
13. Dyrektor szkoły w korespondencji e-mailowej uzgadnia datę i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego i potwierdza fakt przyjęcia terminu do wiadomości rodziców ucznia.
14. Nauczyciel przygotowuje informację na temat zakresu podstawy programowej, jakiej dotyczy egzamin i przesyła drogą elektroniczną rodzicom ucznia na adres wskazany i potwierdzony przez rodzica.
15. Egzamin przeprowadzony jest na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.
16. W przypadku braku możliwości przystąpienia do egzaminu ze względu na stan zdrowia, rodzic ucznia informuje o tym dyrektora szkoły, przesyłając scan zaświadczenia lekarskiego na pocztę e-mail szkoły. Wtedy dyrektor ustala dodatkowy termin egzaminu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
17. Zadania wykonane przez ucznia stanowią załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. Procedury przeprowadzania egzaminów poprawkowych oraz sprawdzianu wiedzy i umiejętności są analogiczne do egzaminu klasyfikacyjnego.
19. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń, co do oceny zachowania, powołana komisja ustala właściwą ocenę klasyfikacyjną zachowania. Komisja pracuje po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.
20. Pozostałe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania reguluje dotychczasowy statut.

**§ 28a**

**MONITORING WIZYJNY**

1.Budynek szkoły oraz teren wokół szkoły objęte są monitoringiem wizyjnym w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Monitoring stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób i mienia.

2. Budynek szkolny jest oznaczony tabliczkami informacyjnymi z napisem „obiekt monitorowany”.

3. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu dla realizacji zadań wychowawczych szkoły:

 1) monitoring za pomocą kamer, stosowany jest w celu eliminacji takich zagrożeń, jak: przemoc i agresja rówieśnicza, kradzieże i wymuszenia, dewastacja mienia szkolnego, przebywanie na terenie szkoły osób nieuprawnionych i inne;

 2) system monitoringu może być wykorzystany w celu: wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkoły, udowodnienia zachowań nieregulaminowych (łamanie przepisów statutu i regulaminów), ustaleniu sprawców zachowań ryzykownych.

4. O udostępnieniu zapisu z kamer systemu monitoringu szkolnego decyduje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, z zastrzeżeniem, że o udostępnieniu zapisu instytucjom zewnętrznym tj.: policja i sąd, decyduje każdorazowo dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym na pisemny wniosek instytucji.

5. Szczegółowe zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego w szkole określa Regulamin monitoringu wizyjnego w szkole - Szkoła Podstawowa im. Józefa Zywerta w Patrzykowie.

§ 29

SPOSÓB POZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ

SZKOŁY I ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

1. Oddział przedszkolny pozyskuje środki finansowe poprzez:
2. dotacje z budżetu gminy;
3. darowizny sponsorów na rzecz oddziału przedszkolnego;
4. środki pozyskiwane i przekazywane przez Organ prowadzący;
5. środki pozyskiwane ze zbiórek, kiermaszu i imprez publicznych;
6. nagrody finansowe w konkursach dotacyjnych, konkursach grantowych, projektach i programach edukacyjnych.
7. Szkoła Podstawowa pozyskuje środki finansowe poprzez:
8. dotacje z budżetu gminy;
9. darowizny sponsorów na rzecz Szkoły Podstawowej;
10. środki pozyskiwane i przekazywane przez Organ prowadzący;
11. środki pozyskiwane ze zbiórek, kiermaszu, imprez publicznych i dochodów sklepiku szkolnego;
12. nagrody finansowe w konkursach dotacyjnych, konkursach grantowych, projektach i programach edukacyjnych.
13. Pozyskane środki finansowe przeznacza się na realizację celów statutowych szkoły.

§ 30

POSTANOWIENIA KOŃCOWE , CEREMONIAŁ SZKOŁY

1. Szkoła posiada własny sztandar nadany dnia 29.04.1990 r.
2. Sztandar używany jest podczas apeli organizowanych z okazji uroczystości i świąt państwowych oraz szkolnych takich jak:
3. Rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, upamiętnienie rocznicy wybuchu II wojny światowej;
4. Dzień Edukacji Narodowej;
5. Święta Odzyskania Niepodległości;
6. Święto Patrona Szkoły;
7. Rocznica Konstytucji 3 Maja;
8. Pożegnanie absolwentów;
9. Pożegnanie pracowników szkoły.
10. Sztandar szkoły jest przechowywany w kąciku patrona, opiekę nad nim sprawuje Samorząd Uczniowski. Poczet sztandarowy wyłania się z klasy siódmej w miesiącu czerwcu każdego roku. W skład pocztu sztandarowego wchodzą uczniowie danej klasy z najwyższą średnią ocen oraz wyróżniającym zachowaniem.
11. Chorążych Pocztu Sztandarowego obowiązuje uroczysty strój: biała koszula, bluzka, granatowe spodnie, spódnica, białe rękawiczki.
12. Przekazanie sztandaru odbywa się na apelu z okazji pożegnania absolwentów szkoły.
13. Szkoła posiada własny hymn, który śpiewany jest podczas Święta Patrona Szkoły oraz ważniejszych uroczystościach szkolnych.
14. Symbole narodowe – godło, flaga, hymn państwowy:
15. flagami dekorujemy szkołę z okazji świąt i rocznic państwowych oraz ważnych świąt szkolnych np. Święto Patrona, Rocznica Konstytucji 3 Maja i inne;
16. w czasie żałoby narodowej zawieszamy flagi państwowe z czarną wstęgą, przed budynkiem szkoły;
17. godło wisi w każdym pomieszczeniu szkoły;
18. w każdej sali znajduje się krzyż zawieszony na ścianie obok godła państwowego.
19. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
20. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa Organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

§ 31

PROCEDURA WPROWADZANIA ZMIAN W STATUCIE SZKOŁY

1. Pierwszy statut nadaje Organ prowadzący, jak również jego nowelizacja leży w gestii Organu prowadzącego.
2. Przygotowanie projektu zmian przez zespół zadaniowy.
3. Przedstawienie projektu zmian Radzie Rodziców, Radzie Samorządu Uczniowskiego oraz Radzie Pedagogicznej.
4. Podjęcie uchwały zmieniającej zapisy w Statucie.
5. Jeśli znowelizowany statut nie jest zgodny z prawem, wówczas Kurator Oświaty może go uchylić w całości lub w części, której dotyczą zapisy niezgodne z prawem.
6. Następuje to w drodze decyzji administracyjnej, od której organ nadający statut może się odwołać do MEN w terminie 14 dni.
7. Jeśli w dalszym ciągu decyzja jest niekorzystna, wówczas istnieje możliwość odwołania się do sądu administracyjnego.
8. Inicjatorami projektu zmian mogą być:
9. Dyrektor szkoły jako przewodniczący Rady Pedagogicznej;
10. Rada Rodziców;
11. Samorząd Uczniowski;
12. Organ Prowadzący;
13. Organ Nadzoru Pedagogicznego.
14. Statut jest opublikowany na stronach internetowych szkoły oraz w wersji papierowej do wglądu w punkcie bibliotecznym szkoły.
15. Rada Pedagogiczna zobowiązuje dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.
16. Dyrektor szkoły opracowuje tekst ujednolicony statutu po nowelizacjach w danym roku szkolnym, raz w roku szkolnym- z początkiem kolejnego roku szkolnego, jednak nie później niż do końca września.

Uchwałą Organu Prowadzącego z dnia 28.06.2017r zatwierdza się ujednolicony tekst Statutu Szkoły Podstawowej im. Józefa Zywerta w Patrzykowie, przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 19.06.2017r, który wchodzi w życie z dniem 1 września 2017r.