STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

im. Księdza Jana Twardowskiego

W OSINACH

Tekst jednolity – listopad 2022r.

**Na podstawie:**

* Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021r. poz. 1082 ze zm.);
* Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
* Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 z późn. zm.);
* Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 z późn. zm.);
* Rozporządzenia Prezesa Rady ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283).

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Szkoła publiczna w Osinach nosi nazwę SZKOŁA PODSTAWOWA im. Księdza Jana Twardowskiego w OSINACH zwana dalej „Szkołą Podstawową”.

2. Siedzibą Szkoły Podstawowej w Osinach jest budynek nr 235 w Osinach.

§ 2.

1. Organem prowadzącym dla Szkoły Podstawowej w Osinach jest Gmina Żyrzyn z siedzibą przy ul. Powstania Styczniowego 10, 24-103 Żyrzyn, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty w Lublinie.
2. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą w cyklu ośmioletnim.
3. Szkoła jest szkołą publiczną, która:
4. zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
5. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
6. realizuje:
7. programy nauczania uwzględniające podstawę programową,
8. ramowy plan nauczania,
9. ustalone przez MEN zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych określone w ustawie o systemie oświaty;

4) może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy;

5) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

4. Obsługa finansowo-księgowa szkoły prowadzona jest przez Samorządową Administrację Placówek Oświatowych w Żyrzynie.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3.

1. Głównym celem szkoły jest umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.

1a. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka. Edukacja na tym etapie jest ukierunkowana na zaspokojenie naturalnych potrzeb rozwojowych ucznia.

2. Szkoła umożliwia swym absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia w szkole ponadpodstawowej. W zakresie nauczania zapewnia:

1. naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się pisemnie i czytania ze zrozumieniem;
2. poznanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym zdobywanie i kontynuowanie nauki na następnym etapie;
3. dochodzenie do rozumienia opanowanych treści;
4. rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności;
5. rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
6. poznanie dziedzictwa kultury narodowej jako składnika kultury europejskiej;
7. kształtowanie postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
8. kształtowanie postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
9. upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.

3. W zakresie nabywania umiejętności szkoła stwarza uczniowi warunki do:

1. planowanie, organizowanie, ocenianie własnej nauki;
2. rozwijanie własnych zainteresowań, uzdolnień i aspiracji;
3. wyrabiania umiejętności wartościowania, oceniania i wnioskowania jako warunku postępowania i działania;
4. współdziałania w grupie, budowania więzi międzyludzkiej;
5. rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
6. poszukiwania i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł.

4. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie – Prawo oświatowe stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów.

4a. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji i Nauki.

5. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.

6. Cele programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły są następujące:

1. kształcenie postaw i osobowości ucznia;
2. kształcenie środowiska sprzyjającemu uczeniu się, poprzez właściwą motywację;
3. wspieranie rozwoju psychofizycznego i zdrowotnego ucznia;
4. przygotowanie do życia we współczesnym świecie: przyrody, techniki i mediów, rodziny;
5. kształtowanie postaw patriotycznych;
6. kultywowanie tradycji związanej ze szkołą i patronem;
7. kształtowanie zachowań sprzyjających bezpieczeństwu dzieci;
8. dążenie do dobrych relacji międzyludzkich oraz motywowanie do prowadzenia zdrowego stylu życia i wolnego od nałogów.

6a. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

7. Szkoła zapewnia realizację podstaw programowych kształcenia ogólnego poprzez szkolny zestaw programów nauczania, szkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

8. Szkolny zestaw programów nauczania musi uwzględniać całość podstawy programowej dla II etapu edukacyjnego.

9. Program wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym oraz program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany „programem nauczania ogólnego” dopuszcza dyrektor szkoły podstawowej na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.

10. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego i program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.

10a. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:

1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub;

2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.

11. Dopuszczone do użytku w szkole programy wychowania przedszkolnego lub programy nauczania stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego lub szkolny zestaw programów nauczania.

11a. Program nauczania może być realizowany również z wykorzystaniem w szczególności urządzeń, sprzętu lub oprogramowania, przydatnych do realizacji tego programu, z uwzględnieniem potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów.

12. Szkoła zapewnia możliwość korzystania ze wszystkich pomieszczeń ich wyposażenia w sprzęt i pomoce dydaktyczne.

13. Szkoła zapewnia prowadzenie zajęć lekcyjnych nowoczesnymi metodami dostosowanymi do możliwości uczniów.

14. Szkoła wspomaga rozwój indywidualnych zainteresowań uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, indywidualizację pracy w czasie zajęć lekcyjnych, udział uczniów w konkursach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych, wycieczkach i imprezach szkolnych.

15. Szkoła zapewnia możliwość pozostawienia w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia.

§ 4.

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości religijnej. Umożliwia naukę religii (etyki) uczniom na zasadach określonych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.

2. Szkoła organizuje pomoc psychologiczną i pedagogiczną w zakresie:

1) prowadzenia bieżącej obserwacji uczniów;

2) diagnozowania wiedzy i umiejętności przed i po każdym etapie kształcenia.

3) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych.

4) wspierania uczniów uzdolnionych.

5) w szczególnych przypadkach szkoła proponuje rodzicom konsultacje w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej.

3. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów. Działają koła zainteresowań, jeżeli pozwala na to sytuacja finansowa szkoły lub nauczyciele wyrażają zgodę na prowadzenie tych zajęć nieodpłatnie. Nauczyciele zapewniają indywidualną pomoc uczniom biorącym udział w konkursach przedmiotowych.

4. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów mających specjalne potrzeby:

1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;

2) zajęcia rewalidacyjne;

3) gimnastykę korekcyjno-kompensacyjną.

5. W szkole realizuje się następujące formy opiekuńcze:

1. nauczyciel sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
2. nauczyciel sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, w myśl aktualnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
3. nauczyciel pełniący dyżur w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiedzialny jest za bezpieczeństwo uczniów w klasach, na korytarzach, organizuje racjonalny wypoczynek dzieci podczas przerw;
4. nauczyciel sprawuje indywidualną opiekę nad dziećmi z oddziału przedszkolnego;
5. w przypadku uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku Rada Pedagogiczna określa formy sprawowania indywidualnej opieki nad danym uczniem;
6. nauczyciele systematyczne wpajają uczniom zasady bezpiecznego zachowania;
7. nauczyciele prowadzący zajęcia są zobowiązani do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, do reagowania na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
8. nauczyciele są zobowiązani do zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, a w razie potrzeby do zawiadomienia pracownika obsługi o fakcie przebywania osób postronnych;
9. nauczyciele zobowiązani są do zawiadomienia dyrektora szkoły o wszystkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.

6. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, którzy uczą w tym oddziale zwanemu wychowawcą;

1. dyrektor szkoły organizuje pracę szkoły tak, aby nauczyciel wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania, szczególnie w klasach I-III szkoły podstawowej;
2. na umotywowany wniosek większości rodziców lub uzasadnioną własną decyzją dyrektor szkoły może dokonać zmiany nauczyciela, któremu powierzył zadania wychowawcy klasy;

7. Szkoła może organizować i prowadzić różne formy działalności w zakresie krajoznawstwa i turystyki. W prowadzeniu tej działalności może ona współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których przedmiotem działalności statutowej jest krajoznawstwo i turystyka.

8. Szkoła udziela pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji losowej lub materialnej w następujący sposób:

1) prowadzi dożywianie uczniów finansowane z GOPS-u;

2) ułatwia kontakt rodziców uczniów z GOPS-em i innymi instytucjami;

3) pozytywnie opiniuje wnioski o stypendia;

4) wskazuje uczniów do korzystania z programów pomocowych np. wyprawka szkolna.

9. W budynku szkoły swą siedzibę mają klub sportowy „Tempo”, biblioteka publiczna, koło gospodyń wiejskich”, przedszkole dzieci 3-6 letnich.

§ 4a

* + - 1. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

1a. W celu ograniczenia bezpodstawnego przebywania w szkole osób niebędących uczniami lub pracownikami jednostki, osoby z zewnątrz wpuszczane są do szkoły wyłącznie, gdy mają ku temu uzasadniony powód i przedstawią cel wejście pracownikowi obsługi.

* + - 1. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.
      2. Po przeprowadzeniu konsultacji z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim podjęto decyzję o stosowania szczególnego nadzoru nad pomieszczeniami szkoły oraz terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).
      3. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
      4. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczenia, w których udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczenia przeznaczone do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni.
      5. Celem zastosowania monitoringu wizyjnego jest zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły oraz ochrony mienia.
      6. Dane osobowe uzyskane w wyniku monitoringu wizyjnego zostały zabezpieczone przed ich udostępnianiem osobom nieupoważnionym.

§ 5.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

1) z niepełnosprawności;

2) z niedostosowania społecznego;

3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

4) z zaburzeń zachowania i emocji;

5) ze szczególnych uzdolnień;

6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;

8) z choroby przewlekłej;

9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

10) z niepowodzeń edukacyjnych;

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

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

3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają, prowadzący zajęcia z uczniem, nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności, psycholodzy, pedagodzy, logopedzi we współpracy z:

1. rodzicami uczniów;
2. poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
3. placówkami doskonalenia nauczycieli;
4. innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
5. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i rodziny.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy: rodziców ucznia; nauczyciela, specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem; poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, Dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem, pomocy nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana w formie:

1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;

3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

4) zajęć związanych z kierunkiem kształcenia i zawodu;

5) porad i konsultacji udzielanych rodzicom uczniów i nauczycielom przez pedagoga szkolnego i pedagoga specjalnego oraz psychologa;

6) warsztatów i szkoleń,

7) oddziału klas terapeutycznych:

a) dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej,

b) nauczanie jest tu prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem konieczności dostosowania metod i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,

c) oddziały klas terapeutycznych organizowane są z początkiem roku szkolnego w przypadku zaistnienia w szkole takiej potrzeby,

d) liczba uczniów w oddziale klasy nie może przekroczyć 15 osób, objęcie ucznia nauką w oddziale klasy terapeutycznej wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,

8) zajęć rozwijających uzdolnienia:

a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,

b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,

c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

9) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.

6. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą w szkole działania pedagogiczne mające na celu:

1) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.

2) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym w szczególności w:

a) oddziale przedszkolnym – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),

b) klasach I-III szkoły podstawowej – obserwacje i testy pedagogiczne, a także stosują inne metody mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,

3) Nauka ucznia w oddziale klasy terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno- wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w oddziale klasy tego typu.

§ 6.

1. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

3. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w szkole jest zadaniem zespołu nauczycieli oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z danym uczniem, tworzących zespół.

4. Dyrektor wyznacza osobę lub osoby koordynujące pracę zespołu. Spotkania zespołu zwołuje, w miarę potrzeb, osoba koordynująca pracę Zespołu, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.

5. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

§ 6a

1. Dyrektor i nauczyciele zobowiązani są wspierać uczniów w powrocie do szkoły po okresie nauki na odległość oraz ułatwić im adaptację w przestrzeni szkolnej czy grupie rówieśniczej, a także na bieżąco rozpoznawać ich potrzeby.
2. Dyrektor organizuje spotkanie kadry pedagogicznej w celu ustalenia wspólnych działań skierowanych do uczniów i rodziców w celu rozpoznania problemów w sferze emocjonalnej, społecznej, fizycznej dla konkretnych oddziałów.
3. Nauczyciele zobowiązani są do:
   1. podejmowania działań w celu rozpoznania potrzeb uczniów w zakresie budowania właściwych relacji społecznych w klasie;
   2. Podejmowania więcej zintegrowanych działań profilaktycznych wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego z działaniami przeciwdziałającymi COVID-19 i promującymi zdrowie;
   3. Zwrócenia uwagi na eliminowanie lęku, poczucia zagrożenia spowodowanego nadmiernym obciążeniem związanym np. z przygotowywaniem się do sprawdzianów czy obawą przed porażką w grupie rówieśniczej;
   4. Zaprojektowanie wspólnie z Dyrektorem cyklu działań integrujących z uwzględnieniem propozycji zgłaszanych przez uczniów i rodziców, z możliwością włączenia w te działania psychologa, pedagoga, terapeuty;
   5. Ustalenia zakresu modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznych;
4. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści zobowiązani są do rozwijania relacji interpersonalnych na poziomie nauczyciel – uczeń oraz uczeń – uczeń poprzez:
   1. częste kontakty i rozmowy nauczycieli/pedagogów z uczniami, uczniów z uczniami, (np. podczas lekcji przeznaczyć 15 minut na integrację oddziału klasowego);
   2. objęcie wsparciem osób nieśmiałych i wycofanych, docenianie każdej aktywności, angażowanie do dodatkowych zadań;
   3. podejmowanie działań integrujących zespół klasowy, np. obchody urodzin, aktywne przerwy śródlekcyjne;
   4. organizowanie częstych wyjść klasowych;
   5. uruchomienie stałych dyżurów/konsultacji specjalistów dla uczniów
5. Specjaliści mogą organizować dyżury/konsultacje dla rodziców – zarówno w formie tradycyjnej (stacjonarnie w szkole) oraz za pośrednictwem dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 7.

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:

1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:

a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,

b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,

2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;

3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;

4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;

5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:

1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,

2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,

3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,

4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:

1) inspektorem ds. nieletnich;

2) kuratorem sądowym;

3) Policyjną Izbą Dziecka;

4) Pogotowiem Opiekuńczym;

5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;

6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 8.

Pomoc materialna

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.

2a. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może użyczyć sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.

3. Pomoc materialna może mieć charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).

4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

5. Stypendium szkolne może otrzymywać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.

6. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

7. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

8. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom oddziału klas I- III oraz uczniom oddziału klasy IV do ukończenia pierwszego okresu nauki.

9. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom oddziału klas I- III.

10. Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego ustala średnią ocen, o której mowa w ust. 6.

11. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

12. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom oddziału klas I- III oraz uczniom oddziału klasy IV do ukończenia pierwszego okresu nauki.

13. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom oddziału klas I- III.

14. Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego ustala średnią ocen, o której mowa w ust. 14.

§ 9.

Organizacja wolontariatu

1. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.

1a. Wolontariat szkolny sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.

2. Cele i sposoby działania:

1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;

2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;

3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;

4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;

5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;

6) promocja idei wolontariatu w szkole.

3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

4. Zajęcia pozalekcyjnych mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.

5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

6. Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców.

7. Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.

8. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.

9. Wolontariusze podlegają zrzeszeniu w szkolnym klubie wolontariusza, nad którym opiekę sprawuje nauczyciel szkoły.

§ 10.

Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami

w zakresie działalności innowacyjnej

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

1a. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

* 1. pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
  2. wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
  3. umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
  4. wpływa na integrację uczniów;
  5. wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki.

2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

4. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.

5. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

§ 11.

Szkoła kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej, a także wskazaniami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 12.

Organami szkoły są:

1) dyrektor szkoły;

2) rada pedagogiczna;

3) rada rodziców;

4) samorząd uczniowski.

§ 13.

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą oraz jej działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz reprezentuje ją na zewnątrz, dyrektor szkoły współdziała z gminą jako organem prowadzącym, realizuje jego zalecenia i wnioski w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.

2. Dyrektor dysponuje środkami określonymi w planie finansowym, ponosi odpowiedzialność za prawidłowe ich wykorzystanie, organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.

3. Dyrektor wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

4. Dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw.

5. Dyrektor organizuje naukę religii w szkole na wniosek rodziców i na zasadach określonych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.

6. Dyrektor opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.

7. Dyrektor jest odpowiedzialny za:

1. zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
2. tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
3. zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonalenia zawodowego;
4. dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
5. realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady rodziców, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę.

8. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym rady pedagogicznej:

1. prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej, odpowiada za zawiadomienie wszystkich o terminie i porządku zebrania;
2. wyraża zgodę na podjęcie przez stowarzyszenia i organizacje (z wyjątkiem politycznych) działalności na terenie szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej;
3. podejmuje decyzje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły (po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej);
4. po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej może na wniosek lub zgodę rodziców zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, wyznaczając nauczyciela opiekuna, szczegółowe zasady określa Ministerstwo Edukacji Narodowej;
5. realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte zgodnie z jej kompetencjami stanowiącymi;
6. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia ucznia;
7. stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej;
8. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,

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

10) współpracuje z pielęgniarką albo osobami/instytucjami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;

11) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;

12) opracowuje arkusz organizacji szkoły.

9. Dyrektor szkoły sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli:

1. (uchylono);
2. Kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkół i placówek;
3. Wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:

a) diagnozę pracy szkoły,

b) planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,

c) prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad;

4) monitoruje pracę szkoły.

10. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu dla wszystkich zatrudnionych. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1. zatrudnia i zwalnia pracowników szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami;
2. przyznawania nagród i wymierzania kar~~y~~ porządkowych pracownikom szkoły;
3. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły lub w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
4. zawierania umowy o pracę z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
5. opracowania regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych, odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z Ustawą o samorządzie terytorialnym;
6. dokonywania oceny pracy pracowników.

11. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełnienia obowiązku szkolnego dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły:

1) kontroluje i współdziała z rodzicami w realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.

2) prowadzi ewidencje spełnienia obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.

3) udziela na wniosek rodziców po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania.

12. W okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki Dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

13. (Uchylony).

§ 14.

1. W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele szkoły:

1. uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków;
2. rada pedagogiczna działa zgodnie ze swym regulaminem;
3. nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły;
4. posiedzenia rady pedagogicznej są protokołowane.

2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej w szczególności należy:

1. zatwierdzanie planów pracy szkoły;
2. zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
3. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
4. zatwierdzanie programu i planu doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
5. podejmowanie uchwał w sprawie wprowadzenia SZOW;
6. podejmowanie uchwały w spawie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników;
7. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

2a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 2 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

2b. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1. organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
2. projekt planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora;
3. wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
4. propozycje dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
5. pracę dyrektora szkoły przy ocenie tej pracy przez organ nadzorujący i prowadzący jednostkę;
6. formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
7. zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.

4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia dyrektora do obwieszczania tekstu jednolitego statutu.

5. Rada pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego szkołę ze sprawdzonym i umotywowanym wnioskiem o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły.

6. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 2 niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami statutu.

7a. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowanie zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:

1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;

2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.

8. W szkole powołano następujące zespoły nauczycielskie. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

1. Klasowe zespoły nauczycielskie
   1. zespół nauczycieli uczących w klasie IV;
   2. zespół nauczycieli uczących w klasie V;
   3. zespół nauczycieli uczących w klasie VI;
   4. zespół nauczycieli uczących w klasie VII;
   5. zespół nauczycieli uczących w klasie VIII;
2. zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej i wychowania przedszkolnego;
3. zespoły problemowo – zadaniowe;
4. zespoły pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9. Zadania klasowych zespołów nauczycielskich:

1) dobór i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów dla danego oddziału;

2) diagnozowanie i usprawnianie SZOW, w tym przedmiotowego systemu oceniania, szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;

3) analiza wyników zewnętrznego oceniania;

4) opracowanie indywidualnych programów dla uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi;

5) ustalanie ocen z zachowania, uczniom z danego oddziału, przed zebraniem klasyfikacyjnym;

6) analiza postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału;

7) doskonalenie swojej pracy poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowanie narzędzi badawczych;

8) wspieranie nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego.

10. Zadaniem zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi.

§ 15.

1. W szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.
6. W wyborach, o których mowa w ust. 5 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
7. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;

2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;

3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

8. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.

9. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa *Regulamin Rady Rodziców*.

10. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:

1) uchwala regulamin swojej działalności;

2) uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo-Profilaktyczny.

11. Programy, Rada Rodziców uchwala w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną

12. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

13. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:

1) opiniuje projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora;

2) opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;

3) opiniuje pracę nauczyciela;

4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;

5) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;

6) opiniuje propozycję dyrektora zawierającą zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujący w danym roku szkolnym.

14. Rada Rodziców może:

1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela;

2) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;

3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;

4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy

§ 16.

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

6. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.

7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

§ 17.

1. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi:

1) organy szkoły współdziałają ze sobą w oparciu o znajomość swoich kompetencji, przestrzeganie swoich praw i obowiązków;

1a) Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem szkoły.

1b) Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.

2) organy szkoły mogą zapraszać na swoje doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji lub poglądów;

3) uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji podaje się do ogólnej wiadomości w szkole na zebraniach rodzicielskich;

4) Konflikty powstałe między organami szkoły rozstrzyga się w drodze negocjacji zainteresowanych stron;

5) W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców :

1a) dyrektor prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;

1b) dyrektor, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;

1c) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;

1d) dyrektor informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.

6) W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

1a) Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.

1b) Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

7) wobec braku ugodowego rozstrzygnięcia sporu, strony kierują wniosek w sprawie do organu prowadzącego lub nadzorującego.

1a. W uzasadnionych przypadkach spotkania organów szkoły mogą odbywać się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.

2. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

3. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.

4. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

5. Organizacja i formy współdziałania z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

1) organizowane są z rodzicami spotkania ogólne, klasowe i indywidualne z wychowawcami, nauczycielami i dyrektorem, organizowana jest pedagogizacja rodziców.

2) rodzice mają prawo uzyskać od nauczycieli i dyrektora:

* 1. informacje na temat zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w klasie i w szkole;
  2. informacje na temat SZOW, klasyfikowania i promowania, przeprowadzenia egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych;
  3. informacji w każdym czasie na temat swojego dziecka, jego postępów w nauce i przyczyn trudności;
  4. informacje i porady w sprawie wychowania i opieki.

3) rodzice mają prawo opiniować działania szkoły (zgodnie z rozporządzeniami MEN).

4) rodzice maja obowiązek:

a) współpracować ze szkołą dla dobra dziecka;

b) zapewnić dziecku warunki pozwalające na realizację obowiązków szkolnych.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 18.

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii letnich i zimowych określa Rozporządzanie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Pierwsze półrocze nauki kończy się nie później niż na koniec stycznia.

3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły najpóźniej do 21 kwietnia każdego roku Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.

4. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

4a. Arkusz organizacji zawiera również postanowienia dot. Oddziału przedszkolnego.

5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

5a. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

6. Liczbę uczniów w jednym oddziale klasowym określają aktualnie obowiązujące przepisy.

7. W Szkole Podstawowej w Osinach mogą być prowadzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.

8. Za bezpieczeństwo dzieci w oddziałach: I-III i oddziale przedszkolnym odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

9. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć zatwierdzony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

9a. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:

1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;

2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;

3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

10. W szkole realizowane są godziny zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt. 2 Karty Nauczyciela przeznaczane są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów, zajęcia opieki świetlicowej. Przydział godzin następuje w terminie do 15 września każdego roku szkolnego, po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i szkoły z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli.

11. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III szkoły określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania - szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.

12. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

13. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel wychowawca.

13a. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:

1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;

2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.

14. Oddział można podzielić na grupy na zajęciach informatyki, z języka angielskiego, gdy ilość uczniów w oddziale jest co najmniej 24.

14a. Przy podziale na grupy z języka angielskiego należy uwzględnić stopień znajomości języka.

14b. Liczba uczniów w grupie na zajęciach informatyki nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.

15. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów i mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców, w zależności od realizowanej formy tych zajęć.

16. W szkole mogą odbywać się zajęcia z gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej w klasach I-III.

17. W szkole organizuje się zajęcia wychowania do życia w rodzinie, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt:

1) Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 17, jeżeli jego rodzice (~~prawni opiekunowie~~) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach;

2) Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocje ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

18. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę.

19. Posiłki są przygotowywane przez firmę cateringową posiadającą wszelkie zezwolenia sanitarno- epidemiologiczne i dostarczane do szkoły przez jej pracowników.

20. Korzystanie z posiłku jest dla ucznia dobrowolne i odpłatne. Odpłatność za posiłek ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

21. Liczbę uczestników zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły określają aktualnie obowiązujące przepisy.

22. W szkole mogą odbywać się praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły, a szkołą wyższą.

23. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

§ 18a

1. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

2. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia roku szkolnego do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej może dzielić dany oddział, za zgoda organu prowadzącego jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 1.

3. Jeżeli w przypadku określonych w ust. 2 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział.

4. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

5. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

6. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub

2) pomoc nauczyciela.

7. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 18 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub

2) pomoc nauczyciela.

§ 18b

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

2. Celem głównym doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.

3. Osiągnięciu celu głównego służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:

1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;

2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;

3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.

4. Nauczyciele prowadzący zajęcia doradztwa zawodowego:

1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;

2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;

3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;

4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;

5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole,

6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.

5. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:

1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);

2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;

3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;

4) udostępnianie informacji o zawodach oraz szkołach;

5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;

6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;

7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;

8) organizowanie wycieczek.

6. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole obejmują:

1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;

2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;

3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;

4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;

5) mniej niepowodzeń szkolnych.

7. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

8. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

1. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
   1. zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
   2. obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;
   3. zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
   4. zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   5. zajęciach z wychowawcą.

§ 18c

1. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel(e) (wyznaczeni przez Dyrektora) odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.
3. Program zawiera:
   1. działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:

a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe

b) oddziały, których dotyczą działania,

c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,

d) terminy realizacji działań,

e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,

* 1. podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.

1. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym

§ 18d

1. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym oraz inne osoby zatrudnione w szkole.
2. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora/Doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
3. systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
4. prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
5. opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizacji;
6. wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
7. koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
8. realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.

3. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

§ 18e

1. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:
2. poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
3. biblioteką pedagogiczną;
4. organem prowadzącym;
5. urzędem pracy;
6. pracodawcami, organizacjami pracodawców;
7. samorządami gospodarczymi lub innymi organizacjami gospodarczymi;
8. Stowarzyszeniami lub samorządowymi zawodowymi;
9. placówkami kształcenia ustawicznego oraz centrami kształcenia zawodowego, umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
10. szkołami ponadpodstawowymi oraz wyższymi.

2. W ramach współpracy podmioty wymienione w ust. 1 mogą w szczególności organizować wizyty zawodoznawcze.

§ 18f

1. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;

2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;

3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza 18°C;

4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.

2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.

3. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 2, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.

4. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 2, może dotyczyć w szczególności grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.

5. W związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor Szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:

1) WARIANT MIESZANY- HYBRYDOWY - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;

2) WARIANT ZDALNY - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość.

6. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole Dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

7. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem dostępnych dla uczniów środków komunikacji elektronicznej.

8. Ocenianie uczniów odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego przyjętych w statucie szkoły.

9. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:

1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami, a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,

2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,

3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,

4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,

5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane,

6) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.

10. Dyrektor określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.

11. Nauczyciele:

1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między nimi a uczniami i ich rodzicami,

2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,

3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,

4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,

5) realizują konsultacje z rodzicami,

6) przekazują uczniom i ich rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane.

12. Inni niż pedagogiczni pracownicy szkoły:

1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,

2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

13. W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jego organów (Rady pedagogicznej, Rady rodziców, Samorządu uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania), notatki (w innych przypadkach).

14. Nauczyciele organizują zajęcia mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

15. Nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza obecność uczniów w sposób przez siebie przyjęty.

16. Uczniowie podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych włączają u siebie na prośbę nauczyciela - mikrofon i kamerę.

17. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.

18. Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.

19. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.

20. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:

1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;

2) sytuację rodzinną uczniów;

3) naturalne potrzeby dziecka,

4) dyspozycyjność rodziców.

5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;

6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;

7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;

8) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

21. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. O modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

22. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor jednostki systemu oświaty może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

§ 18g

1. Dla uczniów klas IV – VIII mogą być organizowane zajęcia wspomagające uczniów w opanowaniu i utrwalaniu wiadomości i umiejętności z wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.
2. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z radą pedagogiczną ustala przedmiot lub przedmioty, które będą realizowane w ramach zajęć wspomagających, biorąc pod uwagę potrzeby uczniów wszystkich oddziałów oraz możliwości organizacyjne szkoły.
3. Zajęcia wspomagające są prowadzone w bezpośrednim kontakcie z uczniami i nie mogą być realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Dyrektor szkoły, informuje rodziców uczniów o organizowanych w szkole zajęciach wspomagających oraz o możliwości uczestnictwa w nich uczniów, wskazując przedmiot lub przedmioty, z których zajęcia wspomagające będą prowadzone, oraz planowane terminy tych zajęć z poszczególnych przedmiotów.
5. W terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, rodzice ucznia składają dyrektorowi pisemną deklarację uczestnictwa ucznia w organizowanych w szkole zajęciach wspomagających z danego przedmiotu lub przedmiotów.
6. Zajęcia wspomagające z danego przedmiotu są organizowane w grupie oddziałowej, jeżeli na te zajęcia zgłosi się co najmniej 10 uczniów danego oddziału.
7. Godzina zajęć wspomagających trwa 45 minut.

Szczegółowe zasady organizacji zajęć wspomagających w szkole określają odrębne przepisy.

§ 19.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

2. 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.

2a. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

4. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia 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 niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, 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.

6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 20.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji zadań statutowych, zainteresowań uczniów oraz doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela. Biblioteka jest również instytucją kultury, która gromadzi, przechowuje i udostępnia materiały biblioteczne oraz informuje o materiałach bibliotecznych (swoich i obcych).

1a. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca przypomina uczniom zasady korzystania z biblioteki szkolnej.

2. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;

2) przygotowywanie ucznia do samodzielnego i roztropnego szukania dobrej książki;

3) rozbudzanie pragnienia kontaktu z książką;

4) zaspakajanie potrzeb uczniów i nauczycieli związanych z realizacją programu dydaktyczno – wychowawczego szkoły;

5) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;

6) wdrażanie do poszanowania książki;

7) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;

8) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;

9) współdziała z nauczycielami;

10) rozwija życie kulturalne szkoły;

11) wpieranie doskonalenia nauczycieli;

12) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa;

13) kształtowanie postawy szacunku dla języka polskiego;

14) kultywowanie tradycji regionu, gminy, szkoły i biblioteki.

3. Funkcje biblioteki szkolnej:

1) dydaktyczna;

2) wychowawcza;

3) rekreacyjna;

4) opiekuńcza;

5) kulturalna.

4. Bezpośredni nadzór nad biblioteka szkolna sprawuje dyrektor szkoły:

1) zapewnia pomieszczania, wyposażenie oraz bezpieczeństwo zbiorów i nienaruszalność mienia;

2) w miarę możliwości odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;

3) zatrudnia nauczyciela – bibliotekarza w wymiarze ustalonym przez organ prowadzący, zatwierdza plan pracy biblioteki;

4) zapewnia środki finansowe na zakup książek;

5) zarządza skontrum zbiorów bibliotecznych oraz odpowiada za protokolarne przekazanie biblioteki, jeżeli następuje zmiana pracownika;

6) hospituje i ocenia pracę bibliotekarza;

7) odpowiada za realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;

8) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;

9) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki.

5. Zadania bibliotekarza są ujęte w przydziale czynności i w planie pracy biblioteki.

6. Biblioteka szkolna mieści się w dwóch pomieszczeniach. Jej wyposażenie stanowią meble biblioteczne, komputery oraz sprzęt przeciwpożarowy.

7. Biblioteka gromadzi zbiory kierując się zapotrzebowaniem uczniów, nauczycieli i możliwościami finansowymi szkoły. Wydatki na gromadzenie zbiorów pokrywane są z budżetu szkoły, mogą też być sponsorowane.

8. Biblioteka udostępnia uczniom i nauczycielom zbiory w dniach zajęć lekcyjnych, w godzinach uzgodnionych z dyrekcja szkoły, w zależności od planu lekcyjnego.

9. Nauczyciel bibliotekarz:

1) udostępnia zbiory i innych źródeł informacji;

2) prowadzi działalność informacyjna i poradniczą;

3) realizuje program edukacji czytelniczej i medialnej;

4) współpracuje z nauczycielami absolwentami i rodzicami uczniów;

5) gromadzi i opracowuje zbiory;

6) prowadzi dokumentacje pracy biblioteki;

7) sporządza roczny plan pracy biblioteki;

8) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną m. in. poprzez:

a) prowadzenie lekcji z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,

b) wspieranie pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli, dokształcania i doskonalenia,

c) systematyczne tworzenie i aktualizacja warsztatu informacyjnego biblioteki

d) wybór i gromadzenie wszelkich materiałów wspomagających prace nauczyciela,

e) rozpoznawanie i zaspokajanie w ramach możliwości zgłaszanych potrzeb czytelniczych i informacyjnych,

i) udzielanie porad, informacji bibliotecznych, doradztwo w sprawach czytelnictwa, promocja księgozbioru pozalekturowego i nowości wydawniczych i bibliotecznych;

9) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się m.in. poprzez: prowadzenie akcji promujących czytelnictwo, konkursów wewnętrznych dla uczniów z uwzględnieniem indywidualnych możliwości dziecka;

10) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną m.in. poprzez:

a) informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie,

b) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów,

c) organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i p1astycznych,

d) aktywny udział w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne powiatu;

11) prowadzenie lekcji bibliotecznych w szkole dla uczniów w celu rozwijania zainteresowań czytelniczych;

12) powiększanie zasobów bibliotecznych z uwzględnieniem środków finansowych szkoły;

13) prowadzenie konserwacji i selekcji zbiorów;

14) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych;

15) współuczestniczenie w realizacji zadań dydaktycznych szkoły.

10. Z biblioteki mogą korzystać:

1) uczniowie;

2) nauczyciele i pracownicy szkoły;

3) absolwenci szkoły;

4) rodzice.

11. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami obejmują:

1) z uczniami:

a) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;

b) przygotowanie ich do samokształcenia;

c) indywidualne rozmowy z czytelnikami;

2) z nauczycielami:

a) indywidualne kontakty;

b) sporządzenie zestawień statystycznych czytelnictwa uczniów dla nauczycieli;

c) spotkania w ramach prac zespołów przedmiotowych;

3) z rodzicami:

a) przekazywanie informacji o pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców;

b) pomoc rodziców w realizacji zadań bibliotecznych;

c) indywidualne rozmowy z rodzicami, dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci;

4) z bibliotekami:

a) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń;

b) prowadzenie międzyszkolnych konkursów czytelniczych;

c) spotkania, szkolenia.

12. Korzystanie biblioteki jest bezpłatne. Korzystający z biblioteki zobowiązani są dbać o wypożyczane książki.

13. W przypadku zniszczenia lub zgubienia książki czytelnik zobowiązany jest zwrócić taka samą pozycję lub inną wskazaną przez bibliotekarza.

14. Za największą ilość przeczytanych książek uczniowie otrzymują na koniec roku szkolnego dyplomy.

15. W ramach współpracy z biblioteka szkolną nauczyciele zobowiązani są do:

1) poznania zawartości zbiorów biblioteki szkolnej;

2) współpracy w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów;

3) współdziałaniu w realizacji ścieżki czytelniczo- medialnej;

4) udzielania pomocy w egzekwowaniu zwrotu książek i rozliczeń za książki zgubione lub zniszczone.

16. Zajęcia świetlicowe stanowią pozalekcyjną formę pracy wychowawczo – opiekuńczej szkoły. Organizację i formy pracy godzin świetlicowych ustala plan zajęć.

17. Ilość godzin na działalność świetlicy ustalany jest przez organ prowadzący szkołę.

18. Szkoła w ramach zajęć świetlicowych organizuje:

1) opiekę nad uczniami objętymi dowożeniem;

2) opiekę w czasie przywozu i odwozu dzieci;

3) opiekę nad innymi dziećmi, pozbawionymi jej z powodu pracy zawodowej rodziców.

§ 21.

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.

2. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.

3. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

4. Uczeń ma prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych.

5. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji.

6. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:

1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;

2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, dom której uczeń został przyjęty.

§ 22.

Dziennik elektroniczny

1. W szkole prowadzony jest dziennik w formie elektronicznej.

2. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:

1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;

2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;

3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;

4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;

5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.

3. Jednostki nie pobierają od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki, a zatem nie pobierają opłat:

1) za prowadzenie dzienników;

2) za kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką, a w tym wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką;

3) przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.

4. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.

5. Bezpłatny wgląd oznacza brak opłat za tę usługę na rzecz kogokolwiek, a w tym także na rzecz dostawcy oprogramowania, agencji ubezpieczeniowej, a także każdego innego podmiotu.

ROZDZIAŁ V.

§ 23.

Przy Szkole Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Osinach działa oddział przedszkolny.

§ 24.

1*.* Organem prowadzącym oddział przedszkolny w Osinach jest Gmina Żyrzyn z siedzibą przy ul. Powstania Styczniowego 10, 24- 103 Żyrzyn.

2. Organem prowadzącym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty.

CELE I ZADANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 25.

1. Celem oddziału przedszkolnego jest wspomaganie rozwoju wychowanków i przygotowanie ich do nauki w szkole.

2. Celem wychowania przedszkolnego określonym w podstawie programowej jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

3. Osiągnięcie tych celów jest możliwe dzięki realizowanemu przez przedszkole wspomaganiu rozwoju, wychowaniu i kształceniu dzieci w następujących obszarach: fizyczny, emocjonalny, społeczny, poznawczy.

4. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest opieka nad zdrowiem, bezpieczeństwem i prawidłowym rozwojem wychowanków oraz pomoc pracujących rodziców w zapewnieniu ich dzieciom opieki wychowawczej.

5. Oddział przedszkolny zobowiązany jest realizować program wybrany zestawu szkolnego programów wychowania.

6. Nauczyciele oddziału przedszkolnego opracowują miesięczne plany pracy na podstawie wybranego przez siebie programu.

§ 26.

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej, w szczególności:

1. Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
2. Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
3. Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
4. Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
5. Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
6. Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
7. Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
8. Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
9. Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
10. Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
11. Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
12. Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
13. Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
14. Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
15. Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
16. Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;
17. Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

2. Kształcenie, wychowanie i opieka uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się w integracji z uczniami pełnosprawnymi i ze środowiskiem rówieśniczym.

3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają, prowadzący zajęcia z uczniem, nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności, psycholodzy, pedagodzy, logopedzi we współpracy z:

1) rodzicami uczniów;

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;

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

6) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formach określonych w rozporządzeniu z inicjatywy: rodziców ucznia; nauczyciela, specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem; poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

4. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą w szkole działania pedagogiczne mające na celu:

1) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów;

2) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym w szczególności w:

a) oddziale przedszkolnym – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna*).*

§ 27.

1. Opieka nad wychowankami w drodze z domu do jednostki wychowania przedszkolnego i z powrotem do domu sprawują rodzice lub osoby przez nich upoważnione, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.

2. Opiekę w autobusie nad dziećmi dowożonymi do szkoły sprawują osoby opiekujące się dziećmi dowożonymi. Osoby te dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas wsiadania i wysiadania z autobusu.

3. Rodzice przyprowadzają i odbierają dzieci na przystanku autobusowym. Rodzice dbają o bezpieczeństwo swoich dzieci na przystanku autobusowym.

§ 28.

1. Rodzice ubiegający się o umieszczenie dziecka w oddziale przedszkolnym obowiązani są złożyć w oznaczonym terminie wypełnioną kartę zgłoszenia dziecka.

2. Rekrutację dzieci do oddziału przedszkolnego prowadzi się co roku następująco, 1-30 kwiecień przyjmuje się karty zgłoszenia dziecka.

§ 29.

1.Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25 osób.

2. W oddziałach integracyjnych liczba wychowanków powinna wynosić od nie więcej 20 w tym nie więcej 5 niepełnosprawnych.

3. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do oddziału przedszkolnego po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia

4. Oddział przedszkolny zapewnia uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym integrację z uczniami pełnosprawnymi i ze środowiskiem rówieśniczym.

1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

2) odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;

3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach;

4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne;

5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

5. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”.

6. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci należy zachować następujące proporcje zagospodarowania czasu przebywania w przedszkolu.

§ 30.

1.Oddział przedszkolny może być miejscem praktyk pedagogicznych dla potrzeb innych instytucji naukowych.

2. Szczegółowe zasady organizowania praktyk pedagogicznych określają odrębne przepisy.

3. Oddział przedszkolny może być placówką eksperymentalną na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

NAUCZYCIELE ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 31.

1. Do podstawowych obowiązków nauczycieli w oddziale przedszkolnym:

1) organizowanie i prowadzanie pracy dydaktyczno-wychowawczej w powierzonym oddziale, opartym na pełnej znajomości dziecka i jego środowiska rodzinnego zgodnie z wymaganiami określonymi w programie wychowania w przedszkolu;

2) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków;

3) współpraca z domem rodzinnym wychowanków oraz ze środowiskiem w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;

4) codzienne przygotowywanie się do pracy z dziećmi;

5) wytwarzanie w przedszkolu dobrej atmosfery pracy;

6) doskonalenie kwalifikacji zawodowych;

7) pomoc dzieciom w czynnościach samoobsługowych, dbanie o zabawki, utrzymanie ich w ładzie i porządku;

8) podejmowanie i prowadzenie innych zajęć organizacyjnych i wychowawczych zleconych przez dyrektora szkoły;

9) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań.

2. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.

3. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego.

4. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

WYCHOWANIE PRZEDSZKOLNE

§ 32.

1.Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku 6 lat.

1a. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci 5-letnie na wniosek rodziców.

2. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego może uczęszczać do oddziału przedszkolnego nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.

3. Wychowankowie mają zapewnioną stałą opiekę ze strony pracownika pedagogicznego.

4. Nauczyciel odpowiedzialny jest za właściwe zorganizowanie procesu opiekuńczo wychowawczo- dydaktycznego w zgodzie z zasadami higieny pracy umysłowej.

5. Dziecko ma prawo:

1) do życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo- dydaktycznym;

2) do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej.

§ 33.

W oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi higieniczne bez uprzedniego porozumienia z rodzicami.

§ 33a

Dzieci są przyprowadzane i odbierane ze szkoły przez osoby bez objawów chorobowych.

§ 34.

Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną rodzice na żądanie dyrekcji szkoły obowiązani są przedłożyć zaświadczenie lekarskie o możliwości przebywania dziecka w grupie rówieśników.

§ 35.

Podczas wyjść poza teren szkoły, spacerów opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel. Podczas wycieczek i wyjazdów obowiązują przepisy dotyczące regulaminu wycieczek i wyjazdów w Szkole Podstawowej w Osinach.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.

§ 36.

1. W Szkole Podstawowej w Osinach zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

2. W szkole zatrudnia się nauczycieli z kwalifikacjami pedagogicznymi.

2a. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki swej pracy.

3a. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

4. W szkole program nauczania dla zajęć edukacyjnych dla danego oddziału, ujętego w szkolnym planie nauczania, dobiera nauczyciel prowadzący te zajęcia, uwzględniając możliwości uczniów i wyposażenie szkoły.

5. Nauczyciel może wybrać odpowiedni program nauczania, spośród programów wpisanych do ministerialnego wykazu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego albo opracować własny program samodzielnie lub z wykorzystaniem programów nauczania wpisanych do tego wykazu.

6. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale ustalają zestaw programów nauczania, na który składają się programy dla poszczególnych zajęć edukacyjnych, czyli tworzą szkolny zestaw programów nauczania.

7. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły.

8. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa; zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły.

9. Nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.

10. Obowiązkiem nauczyciela jest dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny.

11. Nauczyciel w swojej pracy ma obowiązek kierowania się dobrem ucznia, troszczyć się o jego zdrowie oraz szanować godność osobistą.

12. Nauczyciel powinien opiekować się uczniami szczególnie zdolnymi poprzez różnicowanie stawianych mu wymagań, stosowanie odpowiednich metod i form pracy w trakcie lekcji, aktywizować ucznia i rozwijać jego zainteresowania. W przypadku specjalnych uzdolnień powinien zwrócić się do rodziców, rady pedagogicznej i dyrektora szkoły o kierowanie i rozwijanie tych uzdolnień w toku indywidualnego kształcenia.

13. Nauczyciel realizuje ustalony przez Ministerstwo Edukacji Narodowej regulamin oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów. Szczegółowe szkolne zasady oceniania wewnętrznego zawarte są w rozdziale VII.

14. Nauczyciel powinien kierować się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie pracy ucznia.

14a. Nauczyciel przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonuje weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość. Nauczyciele zobowiązani są do:

1) dokumentowania pracy własnej;

2) systematycznej realizacji treści programowych;

3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;

4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;

5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;

6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;

7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;

8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.

15. Nauczyciel powinien udzielać pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych opierając się na rozpoznaniu przyczyn tych niepowodzeń, możliwości ucznia i jego ogólnej sytuacji szkolnej i domowej.

16. Nauczyciel powinien doskonalić swoje umiejętności dydaktyczne i wychowawcze w oparciu o fachową literaturę pedagogiczną, udział w spotkaniach metodycznych, wymianę doświadczeń między nauczycielami, udział w kursach i innych formach kształcenia nauczycieli (zawarte w planie doskonalenia nauczycieli).

17. Nauczyciel ma prawo ubiegać się o pomoc finansową na dokształcanie z funduszu przeznaczonego na ten cel.

18. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

19. Cele i zadania zespołów nauczycielskich:

1) organizacja współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści a także uzgadniania decyzji w sprawach wyboru programu nauczania;

2) przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycję jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I- III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV- VIII oraz materiałów ćwiczeniowych;

3) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;

4) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania;

5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla początkujących nauczycieli;

6) omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów;

7) opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w szkole;

8) prowadzenie lekcji otwartych;

9) wymiana doświadczeń;

10) przygotowywanie i opracowywanie i opiniowanie innowacji i eksperymentów.

20. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.

21. Zespoły powołuje dyrektor szkoły.

22. Każdy zespół wyłania swojego przewodniczącego, który kieruje pracą zespołu.

23. W szkole działają także zespoły wychowawcze, w skład których wchodzą wychowawcy powołani przez dyrektora szkoły.

24. W szkole mogą także działać inne zespoły wynikające z organizacji pracy w danym roku szkolnym bądź wynikające z konieczności wykonania określonych na dany rok zadań tzw. zespoły problemowo-zdaniowe powoływane w razie potrzeby przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

25. Do zadań wychowawcy klasowego należy :

1. sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami;
2. otaczanie opieką indywidualną każdego ucznia;
3. planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i rodzicami różnych form życia zespołowego integrującego klasę;
4. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie w sprawach dotyczących zespołu, jak i poszczególnych uczniów;
5. utrzymanie kontaktu z rodzicami uczniów, w miarę potrzeby kontakty indywidualne;
6. współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
7. organizacja, co najmniej raz na dwa miesiące zebrań klasowych z rodzicami.

26. Nauczyciel wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy właściwych placówek oświatowych oraz dyrektora szkoły i innych nauczycieli.

27. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik obsługi szkoły, powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora szkoły.

§ 36a

1. Dyrektor szkoły dokonuje oceny pracy nauczyciela szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady rodziców, rady pedagogicznej, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego.

2. Przy ocenie pracy pracowników Dyrektor bierze pod uwagę:

1) poprawność merytoryczną i metodyczną prowadzonych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

2) prawidłowość realizacji zadań wynikających ze statutu szkoły;

3) kulturę i poprawność języka;

4) pobudzanie inicjatywy uczniów;

5) zaangażowanie zawodowe nauczyciela;

6) działania nauczyciela w zakresie wspomagania wszechstronnego rozwoju ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości i potrzeb;

7) przestrzeganie porządku pracy (punktualność, pełne wykorzystanie czasu lekcji, właściwe prowadzenie dokumentacji).

3. Formami pozyskiwania informacji o pracy ocenianego nauczyciela są:

1. obserwacje lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczyciela;
2. obserwacje wykonywania przez nauczycieli powierzonych zadań;
3. analiza dokumentacji prowadzonej przez nauczyciela i innej dokumentacji szkolnej;
4. rozmowa z ocenianym nauczycielem;
5. wyniki badań prowadzonych wśród uczniów, rodziców, nauczycieli na temat jakości pracy szkoły a dotyczące pracy ocenianego nauczyciela;
6. sprawozdania z pracy ocenianego nauczyciela;
7. arkusze samooceny.

§ 36b

1. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:

1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;

2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;

3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.

2. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 obejmują prowadzenie:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;

3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;

4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;

6) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;

7) zajęć religii i etyki;

8) wychowania do życia w rodzinie.

3. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 2 obejmują:

1) przygotowanie i przedłożenie do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły programu nauczania dla danego oddziału;

2) sporządzenie planu pracy dydaktycznej z nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału i przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły;

3) opracowanie zakresu wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tych wymaganiach uczniów oraz rodziców;

4) ustalenie we współpracy z zespołem przedmiotowym sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunków otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tym uczniów oraz rodziców;

5) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych poprzez coroczne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego i prowadzone systematycznie samokształcenie.

4. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 3 i obejmuje:

1)  uczestnictwo w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych w szkole, w tym w wymianie międzyszkolnej,

2)  organizację zajęć wynikających z zainteresowań uczniów (wg bieżących potrzeb uczniów, nieujęte w stały harmonogram),

3) organizację/współorganizację imprez o charakterze wychowawczym lub rekreacyjno-sportowym, zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i planem pracy szkoły,

4) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami, odpowiedzialność za porządek i bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie objętym dyżurem (wg planu dyżurów),

5) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych/zbiorowych (doraźne zajęcia wyrównawcze), a także pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i innych form współzawodnictwa,

6)  koordynację pozostałych działań statutowych szkoły w wybranym zakresie, zgodnie z planem pracy szkoły,

7) prowadzenie wymaganej przepisami prawa dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki,

8) udział w pracach szkolnych zespołów nauczycielskich,

9) pełnienie funkcji w szkole (opiekun samorządu szkolnego, członek komisji rekrutacyjnej, członek komisji stypendialnej itp.),

10) współpracę z instytucjami wspierającymi działalność statutową szkoły,

11) uczestnictwo w zebraniach rady pedagogicznej oraz indywidualne spotkania z rodzicami;

12) zajęcia sportowe i rekreacyjne wg potrzeb uczniów (np. kółko szachowe, klub sportowy, imprezy rekreacyjne i wypoczynkowe: rajdy, biwaki, obozy, itp.),

13) zajęcia pozalekcyjne artystyczne (np. chór szkolny, plastyczne, muzyczne, taneczne, kółko teatralne, klub filmowy, kółko fotograficzne itp.),

14) nieobowiązkowe zajęcia o charakterze edukacyjnym (np. koła przedmiotowe, SKS, zajęcia rozwijające wiedzę),

15) zajęcia rozwijające pozostałe zainteresowania (np. gry planszowe, gry dydaktyczne komputerowe, zajęcia kulinarne, garncarstwo, wycieczki turystyczno-krajoznawcze, itp.),

16) zapewnienie stałej opieki uczniom podczas realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych, tym organizowanych imprez szkolnych i środowiskowych oraz wycieczek.

§ 36c

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,

2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,

3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,

5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,

6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,

7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,

8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,

9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,

10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,

12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Puławach i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,

13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,

2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,

3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,

4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,

5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,

7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,

8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

3. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w szkole, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;

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

3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;

5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 37.

1. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa, a dzieci w wieku 6 lat są zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole.

2. Do szkoły podstawowej uczęszczają uczniowie od 7 roku życia i nie później niż do 18 roku życia. Dziecko w wieku 6 lat może rozpocząć naukę w klasie I pod warunkiem, że korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

4.W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Rozpoczęcie obowiązku szkolnego wyżej wymienionych dzieci może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

5. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej niż o jeden rok.  
Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły w obwodzie, której uczeń mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

6. Uczniowie mogą spełniać obowiązek szkolny uczęszczając do szkoły specjalnej lub realizując program szkoły specjalnej, także dzięki zorganizowaniu nauczania indywidualnego.

7. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie, może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego, albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:

1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;

2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

8. Do klasy programowo wyższej w ośmioletniej szkole podstawowej przyjmuje się ucznia na podstawie:

1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub w szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanych przez szkołę, z której uczeń odszedł.

2) pozytywnego wyniku egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w odrębnych przepisach w przypadku;

a) przyjmowania ucznia, który spełniał obowiązek szkolny poza szkołą.

b) ubiegania się o przyjęcie ucznia do klasy bezpośrednio wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego.

9. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której przychodzi uczeń są uzupełniane według zasad ustalonych przez nauczyciela danego przedmiotu.

10. Jeżeli w klasie, do której uczeń przychodzi, naucza się innego języka obcego nowożytnego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, to uczeń może:

1) uczyć się języka obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego;

2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w poprzedniej szkole;

3) ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego, egzaminuje i ocenia nauczyciel języka obcego nowożytnego z tej lub innej szkoły.

§ 38.

Rekrutacja ucznia przybywającego z zagranicy

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia.
2. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjmowany do:

1) oddziału klas II- VIII szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- z urzędu zgodnie z ust. 2 niniejszego paragrafu oraz na podstawie dokumentów;

2) oddziału klas II- VIII publicznej szkoły podstawowej, innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- na podstawie dokumentów, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

1. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
2. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala dyrektor szkoły oraz przeprowadza rozmowę, w razie potrzeby, w obecności nauczyciela.

§ 39.

Przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu

1. Jeżeli w oddziale klasy, do której uczeń przechodzi, uczą się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:

1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo:

2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo:

3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.

2. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 oraz pkt 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe.

3. Szczegółowe warunki i zasady przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu.

§ 40.

Nabór do szkoły odbywa się według zatwierdzonego regulaminu stworzonego na podstawie zarządzenia Kuratora Oświaty.

§ 41.

1. W Szkole Podstawowej w Osinach uczeń posiada następujące prawa:

1. prawo do zorganizowanego procesu kształcenia w szkole;
2. prawo do poznania programów nauczania z poszczególnych przedmiotów i przedmiotowych systemów oceniania.
3. prawo do opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo oraz ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowania jego godności;
4. prawo do zagwarantowania mu warunków higienicznego przebywania w szkole;
5. prawo do życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
6. prawo do swobody wyrażania myśli i przekonań, jeżeli to nie narusza dobra innych osób;
7. prawo do rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów w kołach przedmiotowych i zajęciach pozalekcyjnych;
8. prawo do sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny;
9. prawo do pomocy w przypadku trudności w nauce oraz porady psychologicznej;
10. uczeń mający kłopoty w nauce, szczególnie z powodu dłuższej nieobecności w szkole, spowodowanej sytuacją zdrowotną lub rodzinną ma prawo do pomocy w nauce: od samorządu klasowego (samopomoc koleżeńska), od nauczyciela danego przedmiotu.
11. prawo do korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć dydaktycznych i pozalekcyjnych;
12. prawo do wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz organizacje działające w szkole;
13. prawo do uczestnictwa w olimpiadach przedmiotowych;
14. prawo do wcześniejszego poinformowania o godzinnych pracach klasowych na tydzień wcześniej oraz prawo do odbycia nie więcej niż jednej pracy klasowej w ciągu jednego dnia i nie więcej niż 2 prac klasowych w ciągu tygodnia.
15. uczeń będący w trudnej sytuacji materialnej ma prawo do pomocy w postaci do bezpłatnych śniadań, w miarę uzyskanych na ten cel środków.
16. uczeń osiągający wyróżniające wyniki w nauce ma prawo do indywidualnego toku kształcenia z pomocą nauczyciela, po spełnieniu wymogów określonych w odrębnych przepisach.

2. Uczniowie występujący w obronie praw uczniowskich nie mogą być z tego powodu negatywnie oceniani. W razie potrzeby przysługuje im prawo opieki i pomocy ze strony dyrektora szkoły.

3. W Szkole Podstawowej w Osinach uczeń ma następujące obowiązki:

1. aktywnie i systematycznie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych oraz życiu społecznym szkoły;
2. odrabiać systematycznie prace domowe. Rzetelnie pracować – stawiać sobie wymagania proporcjonalnie do własnych uzdolnień.
3. przestrzegać zasad kulturalnego współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
4. dbać o ład, porządek oraz dobro szkoły;
5. szanować mienie znajdujące się w posiadaniu szkoły;
6. każdorazową nieobecność spowodowana chorobą lub inną ważną przyczyną usprawiedliwiać w ciągu tygodnia u wychowawcy;
7. dbać o kulturę słowa;
8. dbać o zdrowie i higienę osobistą. Nie stosować używek.
9. być koleżeńskim i wrażliwym na potrzeby innych, być życzliwym, uprzejmym, opiekuńczym wobec młodszych kolegów;
10. wypełniać odpowiedzialnie przyjęte na siebie obowiązki;
11. przybywać na zajęcia punktualnie, w razie spóźnienia uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której one się odbywają.
12. podporządkować się zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycielom oraz ustaleniom samorządu szkolnego.
13. podporządkować się zarządzeniom dyrektora szkoły w sprawie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

4. Uczeń w trakcie kształcenia na odległość zobowiązany jest do:

1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;

2) Kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

5. W Szkole Podstawowej w Osinach stosuje się następujące formy nagród:

1. ustna pochwała wychowawcy, dyrektora lub nauczyciela;
2. pochwała wpisana do zeszytu uwag lub dzienniku;
3. dyplom pochwalny za działalność w życiu społecznym szkoły;
4. świadectwo z wyróżnieniem oraz nagrody książkowe w dniu zakończenia roku szkolnego;
5. list pochwalny do rodziców ucznia;
6. nagroda za zajęcie czołowego miejsca w konkursach przedmiotowych, artystycznych i sportowych na szczeblu szkolnym, gminnym, powiatowym;
7. tytuł ”Ucznia półrocza”.

6. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

7. W Szkole Podstawowej w Osinach stosuje się następujące formy kar:

1. ustne upomnienie wychowawcy, dyrektora lub nauczyciela;
2. wpisywanie uwagi o zachowaniu ucznia do zeszytu uwag lub dziennika;
3. nagana dyrektora szkoły udzielona uczniowi w obecności nauczyciela wychowawcy z powiadomieniem rodziców ucznia;
4. konsekwencje zawarte w tzw. kodeksie ucznia
5. w uzasadnionych przypadkach uczeń-na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:

a) uczeń uczestniczy w zdarzeniu zagrażającym zdrowiu i życiu innych uczniów;

b) popełnia przestępstwo zawarte w Kodeksie Karnym,

c) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;

d) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;

e) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;   
f) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;

g) demoralizuje innych uczniów;

h) jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;  
i) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych.

8. Kary i nagrody mogą być udzielane na wniosek:

1) dyrektora szkoły

2) wychowawcy klasy i innych nauczycieli.

9. W Szkole Podstawowej w Osinach nie mogą być stosowane kary naruszające godność i nietykalność ucznia.

10. Rodzice ucznia mogą przed udzieleniem uczniowi nagany zwrócić się na piśmie do dyrektora szkoły o powtórne w ich obecności przeanalizowanie zdarzeń i ewentualne odstępstwo od kary.

11. Uczniowie lub ich rodzice składają skargę ustnie do nauczyciela wychowawcy w przypadku naruszenia praw ucznia przez innego ucznia.

12. Uczniowie lub ich rodzice składają skargę pisemną do dyrektora szkoły w przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczyciela, pracownika szkoły.

13. Po rozpatrzeniu skargi w terminie 7 dni nauczyciel wychowawca lub dyrektor   
(na piśmie) powiadamiają wnoszącego skargę o działaniach przedsięwziętych zgodnych z przepisami prawa.

§ 42.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.

2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.

3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.

4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.

5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.

6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.

7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.

8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.

9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.

11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 43.

Tryb odwoławczy od kary

1. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7 dni.

2. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.

3. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 7 dni.

4. Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesięcy) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.

5. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

ROZDZIAŁ VIII.

SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 44.

1. Celem wewnątrzszkolnych zasad oceniania jest:

1) pobudzanie rozwoju ucznia i motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

2) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;

3) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

4) dostarczanie rodziców i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia;

5) budowanie przez szkołę, przy współpracy z rodzicami programów pozwalających skutecznie oddziaływać na zachowania i poziom wiedzy uczniów;

6) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;

7) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;

8) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;

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

10) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.

2. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych.

1) nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu;

2) wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zachowania;

3) nauczyciele stosują określone w PSO formy i narzędzia sprawdzające i oceniające uczniów,

4) nauczyciele ustalają z uczniami „umowę” w sprawie nieprzygotowania do lekcji lub nieodrobienia pracy domowej.

3. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia.

4. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia.

5. W przypadku zajęć wychowania fizycznego przy ustalaniu oceny oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, należy brać pod uwagę również systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

6. Nauczyciele oceniają systematycznie i w sposób jawny dla uczniów jak i rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (bez kartkówek) uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać je cały rok szkolny. Nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę

7. Nauczyciele oceniają na poszczególne stopnie szkolne zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi z przedmiotów.

8. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

9. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;

2) Ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) Ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) Ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach.

9a. Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania podczas prowadzenia kształcenia w czasie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły określa odrębne procedura wprowadzone zarządzeniem Dyrektora.

9b. Zasady oceniania dostosowane są do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.

9c. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów w trakcie kształcenia na odległość zależą od specyfiki przedmiotu.

10. Na ocenę mają wpływ następujące składniki:

1. zakres wiadomości i umiejętności;
2. rozumienie materiału naukowego;
3. umiejętność stosowania wiedzy;
4. kultura przekazania wiadomości.

11. Wymagania na stopnie szkolne:

1) Ocena niedostateczna:

Uczeń nie spełnia wymagań koniecznych.

Uczeń nie posiada wiadomości i umiejętności, które dają mu szanse dalszej edukacji.

2) Ocena dopuszczająca:

Uczeń zna elementarne i niezbędne pojęcia, które dają mu szansę dalszej edukacji.

Uczeń rozpoznaje i odczytuje wyłącznie elementarne pojęcia w podanym materiale programowym.

Uczeń potrafi częściowo wyselekcjonować poznane wcześniej elementarne treści i dokonuje prób wykonania najprostszych czynności poprzez naśladowanie.

3) Ocena dostateczna:

Uczeń pamięta podstawowe, niezbędne i przystępne treści bezpośrednio użyteczne w życiu codziennym.

Uczeń potrafi:

* 1. analizować proste procesy, zadania dydaktyczne,
  2. obserwować i opisać typowe zjawiska,
  3. porównywać wyniki obserwacji, zadań,
  4. wyjaśniać treści niezbyt złożone, przystępne dla wszystkich uczniów,
  5. rozwiązywać typowe zadania,
  6. odtwarzać wiadomości niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu,
  7. stosować wiadomości w prostych sytuacjach (typowych),
  8. korzystać z podstawowych (szkolnych) źródeł wiedzy.

4) Ocena dobra:

Uczeń pamięta treści podstawowe i rozszerzające i właściwie posługuje się nimi.

Uczeń potrafi:

a) w innej formie przedstawia zagadnienia (np. graficznie, inaczej zredaguje,...),

b) charakteryzować obiekty, postaci, zdarzenia,...,

c) hierarchizować treści wg ich przydatności, ważności,

d) wnioskować na podstawie obserwacji, doświadczeń, eksperymentów, tekstów,...

e) sprawnie wykonywać typowe zadania z wykorzystaniem umiejętności i wiadomości zdobytych w trakcie kształcenia się,

f) korzystać ze źródeł wiedzy wskazanej przez nauczyciela.

5) Ocena bardzo dobra:

Uczeń zna treści inne niż bezpośrednio użyte w działalności szkolnej,

Uczeń dostrzega i rozwiązuje problemy,

Uczeń radzi sobie w sytuacjach nowych,

Uczeń ocenia sytuację i uzasadnia swoje stanowisko,

Uczeń potrafi:

a) interpretować zebrane informacje,

b) wartościować zdobyte wiadomości,

c) samodzielnie zdobywać informacje z różnych źródeł wiedzy,

d) wytwarzać nowe informacje na podstawie doświadczeń, obserwacji,

e) planować własną pracę i wyciągać wnioski, formułować je,

6) Ocena celująca:

Uczeń spełnia wymagania wykraczające.

Uczeń potrafi:

a) uzasadniać swoje stanowisko w rozwiązaniu problemu,

b) wykorzystywać nowe informacje zdobyte z różnych źródeł (wykraczające poza przyjęty program nauczania),

c) wykorzystać myślenie przyczynowo-skutkowe do wnioskowania i rozwiązywania problemu,

d) łączyć wiadomości z różnych dziedzin w celu interpretacji zadania, problemu.

12. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

13. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

14. Uchylony;

15. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne,

b) końcowe.

16. Uchylony;

17. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

18. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

19. Nauczyciel ma obowiązek, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem poinformować uczniów o terminie pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pracy klasowej trwającej co najmniej jedną godzinę lekcyjną. Sprawdzian taki może być jeden w ciągu dnia i nie więcej niż trzy w ciągu tygodnia. Prawo to nie dotyczy kartkówek.

§ 45.

Ocenianie bieżące

1. Ocenianie bieżące w klasach I-III polega na:

1. ustnym i pisemnym komentarzu na temat pracy ucznia;
2. pochwale ucznia;
3. stosowaniu oceny cyfrowej 1,2, 3,4,5,6 przy ocenie wykonanej pracy.
4. sprawdziany podsumowujące daną partię materiału są punktowane i oceniane stopniem, opatrzone komentarzem.

2. Oceny bieżące w klasach IV- VIII ustala się według skali od 1 do 6, uwzględniając „+” od 1do 5.

1) stosuje się komentarz słowny lub pisemny do oceny z pracy pisemnej w klasach IV- VIII.

2) ocena ze sprawdzianu z zadaniami punktowanymi kształtuje się procentowo: 100% - celujący, do 90% - bardzo dobry, od 89% do 75% -dobry, od 74% do 50%- dostateczny, od 49% do 34% - dopuszczający, od 33% - niedostateczny.

„+” w pracach pisemnych dodaje się do oceny, gdy brak jednego punktu do oceny wyższej.

3) Ocena bieżąca może mieć formę pochwały lub nagany ustnej lub pisemnej.

4) „+” przy ocenie za odpowiedzi ustne ma zwracać uwagę uczniowi na zbliżanie się do oceny wyższej;

5) Nauczyciele poszczególnych przedmiotów dokonując oceny bieżącej stosują + i - oceniając między innymi aktywność ucznia dodatkowe prace itp.- szczegółowe ustalenia zawierają przedmiotowe systemy oceniania.

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

4. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej w oddziałach klas IV-VIII za wyjątkiem wychowania fizycznego ustala się w skali od 1 do 6 z uwzględnieniem plusów i minusów

5. Sposoby motywowania uczniów w czasie roku szkolnego do lepszej pracy:

1. pochwała ustna osiągnięć ucznia na forum klasy i szkoły;
2. prezentacja prac uczniów na gazetkach szkolnych;
3. informowanie o osiągnięciach i porażkach;
4. naprowadzanie ucznia na stosowanie różnorodnych sposobów i metod uczenia się;
5. kontrola i korekta działań ucznia.

§ 46.

Klasyfikowanie półroczne

1. Szkoła Podstawowa w Osinach pracuje w systemie półrocznym, klasyfikując uczniów śródrocznie i na koniec roku szkolnego.

2. Klasyfikowanie śródroczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania.

3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne począwszy od klasy czwartej, ustala się w stopniach według skali:

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

4. Jeżeli zaistnieje taka konieczność wyrażona przez ucznia, rodzica lub nauczyciela ocenę z danych zajęć edukacyjnych opatruje się komentarzem.

5. Ocena z zachowania według skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne komentarz słowny do oceny z zachowania w przypadku uczniów, których nie można ocenić według powyższej skali.

6. W klasach I – III stosuje się półroczną ocenę opisową o charakterze informacyjnym, diagnostycznym i motywacyjnym.

7. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani na wniosek rodziców lub uczniów poinformować ustnie o osiągnięciach i porażkach edukacyjnych.

8. Na dwa tygodnie przed planowanym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego półrocznych (rocznych) ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć klasyfikacyjnych.

9. Na miesiąc przed radą klasyfikacyjna nauczyciele informują o przewidywanych ocenach niedostatecznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych Rodzice potwierdzają tę informację własnoręcznym podpisem w dzienniku lekcyjnym.

10. O przewidywanej rocznej ocenie z zachowania uczeń i jego rodzice są informowani, nie później niż do końca kwietnia podczas zebrania z rodzicami.

§ 47.

Klasyfikowanie roczne

1. W klasach I-III roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

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

3. W klasach I –III ocena z zachowania półroczna i roczna jest oceną opisową.

4. Zasady oceny opisowej.

W klasach I-III nauczyciel stosuje następujące zasady dokonując oceny opisowej ucznia:

1. bezpośrednio zwraca się do ucznia,
2. diagnozuje osiągnięcia ucznia jego postawę, rozwój i wiedzę,
3. opisuje opanowane umiejętności,
4. podkreśla osiągnięcia ucznia, zachęca do samorozwoju,
5. opisuje zachowania ucznia, który uzna za najważniejsze w jego rozwoju i ukierunkowujące ten rozwój.

5. „Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.”

6. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna możne postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia

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

8. Klasyfikowanie roczne, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania i ustalaniu ocen klasyfikacyjnych oraz ocen z zachowania, według skali:

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

oraz ocena z zachowania według skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

§ 48.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy szkoły podstawowej.

2 Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w oddziale klasie szóstej wyższe od oceny niedostatecznej.

3. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

4. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.

5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;

2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.

9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.

11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami.

12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzą:

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzą:

1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły– jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

14. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

15. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin klasyfikacyjny;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

17. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana”.

19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 49.

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:

1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) skład komisji;

2) termin egzaminu poprawkowego;

3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin poprawkowy;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. 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 jednak niż do końca września.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.

10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 50.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (półrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

2. W ciągu trzech dni od przekazania informacji uczeń lub jego rodzice składają pisemny wniosek do wychowawcy klasy o chęci uzyskania wyższej oceny klasyfikacyjnej.

3. Wychowawca informuje o tym fakcie nauczyciela przedmiotu, który pisemnie określa zakres materiału oraz konieczne wymagania do uzyskania oceny wskazanej we wniosku. Nauczyciel określa termin, w czasie którego uczeń wykazuje się wiedzą i umiejętnościami w formie pisemnej, przed posiedzeniem klasyfikacyjnym.

4. Uczeń może się ubiegać o podwyższenie oceny o jeden stopień, jeżeli średnia dotychczasowych ocen uzyskanych z danego przedmiotu obliczonej ze średniej ze sprawdzianów i średniej z innych ocen jest większa niż 1,5;2,5;3,5;4,5;5,5.

5. Uczeń uzyskuje wyższą ocenę roczną (półroczną) niż przewidywana, o którą ubiegał się we wniosku, jeśli dopełni warunków, trybu i zaleceń nauczyciela.

6. Niezależnie od zapisów w punkcie 4 uczeń może uzyskać wyższą roczną (półroczną) ocenę klasyfikacyjną, jeżeli nauczyciel uzna, że spełnił kryteria na dana ocenę do terminu klasyfikacji rocznej (półrocznej).

§ 51.

Zasady i kryteria ocen z zachowania

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach i kryteriach oceniania zachowania.

2. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

3. W klasach I-III roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z zachowania są ocenami opisowymi.

4. Ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

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

6. KRYTERIA OCEN Z ZACHOWANIA.

1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

3) Dbałość o honor i tradycję szkoły;

4) Dbałość o piękno mowy ojczystej;

5) Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

7) Okazywanie szacunku innym osobom.

7. Śródroczna i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:

1) Wzorowe - wz

2) Bardzo dobre - bdb

3) Dobre - db

4) Poprawne - pop

5) Nieodpowiednie - ndp

6) Naganne - ng

8. Zasady oceniania zachowania.

1) 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.

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

3) Uczeń oceniany jest z trzech zakresów postępowania:

a) stopnia pilności i systematyczności w wykonywaniu obowiązków szkolnych,

b) kultury osobistej,

c)stopnia przestrzegania norm społecznych, obyczajowych, etycznych.

4) Ocena zachowania wystawiana jest za:

a) kulturę osobistą, gdzie czynniki pozytywne podwyższające ocenę (powyżej dobrej) to:

* troska o estetykę własnego wyglądu i estetykę otoczenia,
* dbałość o higienę osobistą,
* życzliwość i kulturalny stosunek do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
* troska o kulturę słowa i dyskusji,
* poszanowanie godności własnej i innych

b) czynniki negatywne obniżające ocenę (poniżej dobrej) to:

* celowe i świadome naruszenie sformułowanych wyżej warunków pozytywnych,
* nieestetyczny wygląd,

c) stopień pilności i systematyczności ucznia, gdzie czynniki pozytywne podwyższające ocenę (powyżej dobrej) to:

* sumienność w nauce i obowiązkach szkolnych,
* przezwyciężanie trudności w nauce (wytrwałość, samodzielność, dążenie do doskonalenia wiedzy i umiejętności),
* rozwijanie zainteresowań i uzdolnień (udział w kołach zainteresowań, konkursach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych, itp…)
* systematyczność i punktualność uczęszczania na zajęcia szkolne,

d) czynniki negatywne obniżające ocenę (poniżej dobrej):

* celowe i świadome naruszanie sformułowanych wyżej warunków pozytywnych,
* nieusprawiedliwione godziny nieobecności

|  |  |
| --- | --- |
| 0 godzin | Ocena wzorowa |
| 1 godzina | Ocena bardzo dobra |
| 2-7 godzin | Ocena dobra |
| 8-14 godzin | Ocena poprawna |
| 15-25 godzin | Ocena nieodpowiednia |
| Powyżej 25 godzin | Ocena naganna |

5) Stopień przestrzegania norm społecznych, etycznych:

a) czynniki pozytywne podwyższające ocenę (powyżej dobrej):

* reagowanie na przejawy zła,
* szacunek dla pracy innych,
* pomoc innym,
* troska o mienie szkolne i indywidualne,
* udział w pracach samorządu i innych pracach społecznych na rzecz szkoły i środowiska,
* przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
* przejawianie inicjatywy dotyczącej funkcjonowania szkoły

b) czynniki negatywne obniżające ocenę (poniżej dobrej):

* celowe i świadome naruszanie powyżej sformułowanych czynników pozytywnych,
* postawa egoistyczna i samolubna,
* lekceważący stosunek do zespołu klasowego, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
* agresja, akty wandalizmu

6) W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (kradzież, elementarne naruszenie norm prawnych, drastyczne naruszenie norm obyczajowych), uchwałą Rady Pedagogicznej uczniowi można wystawić ocenę naganną, nawet wtedy gdyby był pod innym względem wzorowy.

9. Kryteria oceniania zachowania uczniów

1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

1. spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą,
2. jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów,
3. nie ma uwag negatywnych,
4. dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w wyznaczonym terminie oraz nie spóźnia się na lekcje,
5. jest pilny w nauce i sumienny w wypełnianiu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela,
6. nosi strój zgodny z zasadami ubierania się uczniów na terenie szkoły,
7. prezentuje postawy zgodne z programem Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły,
8. uczeń spełnia co najmniej cztery z następujących kryteriów:

* wykazuje inicjatywę w podejmowaniu prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
* pracuje twórczo i samodzielnie osiągając sukcesy szkolne,
* umie taktownie przedstawiać swoje racje,
* na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, koleżanek i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych w szkole i poza nią,
* nigdy nie używa wulgarnego słownictwa,
* jest uczciwy – nie ściąga na sprawdzianach, przedstawia tylko prace wykonane samodzielnie

1. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
2. spełnia kryteria na ocenę dobrą,
3. nie otrzymał kary statutowej,
4. ma tylko jedną godzinę nieusprawiedliwioną,
5. prezentuje postawy zgodny z programem Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły,
6. uczeń spełnia co najmniej cztery z następujących kryteriów:

* starannie i systematycznie przygotowuje się do zajęć,
* szanuje rówieśników i wszystkich dorosłych,
* chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
* wywiązuje się z powierzonych zadań,
* jest kulturalny, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie popada w konflikty z kolegami i osobami dorosłymi
* jest prawdomówny, nie oszukuje pracowników szkoły i kolegów,
* zwykle nosi strój zgodny z zasadami ubierania się uczniów na terenie szkoły

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

1. otrzymał co najwyżej upomnienie wychowawcy,
2. ma nie więcej niż 7 nieusprawiedliwionych godzin nieobecności i co najwyżej 7 spóźnień,
3. przestrzega obowiązujących zasad i pracuje na miarę swoich możliwości,
4. zwykle prezentuje postawy zgodne z programem Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły,
5. sporadycznie nie nosi stroju zgodnego z zasadami ubierania się uczniów na terenie szkoły,
6. uczeń spełnia co najmniej cztery z następujących kryteriów:

* z szacunkiem odnosi się do kolegów i osób dorosłych,
* dba o kulturę języka,
* nie ulega nałogom,
* bezwzględnie szanuje własność szkolną, kolegów i dba o porządek otoczenia,
* w każdej sytuacji bezwzględnie przestrzega ustalonych zasad bezpieczeństwa,
* nie uczestniczy w kłótniach i bójkach,
* nie niszczy przyrody

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

1. otrzymał co najwyżej naganę wychowawcy,
2. w półroczu opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 14 godzin i spóźnił się nie więcej niż 8 razy,
3. nie pracuje na miarę swoich możliwości,
4. uczestniczył w kłótniach i konfliktach:
5. uczeń spełnia co najmniej dwa z następujących kryteriów:

* w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonał naprawy lub w inny sposób zrekompensował szkodę,
* nie znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszym
* dba o kulturę języka,
* często nie nosi stroju zgodnego z zasadami ubierania się uczniów na terenie szkoły,
* wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

1. nie spełnia wymagań na ocenę poprawną,
2. otrzymał co najmniej zakaz udziału w imprezach szkolnych,
3. wykazuje brak kultury- bywa arogancki, konfliktowy, agresywny, wulgarny,
4. wielokrotnie dopuszczał się łamania postanowień statutu szkoły,
5. stale nie nosi stroju zgodnego z zasadami ubierania się uczniów na terenie szkoły,
6. ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie samego, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy,
7. ulega nałogom,
8. w półroczu opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 25 godzin i często spóźnia się,
9. odmawia wykonania zadań na rzecz klasy lub szkoły,
10. bierze udział w bójkach i konfliktach,

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

1. ze względu na swoje zachowanie często stanowi zagrożenie dla siebie i innych,
2. wykazuje brak kultury- jest arogancki, konfliktowy, agresywny, wulgarny w stosunku do nauczycieli, personelu szkoły i kolegów,
3. otrzymał naganę dyrektora szkoły,
4. prowokuje bójki,
5. bierze udział w kradzieżach,
6. znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi,
7. stosuje szantaż, wyłudzanie, zastraszanie,
8. rozmyślnie zdewastował mienie szkolne lub prywatne,
9. w półroczu opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 25 godzin i wielokrotnie spóźnia się,
10. działa w nieformalnych grupach przestępczych,
11. pozostaje pod dozorem kuratora lub policji,
12. nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych.

§ 52.

Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zachowania

1. Ocena była wystawiona niezgodnie z zasadami i kryteriami opracowanymi w szkole.

2. (uchylono).

3. Uczeń lub jego rodzice w terminie 3 dni od przekazanej informacji o przewidywanej ocenie zachowania, składają do dyrektora pisemny wniosek o chęci uzyskania wyższej oceny niż przewidywana.

4. Wychowawca po sprawdzeniu spełnienia warunków przez ucznia w formie pisemnego kontraktu ustala dopełnienie kryteriów na daną ocenę z zachowania, wyższą jedynie o stopień od przewidywanej.

5. Uczeń może uzyskać wyższą ocenę, jeżeli spełni wszystkie postanowienia kontraktu a poprawa zachowania będzie wyraźna i niepodważalna oraz jeżeli nauczyciele oraz uczniowie nie wniosą umotywowanych zastrzeżeń.

§ 53.

Tryb odwoławczy od ustalonych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć oraz oceny z zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania zastała ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Przepis ust 1 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, której tryb, sposób postępowania oraz procedurę określają przepisy w sprawie oceniania i klasyfikowania.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

6. W skład komisji, wchodzą:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca oddziału,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

e) przedstawiciel rady rodziców,

f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,

g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy 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.

8. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,

b) termin sprawdzianu,

c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,

d) imię i nazwisko ucznia,

e) zadania sprawdzające,

f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

a) skład komisji,

b) termin posiedzenia komisji,

c) imię i nazwisko ucznia,

d) wynik głosowania,

e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

§ 54.

Promowanie

1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.

2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna możne postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

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

4. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

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

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

7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.

10. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.

11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————-), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

13. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjnego oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

14. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 13 powtarza ostatni oddział klasy.

15. Uchylony.

§ 55.

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
4. język polski;
5. matematykę;
6. język obcy nowożytny;
7. jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia. (od roku szkolnego 2023/2024).
8. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
9. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
11. nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
12. przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
13. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
14. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 56.

1. Sposoby bieżącego sprawdzania pracy uczniów:

1) Testy sprawdzające;

2) Odpytywanie ustne;

3) Karty pracy uczniów;

4) Prace pisemne;

5) Indywidualne rozmowy z uczniem;

6) Praca domowa;

7) Obserwacja uczniów dotyczy:

a) umiejętności pracy samodzielnej i w grupie;

b) koncentracji i zaangażowania;

c) zainteresowania;

d) twórczości i aktywności;

e) samodyscypliny.

2. Częstotliwość prac klasowych ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów w oparciu o rozkłady materiału;

3. Prace klasowe nauczyciel zapowiada, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, wpisując tematy tych prac w dzienniku lekcyjnym. W czasie zapowiedzi sprawdzianu podany jest jego zakres.

4. W jednym tygodniu nauki mogą odbyć się dwie prace klasowe.

5. Po świętach, feriach i dyskotekach szkolnych uczniowie nie mogą być oceniani (oprócz sytuacji, w której uczeń bądź uczniowie umawiają się z nauczycielem odnośnie oceniania w tym dniu).

6. Prace klasowe udostępnia się uczniom (omawia i poprawia w czasie lekcji). Rodzice, na własne życzenie, mają wgląd w prace klasowe swoich dzieci w czasie ogólnoszkolnych zebrań lub indywidualnych spotkań z nauczycielami danego przedmiotu albo wychowawcą klasy.

7. O tym czy dzieci kl. IV- VIII zabierają prace klasowe do domu i czy podpisują je rodzice decydują indywidualnie nauczyciele danego przedmiotu.

8. Sprawdziany przechowywane są przez jeden rok.

9. Jeżeli nieobecność ucznia trwająca dłużej niż tydzień jest usprawiedliwiona, wtedy dostaje on czas na uzupełnienie materiału programowego z poszczególnych przedmiotów. Formę zaliczenia uzgadnia z nauczycielami poszczególnych przedmiotów.

10. Uczniowie mogą poprawiać tylko oceny niedostateczne uzyskane z prac klasowych, nauczyciele wyznaczają jeden termin.

11. Nauczyciele umożliwiają uczniom poprawę prac klasowych z wyższych ocen niż niedostateczne na zasadach uzgodnionych wspólnie z uczniem.

§ 57.

Sposoby informowania rodziców uczniów

1. Kontakt bezpośredni nauczyciela z rodzicem to:

1. zebranie ogólnoszkolne
2. zebranie klasowe
3. indywidualna rozmowa z inicjatywy nauczyciela
4. indywidualna konsultacja z inicjatywy rodzica
5. obecność rodzica na zajęciach szkolnych (bierny udział)
6. obecność rodzica na uroczystościach szkolnych
7. wizyta nauczyciela w domu rodzinnym ucznia.

2. Kontakty pośrednie nauczyciela z rodzicem to:

1. rozmowa telefoniczna
2. korespondencja listowna
3. informacje przekazywane za pomocą dziennika elektronicznego
4. zapis w zeszycie ucznia lub w zeszycie uwag klasy
5. list gratulacyjny, dyplomy.

3. W czasie przekazywania informacji na temat postępów i trudności w nauce i zachowaniu ucznia nauczyciel rozmawia indywidualnie, zgodnie z zasadami zachowania godności osobistej zainteresowanego.

§ 58.

Pomoc uczniom z trudnościami

1. W klasach I- VIII organizowane są zajęcia dydaktyczno –wyrównawcze.

2. W klasach IV-VIII nauczyciele danego przedmiotu, na dyżurach pedagogicznych mogą pomagać uczniom mającym trudności w opanowaniu materiału programowego z danego przedmiotu.

3. Pozostali nauczyciele rozpatrują każdy przypadek tego typu indywidualnie i proponują uczniom różne formy pomocy według potrzeb i możliwości.

4. Nauczyciele klas I-III pomagają uczniom na dyżurach pedagogicznych.

§ 59.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

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

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;

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

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

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

3. Uczeń szkoły podstawowej, który został zakwalifikowany do kształcenia specjalnego i ma co najmniej roczne opóźnienie w realizacji programu nauczania, a który w szkole podstawowej specjalnej uzyskuje oceny uznane za pozytywne ze wszystkich zajęć obowiązkowych oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwu klas, może być promowany uchwałą Rady Pedagogicznej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§ 60.

Nagrody i wyróżnienia

1. Kryteria przyznawania świadectw z wyróżnieniem w klasach IV –VIII i nagród książkowych w klasach I-III, IV-VIII.

1. uczeń z klasy IV-VIII otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących i dodatkowych zajęć edukacyjnych lub religii albo etyki średnio co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowanie.
2. ucznia z klasy I-III, który otrzymuje nagrodę książkową typuje nauczyciel uczący.
3. uczeń z klasy IV-VIII otrzymuje nagrodę książkową, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zadań edukacyjnych średnią co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobre zachowanie.
4. uczeń z klasy IV- VIII otrzymuje nagrodę książkową, jeżeli wykazał się szczególnymi osiągnięciami z jakiegoś przedmiotu lub wyróżnił się działalnością na zajęciach pozalekcyjnych i w szkolnych organizacjach społecznych.

2. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej uczniowi nagrody:

1) zastrzeżenia do przyznanej nagrody mają formę wniosku złożonego na piśmie przez ucznia szkoły, jego rodziców lub inną osobę dorosłą;

2) wniosek należy skierować do dyrektora szkoły i należy go złożyć w sekretariacie szkoły w terminie 3 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie;

3) wniosek ma zawierać uzasadnienie, dla którego jest składany;

4) dyrektor szkoły w terminie 5 dni roboczych jest zobowiązany odpowiedzieć wnioskodawcy pisemnie na złożony wniosek;

5) w czasie rozpoznawania zastrzeżeń, dyrektor szkoły może wykorzystać opinię wychowawcy oddziału danej klasy, pedagoga szkolnego, nauczycieli pracujących w szkole, uczniów szkoły i ich rodziców;

6) wyjaśnienie dyrektora szkoły jest ostateczne w sprawie złożonych zastrzeżeń do przyznanej nagrody;

7) w przypadku złożenia wniosku przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń;

8) powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w danej szkole.

§ 61.

(uchylono)

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 62.

1. Szkoła używa stempla podłużnego z nazwą szkoły i jej siedzibą.

2. Szkoła używa pieczęci okrągłej, metalowej z Godłem Państwa i napisem w otoku: Szkoła Podstawowa w Osinach.

3. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał.

4. Szkoła Podstawowa w Osinach prowadzi następującą dokumentację przebiegu nauczania:

1) księgę ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu;

2) księgę uczniów i słuchaczy, zwanych dalej uczniami;

3) dzienniki lekcyjne i dzienniki innych zajęć;

4) arkusze ocen uczniów i księgi ocen;

5) protokoły postępowania kwalifikacyjnego i protokoły egzaminów poprawkowych.

5. Zmiany w statucie szkoły dokonuje rada pedagogiczna:

1a) rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwala jego zmiany lub uchwala statut.

1b) wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

1c) Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.

1d) Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

6. Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej.

7. Wszystkie organa szkoły zobowiązane są do zapoznania się ze statutem szkoły.

8. Dla zapewnienia znajomości statutu ustala się co następuje:- statut znajduje się w sekretariacie szkoły i w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.