

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II

w Orchówku

- tekst jednolity-

Statut opracowano na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- 4) Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);

- 5) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
- 6) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
- 7) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
- 8) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);
- 9) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- 10) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534);
- 11) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z póź. zm.);
- 12) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);

- 13) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);
- 14) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);
- 15) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z póź. zm.);
- 16) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2017 r. poz. 1646);
- 17) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);
- 18) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);
- 19) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);
- 20) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie

warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2014 poz. 263);

21) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578);

22) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. roku 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 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546);

23) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512).

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

Ilekoć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Orchówku;
- 2) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- 3) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Orchówku;
- 4) uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Orchówku oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów, a także osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) dzieciach - dzieci z oddziału przedszkolnego objęte rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym oraz dzieci z oddziałów przedszkolnych 3-5-letnich oraz ich rodzice i opiekunowie;
- 6) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Orchówku;
- 7) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Orchówku;
- 8) radzie rodziców – Radę Rodziców Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Orchówku.

§ 2

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Orchówku. Ustalona nazwa jest zasadniczo używana przez szkołę w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa: Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Orchówku.
2. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Włodawa.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty w Lublinie.
4. Siedziba Szkoły znajduje się w Orchówku przy ulicy Szkolnej 35.
5. Obwód szkoły obejmuje miejscowości Orchówek, Okuninka, Sobibór, Żłobek, Wołczyny, Luta.
6. Szkoła prowadzi stołówkę szkolną dla dzieci i uczniów szkoły.
7. Forma organizacyjno – prawna: jednostka budżetowa samorządu terytorialnego.

§ 3

1. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 8 lat:

- 1) etap I klasy I-III – 3 lata;

- 2) etap II klasy IV-VIII – 5 lat.

1. Szkoła prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą w oddziałach przedszkolnych:

- 1) roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne dla dzieci z obwodu szkoły;

2) przygotowanie przedszkolne dla dzieci 3 –5 letnich z obwodu szkoły na wniosek rodziców.

1. Szkoła prowadzi świetlicę szkolną dla uczniów ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

2. Szkoła w miarę możliwości i środków finansowych może zapewnić sprawowanie opieki nad dziećmi, które pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców lub innych okoliczności - na wniosek rodziców.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy o Prawie Oświatowym, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka oraz niniejszego statutu oraz treści zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;

2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;

- 3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
- 4) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 5) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 6) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole;
- 7) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 8) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

§ 5

1. Szkoła zapewnia:

1) W zakresie dydaktyki:

a) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania czytania ze zrozumieniem,

b) poznawanie wymaganych pojęć, zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia, dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,

c) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.),

d) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,

e) przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,

f) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,

g) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,

h) możliwość prowadzenia zajęć z udziałem wolontariuszy.

2) W zakresie nabywania umiejętności:

a) planowanie, organizowanie i ocenianie własnej nauki, przyjmowanie za nią coraz większej odpowiedzialności,

b) skuteczne porozumiewanie się w różnych sytuacjach, prezentacje własnego punktu widzenia i uwzględnianie poglądów innych ludzi, poprawne posługiwanie się językiem ojczystym, przygotowanie do publicznych wystąpień,

c) efektywne współdziałanie w zespole i pracy w grupie, budowanie więzi międzyludzkich, podejmowanie indywidualnych i grupowych decyzji, skuteczne działanie na gruncie zachowania obowiązujących norm,

d) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy,

e) poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł oraz efektywne posługiwanie się technologią informacyjną,

f) odnoszenie do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenie potrzebnych doświadczeń i nawyków,

g) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,

h) przyswajanie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

3) W zakresie wychowania:

a) stwarzanie warunków wszechstronnego rozwoju osobowego w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, moralnym, estetycznym i duchowym,

b) przygotowanie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji

wartości,

c) kształtowanie w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów,

d) przygotowanie do pełnienia określonych ról w społeczeństwie i do życia we własnym środowisku.

4) W zakresie działalności opiekuńczej:

a) zapewnia opiekę uczniom, których pobyt w Szkole jest wydłużony w związku dojazdami, potrzebami rodziców ze względu na czas pracy lub inną sytuacją domową,

b) umożliwia korzystanie ze stołówki szkolnej,

c) umożliwia korzystanie z programów unijnych zapewniającymi poprawę pracy szkoły,

d) utrzymuje bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki,

e) współpracuje z organizacjami zapewniającymi wsparcie socjalne i psychologiczno – pedagogiczne oraz zdrowotne,

f) umożliwia kształcenie dzieciom niepełnosprawnym zgodne z indywidualnymi potrzebami i predyspozycjami psychofizycznymi.

2. Sposoby realizacji powyższych celów zawierają realizowane programy nauczania oraz

program wychowawczo – profilaktyczny szkoły, Program rozwoju szkoły, Procedura szkolnej interwencji, Regulamin pracy szkoły.

ORGANY SZKOŁY

§ 6

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Orchówku;
- 2) Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Orchówku;
- 3) Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Orchówku;
- 4) Rada Rodziców Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Orchówku.

Dyrektor Szkoły

§ 7

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

§ 8

Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nie rzadziej niż dwa razy w roku przedstawia radzie pedagogicznej ogólne wnioski;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady rodziców oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) nadzoruje realizację zadań zawartych w programie wychowawczo - profilaktycznym szkoły,

Planie rozwoju szkoły, Regulaminem pracy szkoły;

6) nadzoruje pracę pedagoga szkolnego, wychowawców i współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną we Włodawie;

7) współdziała z opiekunem samorządu uczniowskiego;

8) prowadzi nadzór nad realizowanymi imprezami szkolnymi;

9) współpracuje z wychowawcami w zakresie planowania i realizacji ich zadań;

10) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;

11) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną obsługę szkoły;

12) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

13) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty;

14) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające doposażenie szkoły w darmowe podręczniki i materiały dydaktyczne dla uczniów;

15) organizuje warunki do prawidłowej realizacji Konwencji Praw Dziecka;

16) opiniuje i wnioskuje do organu prowadzącego przyznanie stypendium socjalnego oraz w miarę posiadanych środków finansowych stypendium za szczególne osiągnięcia naukowe, sportowe uczniom;

17) współpracuje z organem prowadzącym w ramach rządowego programu dofinansowania do podręczników szkolnych;

18) zapewnia bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania;

19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

20) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

21) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;

22) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

23) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;

- 24) kontroluje spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dziecka w obwodzie, w którym mieszka dziecko;

- 25) na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny;

- 26) powierza i odwołuje stanowisko kierownicze, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady szkoły oraz rady pedagogicznej;

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

- 28) opracowuje arkusz organizacji szkoły.

§ 9

1. Dyrektor jest pracodawcą dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, dyrektor w szczególności:

- 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

- 2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym

pracownikom szkoły;

3) decyduje, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;

4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;

5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:

a) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy szkoły,

b) uzgadnia:

-zasady i kryteria oceny wyników pracy nauczyciela dla określenia dodatku motywacyjnego,

-regulamin pracy i nagradzania pracowników szkoły,

-regulamin zakładowego fundusz świadczeń socjalnych,

a) uzgadnia plan urlopów pracowników szkoły nie będących nauczycielami;

1) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.

3. Dyrektor [szkoły](#) odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom [szkoły](#) ;
- 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady [szkoły](#) , podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących [szkołę](#) ;
- 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
- 4) zapewnienie pomocy [nauczycielom](#) w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i [nauczycielom](#) w czasie zajęć organizowanych przez [szkołę](#) .

4. Dyrektor w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
- 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

§ 10

1. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Orchówku.

2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia regulaminu działalności rady pedagogicznej.

§ 11

W sytuacji gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zastępuje go nauczyciel lub inny pracownik szkoły powołany przez dyrektora na dany rok szkolny.

Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Orchówku

§ 12

W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

§ 13

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

1. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promocji uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę potrzeb.

3. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy organu sprawującego nadzór pedagogiczny, przewodniczącego rady pedagogicznej - dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem działalności rady pedagogicznej.

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

6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły, po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

1. 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 o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych,

wychowawczych i opiekuńczych.

1. Dyrektor może wystąpić do rady pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.

2. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie rodziców.

3. Dyrektor z członków rady pedagogicznej powołuje zespoły do spraw planowania i koordynowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

1) Nauczyciele powołani do zespołu opracowują indywidualny lub grupowy program pracy z uczniami na poszczególnych zajęciach organizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

2) Nauczyciele powołani do zespołu wpisują do dzienników zajęć: indywidualny program pracy z uczniem/ dzieckiem, w przypadku zajęć grupowych – program pracy grupy, tematy przeprowadzonych zajęć, ocenę postępów oraz wnioski dotyczące dalszej pracy.

1. Rada pedagogiczna dokonuje wielopoziomowej oceny efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

2. Promuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.

3. Rada Pedagogiczna ponadto:

1) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w szkole;

2) deleguje swoich przedstawicieli do prac w innych organach.

§ 14

1. Uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Orchówku są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, zebrania rady są protokołowane.
3. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców , a także nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

Rada Rodziców Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Orchówku

§ 15

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust.2.

§ 16

1. Do kompetencji rady rodziców, należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:

a) programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,

b) programu rozwoju szkoły dostosowanego do potrzeb i możliwości szkoły;

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, o którym mowa w art. 84 ust. 2 pkt 2;

- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
- 4) opiniowanie pracy nauczycieli ubiegających się o kolejne stopnie awansu zawodowego.

2. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 1 pkt 1) lit. a lub b, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

3. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w §15 ust. 4.

Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Orchówku

§ 17

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Pracą samorządu kieruje prezydium, które tworzą: przewodniczący, zastępca przewodniczącego, sekretarz, skarbnik i członkowie.
4. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez

ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

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

6. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
- 7) propozycji dni wolnych od zajęć dydaktycznych;
- 8) Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu;
- 9) Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 18

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

2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły i rady rodziców.

3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii i rady rodziców.

§ 19

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących

życia szkolnego.

3. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada Dyrektor szkoły.

§ 20

1. Sprawy sporne między szkołą a uczniami i ich rodzicami rozpatruje dyrektor szkoły w terminie 21 dni od otrzymania zgłoszenia.

2. W celu rozwiązania sporu dyrektor może powołać komisję w składzie po dwóch przedstawicieli stron sporu. Organem odwoławczym od decyzji dyrektora w ww. sprawach jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

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

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

5. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 21

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział (klasa) złożony z uczniów realizujących w danym roku szkolnym zajęcia określone w planie nauczania.
2. W szkole można utworzyć oddział integracyjny w myśl obowiązujących przepisów.
3. W szkole powoływane są oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
4. Szkoła prowadzi roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym.
5. W szkole istnieje możliwość odbywania zajęć w soboty w szczególnie uzasadnionych sytuacjach.
6. W szkole mogą być realizowane

§ 22

Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
- 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami

rozwojowymi;

4) dodatkowe zajęcia dla dzieci uzdolnionych;

5) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.

§ 23

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowywany przez dyrektora, najpóźniej do 21 kwietnia każdego roku, na podstawie szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz zatwierdza organ prowadzący szkołę do 29 maja danego roku.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:

1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;

2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;

3) dla poszczególnych oddziałów:

a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,

- b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
- 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
- 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;

8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;

9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

§ 24

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

2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na edukację wczesnoszkolną zgodnie z wymiarem ustalonym w szkolnym planie nauczania.

3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły.

Struktura organizacyjna szkoły

§ 25

1. Etapy edukacyjne szkoły:

- 1) wychowanie przedszkolne dla dzieci, które do dnia 31 sierpnia danego roku ukończyły 3 lata;
- 2) roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 3) klasy I-III- edukacja wczesnoszkolna – 3 lata;
- 4) klasy IV-VIII - nauczanie przedmiotowe - 5 lat.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy Ministerstwa Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.

3. Rok szkolny podzielony jest na 2 półrocza:

1) pierwsze półrocze rozpoczyna się z dniem rozpoczęcia roku szkolnego, a kończy w ostatnim dniu nauki przed feriami zimowymi, nie później niż do 25 stycznia;

2) drugie półrocze kończy się w ostatnim dniu roku szkolnego.

§ 26

1. Zajęcia, które są i mogą być prowadzone w szkole tj.: dydaktyczno- wyrównawcze, korekcyjno - kompensacyjne, specjalistyczne, gimnastyki korekcyjnej, koła zainteresowań, koła

przedmiotowe i inne zajęcia dodatkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych międzyoddziałowych, międzyklasowych, zajęć indywidualnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

1. Zajęcia, o których mowa w ust.1, nieujęte w ramowym planie nauczania, są organizowane przez szkołę w miarę posiadanych środków finansowych.

§ 27

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania i programem danej klasy, dopuszczonym do użytku szkolnego.

2. Liczba uczestników zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 8 osób w grupie. Liczbę uczestników na innych zajęciach określają odrębne przepisy.

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

4. Formy spełniania zadań wychowawcy oddziale klasy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

5. W przypadku nieobecności wychowawcy oddziału opiekę nad danym oddziałem pełni drugi wychowawca oddziału wybierany na początku każdego roku szkolnego.

§ 28

1. Oddział można podzielić na grupy na zajęciach komputerowych i informatyce oraz z języków obcych nowożytnych.
2. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych i informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych nowożytnych oraz zajęciach komputerowych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
4. W przypadkach oddziałów o liczebności mniejszej niż określona w ust. 2 podziału można dokonać za zgodą organu prowadzącego.
5. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
6. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 5.
7. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 5.
8. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
9. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 7 i 8, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

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

11. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach wychowania fizycznego w oddziałach/klasach IV - VIII liczących powyżej 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej wchodzi uczniowie posiadający orzeczenie o stopniu niepełnosprawności uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym - nie więcej niż 20, w tym do 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.

12. Zajęcia z wychowania fizycznego z mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców ze względu na formę tych zajęć określoną w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej.

13. W oddziałach integracyjnych i oddziałach specjalnych liczących co najmniej 3 uczniów niepełnosprawnych na zajęciach podział na grupy jest obowiązkowy, z tym, że grupa oddziałowa, międzyoddziałowa lub międzyklasowa nie może liczyć mniej niż 5 uczniów.

14. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24 lub 26 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 2 i 4, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

15. W szkole uczniowie objęci kształceniem specjalnym czyli 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) w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej- asystenta lub

3) pomocy nauczyciela.

16. W szkole uczniowie objęci kształceniem specjalnym czyli uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 15 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) w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej- asystenta lub

3) pomoc nauczyciela.

§ 29

1. Organizowaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem zajmuje się dyrektor szkoły.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. 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.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

2. Opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi organizuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami:

1) dla uczniów z dysfunkcją narządu ruchu uniemożliwiającą lub utrudniającą uczęszczanie do szkoły oraz przewlekle chorych i innym, stale lub okresowo niezdolnych do nauki w warunkach szkolnych organizuje się na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej nauczanie indywidualne - zgodnie z odrębnymi przepisami;

2) dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych można organizować oddziały integracyjne - zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologowie, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej "specjalistami".

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora;
- 4) nauczyciela, wychowawcy prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki szkolnej;
- 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 7) asystenta edukacji romskiej;
- 8) pomocy nauczyciela;
- 9) pracownika socjalnego;
- 10) asystenta rodziny;
- 11) kuratora sądowego;
- 12) asystenta nauczyciela;

13) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. Uczniom z klas I-VIII pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

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

4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;

6) warsztatów, porad i konsultacji.

8. W oddziałach przedszkolnych pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

2) zajęć specjalistycznych; korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, innych zajęć o

charakterze terapeutycznym, zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne;

3) porad i konsultacji;

4) zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.

9. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

10. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

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

12. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

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

14. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

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

15. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

16. Dla uczniów szczególnie uzdolnionych można organizować zajęcia rozwijające uzdolnienia przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

17. Dla dzieci z odchyleniami w prawidłowej budowie i postawie ciała oraz z obniżeniem ogólnej sprawności fizycznej i z niektórymi zaburzeniami przewlekłymi organizuje się w miarę potrzeb gimnastykę korekcyjną - zgodnie z odrębnymi przepisami.

18. Rozwijania zainteresowań uczniów - zgodnie z zarządzeniem w sprawie szczegółowych zasad i trybu udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki:

- 1) Dyrektor Szkoły może zezwolić na taką realizację obowiązku szkolnego uczniom, którzy wystąpili o indywidualny program lub tok nauki, pod warunkiem pozytywnego zaopiniowania przez radę pedagogiczną i poradnie psychologiczno-pedagogiczną. Szczegółowe zasady

wyrażania zgody oraz jej cofania określają odrębne przepisy;

2) Dla uczniów zdolnych organizuje się - po uzyskaniu zgody organu prowadzącego – dodatkowe zajęcia zgodnie z ich potrzebami i zainteresowaniami.

19. Za zgodą organu prowadzącego Szkoła może organizować nadobowiązkowe zajęcia z wychowania fizycznego, których celem jest poprawa ogólnego stanu zdrowia uczniów, podnoszenie wydolności i sprawności fizycznej oraz rozwijanie zainteresowań i uzdolnień sportowych.

20. W Szkole można tworzyć zespoły wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną. Dyrektor może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dziecka w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 30

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 współdziałaniu 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.

1. 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.

1. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzi 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.

§ 31

1. Zasady prowadzenia zajęć religii i etyki regulują przepisy zawarte w Rozporządzeniu MEN.

2. Umożliwiając uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej organizują się w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii.

3. Dla uczniów, których rodzice wyrażą taką wolę w pisemnym oświadczeniu, organizuje się naukę etyki. Nie ma wymaganej liczby uczniów do zorganizowania tych zajęć.

4. Szkoła ma obowiązek organizowania religii/ etyki dla grupy nie mniejszej niż siedmiu uczniów danej klasy, oddziału lub szkoły.

5. Jeżeli w szkole na naukę religii danego wyznania /etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów, organ prowadzący szkołę – w porozumieniu z rodzicami oraz właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę w grupie międzyszkolnej.

6. Dla uczniów, którzy nie uczestniczą w lekcjach religii/ etyki, których rodzice wyrazili taką wolę w pisemnym oświadczeniu, organizuje się opiekę świetlicową lub zajęcia wychowawcze.

7. Deklaracja nauki religii/ etyki nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może być natomiast zmieniona.

8. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne. Nauczanie etyki odbywa się w oparciu o programy dopuszczone do użytku w szkole zgodnie z przepisami Ustawy o Prawie Oświatowym.

9. Uczniowie korzystający z nauki religii lub etyki otrzymują ocenę z religii/etyki na świadectwie na podstawie zaświadczenia katechety lub nauczyciela etyki. Ocena z religii/etyki na świadectwie szkolnym jest wliczana do średniej ocen, nie wpływa jednak na promocję ucznia.

10. 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.

§ 32

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. 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.

2. 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.

3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.

§ 33

Formy opieki i pomocy uczniom

1. Organizacja opieki nad uczniami:

1) opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia;

2) w czasie przerw opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele wyznaczeni planem dyżurów nauczycielskich. Głównym celem pełnienia dyżuru jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie przerwy. Realizacja tego celu jest zapewniona poprzez:

a) ścisłe przestrzeganie przez nauczycieli harmonogramu dyżurów,

- b) niezwłoczne – po dzwonku na przerwę - objęcie dyżuru w wyznaczonym miejscu,
 - c) takie zorganizowanie dyżurów, które umożliwiłoby obserwowanie przez nauczyciela wszystkich uczniów znajdujących się w tym rejonie,
 - d) zdecydowane reagowanie na sytuacje potencjalnie zagrażające bezpieczeństwu uczniów,
 - e) opuszczenie rejonu dyżuru przez nauczyciela w ostatniej kolejności;
- 3) opiekę nad uczniami w trakcie zajęć poza Szkołą oraz podczas imprez sportowych, turystycznych itp., organizuje się zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- 4) każdy nauczyciel oraz pracownik Szkoły jest zobowiązany do niezwłocznego zabezpieczenia miejsca potencjalnie stwarzającego zagrożenie dla bezpieczeństwa osób oraz powiadomienia Dyrektora Szkoły;
- 5) wcześniejsze zwolnienie dziecka ze Szkoły jest możliwe jedynie na wniosek rodziców lub w porozumieniu z wychowawcą, a opiekę nad dzieckiem na terenie Szkoły przejmie rodzic lub osoba przez niego wskazana;
- 6) wcześniejsze niż przewiduje plan lekcji zwolnienie uczniów jest możliwe jedynie w przypadkach, gdy o takim fakcie uczniowie zostali uprzedzeni co najmniej dzień wcześniej;
- 7) opieka nad uczniami przebywającymi w szkole tj.: korytarze, sala gimnastyczna, boisko wielofunkcyjne wspomaga jest poprzez urządzenia monitorujące- kamery.

2. Pomoc materialna dla uczniów:

1) Szkoła zapewnia uczniom możliwość i warunki spożycia w Szkole obiadu:

a) Uczniowie korzystający z obiadów wnoszą opłaty w wysokości pokrywającej koszty przygotowania posiłku,

b) Opłaty, o których mowa wyżej mogą być wnoszone na rzecz konkretnego ucznia również przez instytucje lub osoby prywatne,

c) Uczniowie otrzymujący sponsorowane posiłki wskazywane są przez darczyńcę lub zespół wychowawców,

d) Inne szczegółowe zasady odpłatności może określić dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców;

2) Uczeń może otrzymać stypendium socjalne - o ile szkoła dysponuje środkami przeznaczonymi na ten cel. Szczegółowy regulamin przyznawania tej formy pomocy określa dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i prezydium rady rodziców opracowując regulamin udzielania stypendium;

3) Uczniowie otrzymują podręczniki i materiały dydaktyczne w myśl obowiązujących przepisów Ministerstwa Edukacji Narodowej.

3. Pomoc materialną organizuje i koordynuje na terenie szkoły dyrektor współdziałając w tym zakresie z instytucjami i organizacjami świadczącymi statutowo taką pomoc lub świadczącymi pomoc doraźnie.

4. Szkoła współdziała w organizowaniu opieki zdrowotnej nad uczniami współpracując z zakładem opieki zdrowotnej na zasadach określonych w rozporządzeniu MZiOS w sprawie zakresu organizacji oraz form opieki zdrowotnej nad uczniami.

§ 34

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szkolny szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanym dalej wychowawcą.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjmuje się zasadę, że jeden wychowawca prowadzi dany oddział przez jeden etap edukacyjny, o ile nie zaistnieją okoliczności określone w punkcie 3.

3. Dopuszcza się możliwość zmiany wychowawcy w klasach IV-VIII w przypadku:

a) stwierdzenia przez Dyrektora Szkoły niewłaściwego pełnienia funkcji wychowawcy, po uzyskaniu akceptacji Rady Pedagogicznej;

b) na wniosek przynajmniej 2/3 rodziców danej klasy, złożony w formie pisemnej, potwierdzony podpisami.

Biblioteka szkolna

§ 35

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służąca wszechstronnej realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Biblioteka szkolna może służyć jako multimedialne centrum informacji służące wszechstronnemu rozwojowi uczniów.

3. Z biblioteki korzystają: uczniowie, dzieci wraz z rodzicami z oddziałów przedszkolnych, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, oraz rodzice uczniów.

4. Rolą biblioteki szkolnej jest stworzenie warunków dostępu do informacji, wdrożenie do samodzielnego poszukiwania wiadomości oraz inspirowania do kreatywnego czytania po przez różne formy rozwijające zainteresowania zajęć czytelniczych, prowadzonych przez nauczyciela.

5. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;

2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;

3) gromadzenie opracowań metodycznych nauczycieli;

4) korzystanie z multimediiów.

6. Biblioteka szkolna pracuje w godzinach odbywania się zajęć lekcyjnych.

7. Ilość etatów nauczycielskich w bibliotece oraz ich kwalifikacje określają odrębne przepisy.

8. Do zadań nauczyciela biblioteki w szczególności należy:

- 1) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów;
- 2) umożliwienie korzystania z czytelni;
- 3) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
- 4) propagowanie czytelnictwa m.in. poprzez udział dzieci w różnego rodzaju konkursach wewnętrznych i zewnętrznych;
- 5) realizacja szkolnego programu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 6) prowadzenie obowiązującej dokumentacji;
- 7) promowanie biblioteki w środowisku szkolnym / lokalnym poprzez realizację uroczystości bibliotecznych;
- 8) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów poprzez wyrabianie nawyku czytania;
- 9) wykonanie innych zadań nałożonych planem pracy szkoły.

9. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki szkolne oraz materiały dydaktyczne.

10. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
- 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 3) wdrażanie do poszanowania książki;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 6) współdziała z nauczycielami;
- 7) rozwija życie kulturalne szkoły;
- 8) wspieranie doskonalenia nauczycieli;
- 9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa;
- 10) kultywowanie tradycji regionu, gminy, szkoły i biblioteki;

11. Zadania biblioteki szkolnej:

1) popularyzacja nowości bibliotecznych;

2) statystyka czytelnictwa;

3) informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;

4) komputeryzacja biblioteki;

5) renowacja i konserwacja księgozbioru;

6) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;

7) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców;

8) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy;

9) wykształcenie u uczniów umiejętności związanych z wyszukiwaniem, gromadzeniem, przetwarzaniem i tworzeniem informacji.

12. Biblioteka w szczególności podejmuje działania związane z:

- 1) rozbudzaniem i rozwijaniem potrzeb i zainteresowań czytelniczych;
- 2) przygotowaniem do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 3) kształtowaniem kultury czytelniczej;
- 4) udzielaniem pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 5) przygotowaniem do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
- 6) doskonaleniem umiejętności uczenia się;
- 7) otaczaniem opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 8) pomocą uczniom mającym trudności w nauce;
- 9) ewidencją materiałów bibliotecznych, polegającą na ujęciu wpływów i ubytków w sposób umożliwiający identyfikację tych materiałów oraz na ujęciu ilościowym i wartościowym ich stanu z zachodzącymi w nim zmianami.

Stołówka szkolna

§ 36

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników kuchni.
3. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:

- 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
- 2) uczniowie korzystający z pomocy socjalnej;
- 3) uczniowie sponsorowani przez darczyńców.

1. Opłaty za posiłki uiszcza się u pracownika szkoły, wyznaczonego przez dyrektora szkoły w wyznaczonym terminie.
2. W razie nieobecności ucznia w szkole, rodzic lub inna osoba uprawniona, może odebrać posiłek w danym dniu na wynos.
3. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki określa odrębny Regulamin Stołówki, umieszczony na tablicy ogłoszeń .

Oddziały Przedszkolne

§ 37

1. W szkole prowadzone jest roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne dla dzieci objętych obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym, zgodnie z rozporządzenie MEN, w danym roku szkolnym.
2. W szkolne prowadzone jest przygotowanie przedszkolne dla dzieci, które do 31 sierpnia danego ukończyły trzeci rok życia.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

4. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań oraz uzdolnień. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób pod opieką jednego wychowawcy.

5. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową, oraz realizację współczesnych koncepcji dydaktycznych.

6. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut. Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.

7. Czas trwania zajęć z religii w rocznym obowiązkowym przygotowaniu przedszkolnym wynosi 60 minut. W ciągu tygodnia są przeprowadzane 2 razy takie zajęcia po 30 minut.

8. Czas trwania zajęć z religii z dziećmi 3-4 letnimi wynosi 30 minut. W ciągu tygodnia są przeprowadzane 2 razy takie zajęcia po 15 minut.

9. W oddziale rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego prowadzone są zajęcia z języka obcego nowożytnego w liczbie godzin nie mniej niż 1godzina tygodniowo. Nieprzerwany czas trwania zajęć nie może być dłuższy niż 30 minut.

10. Zajęcia w rocznym obowiązkowym oddziale przedszkolnym z religii i języka obcego nowożytnego, jeżeli zajdzie uzasadniona konieczność, można dzielić na grupy.

11. Organ prowadzący szkołę może przeznaczyć środki finansowa na realizację zajęć z języka obcego nowożytnego w oddziale przedszkolnym dla dzieci 3-4 letnich.

12. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziałach przedszkolnych określają odrębne przepisy.

13. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego dany oddział przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.

14. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel prowadzący ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

15. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku.

16. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo i realizowany jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 13.00.

17. Dzieci objęte rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym z terenu obwodu szkoły, a zamieszkałe poza miejscowością, w której jest siedziba szkoły dowożone są na koszt organu prowadzącego, pod nadzorem osoby sprawującej opiekę nad dziećmi dowożonymi.

18. Rodzice lub osoby wskazane w karcie zapisu dziecka do oddziału przedszkolnego, przyprowadzają i odbierają dzieci z przestanków autobusowych, na których zatrzymuje się autobus dowożący dzieci do szkoły.

19. Dzieci objęte rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym z obwodu szkoły, które zamieszkują w miejscu siedziby szkoły doprowadzane i odbierane są osobiście przez rodziców bądź osoby wskazane w karcie zapisu dziecka do sali oddziału przedszkolnego.

20. Dzieci z obwodu szkoły, które uczęszczają do nieobowiązkowo do oddziału przedszkolnego, doprowadzane i dowożone są do szkoły (sali) oraz odbierane osobiście przez rodziców lub osoby wskazane w karcie zapisu dziecka do oddziału przedszkolnego.

21. Na wniosek rodziców dla dzieci z oddziałów przedszkolnych organizowana jest opieka nad dziećmi po zakończeniu obowiązkowych zajęciach dydaktycznych. Godziny sprawowania opieki dostosowywane są do potrzeb rodziców w danym roku szkolnym oraz od możliwości finansowych szkoły.

22. Na wniosek rodziców mogą być organizowane zajęcia dodatkowe w oddziałach przedszkolnych.

23. Szkoła zapewnia opiekę nad dziećmi 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych zajęć dydaktycznych.

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

§ 38

1. Celem wychowania przedszkolnego 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.

2. Do zadań oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej należy:

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.

3. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić dzieci w następujących obszarach: fizyczny, emocjonalny, społeczny, poznawczy obszar rozwoju dziecka.

Świetlica szkolna

§ 39

1. W Szkole działa świetlica szkolna prowadząca zajęcia dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do Szkoły oraz nieuczęszczający na lekcję religii/ etyki.

2. Świetlica jest pozalekcyjną jednostką wychowawczo-opiekuńczą.

3. Na zajęcia do świetlicy mają obowiązek uczęszczać wszyscy uczniowie czekający na odjazd autobusu.

4. Świetlica prowadzi zajęcia pozalekcyjne wychowawczo – opiekuńcze w grupach.

5. Tematyka i forma zajęć prowadzonych w świetlicy zależy od wieku i zainteresowań ucznia, opracowana jest na podstawie planu pracy świetlicy.

6. Działalność świetlicy jest finansowana z budżetu szkoły i może być wspierana z funduszy Rady Rodziców.

7. Ilość nauczycieli świetlicy, ich kwalifikacje określają odrębne przepisy.

8. Nauczyciele świetlicy prowadzą obowiązującą dokumentację.

§ 40

Dla realizacji statutowych celów szkoła posiada następujące pomieszczenia:

- 1) 11 izb lekcyjnych;
- 2) pracownię komputerową;
- 3) salę gimnastyczną wraz z zapleczem sportowym;
- 4) świetlicę;
- 5) bibliotekę z czytelnią;
- 6) blok żywieniowy;
- 7) gabinet pedagoga szkolnego;

- 8) gabinet pielęgniarki;
- 9) pomieszczenia administracyjne i socjalne;
- 10) szatnie i łazienki dla uczniów;
- 11) boisko wielofunkcyjne;
- 12) plac zabaw.

§ 41

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, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. 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.

1. 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.

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

3. Szkoła i Stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.

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.

§ 42

Organizacja wolontariatu szkolnego

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

szkoły.

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 pozalekcyjne 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.

UCZNIOWIE

Zasady rekrutacji

§ 43

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które ukończyły roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego

2. Do klasy pierwszej przyjmuje się:

1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;

2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

1. Podział na klasy dokonuje się z uwzględnieniem zasad:

1) liczba uczniów w klasach winna być zbliżona;

2) w każdej klasie winna być równa ilość dziewcząt i chłopców;

3) w miarę możliwości uwzględnia się preferencje rodziców.

1. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:

1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanych przez szkołę, do której uczeń uczęszczał;

2) świadectwa wydanych przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanych w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

§ 44

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.

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

3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

4. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko:

1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo

2) 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.

Prawa i obowiązki ucznia wynikające z Konwencji Praw Dziecka

§ 45

1. Uczeń Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Orchówku ma prawo do:

1) uzyskiwania informacji w sprawach dotyczących go, w szczególności w zakresie:

a) swoich praw i obowiązków oraz zasad ich dochodzenia,

b) wymagań z poszczególnych przedmiotów nauczania,

c) zasad oceniania postępów w nauce oraz uzyskiwanych ocen;

2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności osobistej i prywatności;
- 4) korzystanie z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, osiągania sukcesów na miarę swoich możliwości;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno –pedagogicznego;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, pomocy naukowych księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 11) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole;
- 12) reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, turniejach, konkursach, festiwalach, za zgodą rodzica, opiekuna koła/ zajęć i wychowawcy;

13) zwracania się do wychowawcy z problemami problemami w celu uzyskania pomocy.

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie.
W przypadku spóźnienia na zajęcia, niezależnie od długości spóźnienia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia;
- 2) usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych. Usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć w ciągu trzech dni od dnia stawienia się na zajęcia. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach. Oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał albo kopia);
- 3) zachować należyłą uwagę w czasie zajęć lekcyjnych, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia zajęć przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku gdy uczeń zgłosi taki zamiar;
- 4) systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu;
- 5) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz koleżanek i kolegów, zachowywać się zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami kultury i współżycia w społeczeństwie;
- 6) zachować schludny wygląd: bez makijażu, tatuaży, ozdób i zbyt dużej biżuterii; włosy czyste, niefarbowane jeśli są długie powinny być spięte lub związane;
- 7) nosić schludny stonowany strój, skrywający bieliznę, odpowiedni do pory roku i sytuacji;

- 8) chronić własne życie i zdrowie unikając zagrożeń bezpieczeństwa oraz używek szkodzących zdrowiu;
- 9) przebywać na terenie Szkoły w czasie trwania zajęć określonych w planie lekcji;
- 10) szanować środowisko, dbać o ład, porządek i higienę, a także sprzęt, meble, urządzenia, pomoce i przybory szkolne;
- 11) dbać o honor i godność szkoły, również poza jej terenem;
- 12) udzielić pomocy koledze znajdującemu się w niebezpieczeństwie lub powiadomić natychmiast nauczyciela;
- 13) zmieniać w szatni obuwie oraz pozostawić w szatni okrycie wierzchnie (kurtka, płaszcz, nakrycie głowy, szalik).

1. Ustala się zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów na terenie Szkoły:

- 1) określenie inne urządzenia elektroniczne oznacza: dyktafon, laptop, aparat fotograficzny, kamera, przenośny odtwarzacz, tablety itp.;
- 2) wprowadza się bezwzględny zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych w szkole oraz na zajęciach poza szkołą tj.; lekcje w instytucjach kultury (muzeum, biblioteka, kino, teatr,) na wycieczkach podczas oprowadzania przez przewodnika itp.);

- 3) przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel może zobowiązać uczniów do wyłączenia posiadanych przez nich telefonów i innych urządzeń. Nauczyciel nie może odbierać uczniowi posiadanego telefonu lub innego urządzenia elektronicznego;

- 4) szkoła nie przyjmuje odpowiedzialności materialnej za przynieszone przez uczniów telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne;

- 5) uczniowie mogą korzystać z telefonów podczas przerw międzylekcyjnych oraz w wyjątkowych wypadkach za zgodą nauczyciela w czasie lekcji.

§ 46

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.

Ocenianie uczniów

§ 47

1. Postępy ucznia w nauce, jego osiągnięcia edukacyjne oraz zachowanie podlegają ocenie.

1. 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.

Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

§ 48

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

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

§ 49

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 54 i § 56;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny

klasyfikacyjnej zachowania;

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

§ 50

Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów, warunkach i trybie uzyskania oceny, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana półrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) poinformowanie uczniów edukacji wczesnoszkolnej następuje podczas zajęć dydaktycznych na początku roku szkolnego - do 15 września każdego roku szkolnego w formie ustalonej przez nauczyciela wychowawcę;
- 2) poinformowanie rodziców uczniów edukacji wczesnoszkolnej następuje na pierwszym ogólnym klasowym spotkaniu rodziców z wychowawcą do 15 października każdego roku szkolnego;
- 3) poinformowanie uczniów klas IV - VIII następuje podczas pierwszych zajęć dydaktycznych z danego przedmiotu, nie później niż do 15 września każdego roku szkolnego;
- 4) poinformowanie rodziców uczniów klas IV - VIII następuje podczas pierwszego w roku szkolnym spotkania klasowego rodziców z wychowawcą do 15 października każdego roku

szkolnego;

5) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana półrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) poinformowanie rodziców uczniów klas edukacji wczesnoszkolnej następuje na pierwszym ogólnym klasowym spotkaniu rodziców z wychowawcą do 15 października każdego roku szkolnego,

b) poinformowanie uczniów klas IV - VIII następuje na pierwszej lekcji - godzinie do dyspozycji wychowawcy do 15 września każdego roku szkolnego,

c) poinformowanie rodziców uczniów klas IV - VIII następuje podczas pierwszego w roku szkolnym spotkania klasowego rodziców z wychowawcą lub odbywa się w formie spotkań indywidualnych rodziców z wychowawcą do 15 października każdego roku szkolnego;

6) Na co najmniej 35 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel powiadamia właściwego wychowawcę o zamiarze wystawienia oceny niedostatecznej;

7) Przekazywanie rodzicom informacji o poziomie i postępach w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz o zachowaniu odbywa się podczas planowych spotkań rodziców z wychowawcą klasy w ciągu roku szkolnego:

a) pierwsze - do 15 października każdego roku szkolnego,

b) drugie – do 20 grudnia każdego roku szkolnego,

- c) trzecie - po zakończeniu I półrocza nauki - do ferii zimowych,
- d) czwarte – do 15 kwietnia
- e) piąte - co najmniej 1 miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego.

Na wniosek rodziców lub wychowawcy można zorganizować dowolną ilość spotkań śródrocznych, tak w formie grupowej, jak i indywidualnych spotkań planowanych.

- 8) Obowiązkiem wychowawcy klasy jest powiadomienie ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych na co najmniej 30 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, zaś fakt powiadomienia winien być
- 9) udokumentowany.

§ 51

1. Ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej odbywa się w terminie do 25 stycznia każdego roku szkolnego.

2. Propozycję rocznej oceny klasyfikacyjnej przedstawia się w terminie 30 dni, zaś ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej dokonuje się w terminie 7 dni przed dniem wyznaczonym na zakończenie zajęć edukacyjnych w roku szkolnym.

§ 52

1. Poziom wiedzy i umiejętności ucznia w celu ustalenia oceny ocenia nauczyciel poprzez:

- 1) odpowiedzi ustne w zakresie aktualnie zdobytej wiedzy i umiejętności;
- 2) prace w formie pisemnej:
 - a) pracę klasową (z zakresu działu, półrocza, określonych umiejętności trwająca przynajmniej 45 minut),
 - b) test umiejętności,
 - c) sprawdzian (sprawdzenie umiejętności, obejmujące materiał powyżej trzech lekcji i trwające około 20-45 minut),
 - d) kartkówki (sprawdzenie wiadomości i umiejętności, obejmujące do trzech jednostek lekcyjnych i trwająca do 15 minut),
 - e) prace domowe;
- 3) inne formy kontroli:

- a) aktywność na lekcji,
- b) zeszyt przedmiotowy,
- c) prace plastyczne, praktyczne,
- d) albumy,
- e) gazetki tematyczne,
- f) prace ucznia wykraczające poza obowiązujący program i rozwijające jego uzdolnienia i zainteresowania,
- g) udział w szkolnych i pozaszkolnych konkursach, olimpiadach i zawodach.

§ 53

1. Zasady organizowania i oceniania pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności:

- 1) praca klasowa musi być zaplanowana i wstępnie omówiona z uczniami co najmniej 1 tydzień wcześniej;
- 2) termin pracy klasowej musi być ustalony z tygodniowym wyprzedzeniem, zanotowany ołówkiem w dzienniku lekcyjnym w celu uniknięcia wystąpienia w danym dniu innej formy oceniania pisemnego;
- 3) praca klasowa w danym dniu z jednego przedmiotu nie zwalnia ucznia od odpowiedzi ustnej z innych przedmiotów;
- 4) sprawdzian musi być zaplanowany i zapowiedziany z trzydniowym wyprzedzeniem, zanotowany ołówkiem w dzienniku lekcyjnym;
- 5) w danym dniu nie może odbyć się więcej niż dwa sprawdziany;
- 6) sprawdzian nie może odbywać się w dniu pracy klasowej;
- 7) uczeń ma obowiązek:
 - a) sumiennie i rzetelnie przygotować się do pracy klasowej, aby wykazać cały swój dotychczasowy dorobek w zakresie umiejętności i wiedzy objętej programem nauczania,
 - b) korzystać tylko z pomocy, materiałów i przyrządów uznanych przez nauczyciela za niezbędne,
 - c) zwrotu podpisanej pracy klasowej po upływie czasu wskazanego przez nauczyciela;

8) uczeń ma prawo do:

a) uzyskania szczegółowego wyjaśnienia problemów i pytań zawartych w zadaniach do wykonania przez nauczyciela na początku lekcji,

b) indywidualnej pomocy nauczyciela podczas wykonywania zadań w zakresie uznanym przez nauczyciela za wystarczający,

c) niezakłóconego i czystego przebiegu pracy klasowej;

9) w przypadku stwierdzenia przez nauczyciela niesamodzielności pracy ucznia, nauczyciel ma prawo:

a) zwrócić uwagę uczniowi, pouczyć o konsekwencjach niesamodzielności pracy i zezwolić na kontynuowanie pracy,

b) przy powtórnym stwierdzeniu niesamodzielności zakwestionować dotychczasową pracę, pozbawić ucznia możliwości kontynuowania pracy. W takiej sytuacji uczeń musi pozostać w sali lekcyjnej, nauczyciel sporządza po zakończeniu pracy klasowej pisemną notatkę do rodziców ucznia i informuje wychowawcę. Niesamodzielność pracy powoduje wystawienie oceny niedostatecznej;

10) praca pisemna musi zawierać zwięzłą recenzję o charakterze pozytywnym, wskazującą głównie, co uczeń zrobił dobrze, a co powinien powtórzyć i jakie umiejętności opanować

11) ocena za prace pisemną musi być wystawiona w ciągu 10 dni. W szczególnych przypadkach (np. nieobecność nauczyciela) termin zwrotu może ulec wydłużeniu;

- 12) ocenę za pracę pisemną nauczyciel powinien wpisać do dziennika lekcyjnego w sposób wyróżniony w sposób ujednolicony w całej szkole;
- 13) ocenione prace klasowe nauczyciel ma obowiązek przekazać uczniowi do wglądu, po czym powinien zażądać ich zwrotu w terminie i na zasadach znanych uczniom;
- 14) dana klasa nie może mieć więcej niż jedną pracę klasową w ciągu tygodnia;
- 15) uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawienia oceny niedostatecznej za pracę klasową;
- 16) forma poprawy może być pisemna lub ustna (uzgodniona z uczniem). Zasady i termin (nie dłuższy niż 14 dni) oraz powtórny zakres treści ustala nauczyciel i szczegółowo informuje zainteresowanych uczniów.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi.

4. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;

- 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;

3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

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

§ 54

1. Oceny częściowe i klasyfikacyjne, począwszy od klasy czwartej, ustala się w stopniach według skali:

1) celujący - 6 – skrót cel;

2) bardzo dobry - 5 – skrót bdb;

3) dobry - 4 – skrót db;

4) dostateczny - 3 – skrót dst;

5) dopuszczający - 2 – skrót dps;

6) niedostateczny - 1 – skrót ndst.

2. Przy ocenach cząstkowych dopuszcza się stosowanie znaków „+” lub „-”.

3. Przy wypisywaniu ocen klasyfikacyjnych śródrocznych dopuszcza się pisanie skrótów, natomiast przy wypisywaniu ocen rocznych piszemy cały wyraz.

1. W klasach I – III oraz dla ucznia z niepełnosprawnością intelektualną i znacznym ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.

§ 55

Informacje o postępach ucznia kl. IV-VIII gromadzi się w dzienniku lekcyjnym, oznaczając oceny tak, by można było określić, jakie wiadomości i umiejętności wartościują.

§ 56

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

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

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w oddziałach klas I- III w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

4. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej w szkole danego typu.

6. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

9. W oddziałach klas I- III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych [zajęć edukacyjnych](#) , a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi

10. Klasyfikacyjną ocenę zachowania śródroczną i roczną, począwszy od klasy czwartej ustala się według następującej skali:

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

6) naganne, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.

11. W klasach I - III oraz dla ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym i znacznym ocena zachowania jest oceną opisową, uwzględniająca kryteria, o których mowa w § 58.

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

§ 57

1. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:

- 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę z zachowania.

§ 58

Zachowanie uczniów ocenia się uwzględniając:

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

§ 59

1. Wychowawca klasy, uwzględniając opinie: innych nauczycieli, uczniów danej klasy i zainteresowanego ucznia ocenia zachowanie uwzględniając poniższe kryteria:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

a) w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań, uczeń osiąga wyniki maksymalne,

b) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień,

c) dotrzymuje ustalonych terminów,

d) uczestniczy w dodatkowych zajęciach szkolnych lub pozaszkolnych kół przedmiotowych, artystycznych, kół zainteresowań, bierze udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych, sportowych, apelach lub innych;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

a) unika konfliktów, zaistniałe konflikty rozwiązuje bez przemocy i agresji korzystając z pomocy wychowawcy, dyrektora szkoły,

- b) nie przejawia zachowań agresywnych,

 - c) działa na rzecz szkoły (gazetki, dyżury, samorząd szkolny, klasowy, zbiórka surowców wtórnych),

 - d) pomaga młodszym lub słabszym,

 - e) szanuje własność społeczną i prywatną,

 - f) szanuje godność innych osób;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
- a) uczeń szanuje symbole narodowe, religijne, sztandar szkoły,

 - b) podczas uroczystości szkolnych zachowuje się stosownie do sytuacji;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
- a) uczeń prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji,

 - b) dba o rozwój własnego czytelnictwa;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- a) uczeń przestrzega zasad bezpieczeństwa,
 - b) prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia,
 - c) przestrzega higieny osobistej,
 - d) nie zauważono u ucznia żadnych nałogów czy uzależnień;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- a) uczeń zachowuje się stosownie do okoliczności – w szkole i poza szkołą,
 - b) szczególnie dba o swój wygląd, jest zawsze czysty i stosownie ubrany do okoliczności;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
- a) uczeń zachowuje się kulturalnie, przestrzegając zasad dobrego wychowania,
 - b) jego postawa nacechowana jest życzliwością i szacunkiem do otoczenia;
- 8) bierze czynny udział w wolontariacie.

§ 60

1. Przy ocenianiu wiedzy i umiejętności ucznia w edukacji wczesnoszkolnej uwzględnia się:

- 1) aktywność w zajęciach;
- 2) stopień zaangażowania i włożony wysiłek;
- 3) umiejętność stawiania pytań, formułowania problemów;
- 4) dobór form i metod w rozwiązywaniu problemów;
- 5) formułowanie wniosków;
- 6) stopień opanowania umiejętności.

1. Ocena bieżąca jest oceną ciągłą, odbywa się w klasie, podczas wielokierunkowej działalności ucznia.

2. Ocenianie wspomagające ocenę bieżącą:

- 1) nagradzanie uśmiechem, pochwałą, gestem za wysiłek, chęci, pracę ucznia, wskazówki słowne co uczeń powinien zmienić, poprawić;

2) ocena w postaci symbolicznej – oznaczenie cyfrowe oraz opis słowny do poziomu opanowania umiejętności:

a) ocena – **6** – uczeń uzyskuje gdy jego wiadomości i umiejętności:

- znacznie wykraczają poza program nauczania,
- są efektem samodzielnej pracy ucznia,
- wynikają z indywidualnych zainteresowań,
- zapewniają pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych,

b) ocena – **5** - uczeń uzyskuje, gdy jego wiadomości i umiejętności obejmują pełny zakres treści określonych programem nauczania i są to treści:

- złożone, trudne, ważne do opanowania,
- wymagające korzystania z dodatkowych problemów,
- umożliwiające rozwiązywanie problemów,
- pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym,
- pełne opanowanie programu,

c) ocena – **4** - uczeń uzyskuje, gdy jego wiadomości i umiejętności obejmują zakres treści istotnych w strukturze przedmiotu:

- bardziej złożonych, mniej przystępnych aniżeli elementy zaliczone do wymagań podstawowych,
- przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych,
- użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności, w zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych,
- wymagające umiejętności stosowania w sytuacjach typowych według wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręcznika.

d) ocena – **3** - uczeń uzyskuje, gdy posiada wiadomości i umiejętności:

- najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,
- łatwe dla nauczania nawet mało zdolnego,
- o niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne,
- często powtarzające się w programie nauczania,

- dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,

- określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych,

- głównie proste, uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości.

e) ocena – **2** - uczeń uzyskuje, gdy posiada wiadomości i umiejętności:

- niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu,

- potrzebne w życiu,

- uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności podstawowych.

f) ocena - 1 - uczeń uzyskuje, gdy wykazuje braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych.

1. Ocena okresowa ustalana jest na podstawie ocen cząstkowych ujętych w oznaczenia cyfrowe.

2. Ocena półroczna i roczna:

1) wyrażona jest na piśmie na koniec półrocza / roku szkolnego;

2) w sposób syntetyczny informuje o osiągnięciach ucznia na danym poziomie edukacji w zakresie osiągnięć edukacyjnych, zachowania i osiągnięć szczególnych, z przedmiotów: zajęcia komputerowe i informatyka, język obcy nowożytni, religia - wyrażona jest w sposób cyfrowy.

§ 61

1. Przy ocenianiu osiągnięć edukacyjnych uczniów w klasach IV – VIII stosuje się następujące ramowe kryteria odpowiadające poszczególnym stopniom szkolnym:

1) na ocenę celującą: prezentowane wiadomości i umiejętności w wybranych dziedzinach wypełniają w całości wymagania (w zakresie wszystkich poziomów wymagań), a ponad to:

a) samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych, umiejętność rozwiązywania problemów w twórczy sposób,

b) poprawny styl i język wypowiedzi, swoboda w posługiwaniu się terminologią właściwą dla danego etapu kształcenia i zajęć edukacyjnych,

c) uczestnictwo i odnoszenie sukcesów w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe),

d) z wychowania fizycznego – wysoki, ponadprzeciętny stopień sprawności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczne osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych,

e) z przedmiotów muzyka, plastyka uczeń musi wykazać się umiejętnościami muzycznymi

(np. umiejętność gry na instrumencie, członkostwo w zespole muzycznym, wokalnym, tanecznym) lub osiągnięciami własnej twórczości plastycznej (co najmniej wyróżnienie w konkursach plastycznych);

2) na ocenę bardzo dobrą:

a) wyczerpujące opanowanie (wymaganego w momencie wystawiania oceny) materiału programowego w obszarze wiadomości i umiejętności, treści powiązane w logiczny układ,

b) samodzielne wyjaśnianie zjawisk, wykorzystanie posiadanej wiedzy w praktyce, stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach nietypowych, rozwiązywanie problemów w twórczy sposób,

c) poprawny język i styl wypowiedzi, sprawne posługiwanie się obowiązującą w danym zajęciu edukacyjnym terminologią, precyzja i dojrzałość (odpowiednia do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych,

d) w formach, w których stosuje się punktację, uzyskanie co najmniej 90 % punktów;

3) na ocenę dobrą:

a) poprawne rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi, oraz przy inspiracji nauczyciela wyjaśnianie zjawisk i umiejętna ich interpretacja,

b) stosowanie wiedzy w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych samodzielnie, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,

c) podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiedzi klarowne w stopniu zadawalającym, nieliczne usterki stylistyczne,

zwięzłość wypowiedzi umiarkowana,

d) w formach, w których stosuje się punktację, uzyskanie co najmniej 75 % punktów;

4) na ocenę dostateczną:

a) zakres opanowanego materiału programowego ograniczony do treści podstawowych, uczeń rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,

b) poprawne rozumienie podstawowych uogólnień, stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach (teoretycznych i praktycznych) z pomocą nauczyciela,

c) przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi, niewielkie i nieliczne błędy,

d) w pisemnych sprawdzianach, w których stosuje się punktację, uzyskanie co najmniej 50 % punktów;

5) na ocenę dopuszczającą:

a) uczeń posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,

b) słabe rozumienie treści programowych, podstawowe treści i procedury są odtwarzane, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,

c) nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli,

d) w formach, w których stosuje się punktację, uzyskanie co najmniej 30 % punktów;

6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań nawet na ocenę dopuszczającą, którego wiadomości i umiejętności nie dają szans na sukces w dalszych etapach kształcenia, który nie skorzystał z pomocy Szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

1. Nauczyciel prowadzący dane zajęcie edukacyjne w oparciu o powyższe kryteria opracowuje szczegółowe wymagania z danego zajęcia edukacyjnego oraz informuje o nich uczniów i rodziców.

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

3. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego oraz zajęć komputerowych i informatyki. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

4. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii Poradni Psychologicznej – Pedagogicznej lub innej Poradni Specjalistycznej, obniżyć 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.

6. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 51 ust.5, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje, także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w Ustawie Prawo Oświatowe.

7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 51 ust.

1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

8. 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 wcześniejszych etapach edukacyjnych.

9. 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.

10. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców 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.

11. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 10, 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.

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

§ 62

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:

- 1) zajęcia wyrównawcze;
- 2) dodatkowe zajęcia pozalekcyjne z uczniem;
- 3) indywidualną pracę z uczniem.

§ 63

1. Uczeń ma prawo do starania się o uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych przedmiotów.

2. Prawo do uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych przedmiotów przysługuje wyłącznie w sytuacji, gdy przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne są niższe niż śródroczne oceny klasyfikacyjne. Jeśli ocena klasyfikacyjna śródroczna jest oceną niedostateczną, prawo do ubiegania się o wyższą ocenę roczną przysługuje po wcześniejszym poprawieniu oceny śródrocznej.

3. Zamiar uzyskania oceny uczeń lub jego rodzice powinni zgłosić nauczycielowi przedmiotu w terminie 3 dni roboczych od uzyskania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych.

4. Nauczyciel winien przedstawić wymagania konieczne do uzyskania oceny, o którą ubiega się uczeń. W celu ustalenia, czy uczeń może otrzymać ocenę wyższą niż przewidywana, organizuje się pisemny sprawdzian umiejętności, a jego wynik decyduje o ocenie. W szczególnych wypadkach, uwarunkowanych indywidualnymi cechami psychofizycznymi ucznia, dopuszcza się ustną formę sprawdzianu.

5. Z przedmiotów: plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne, zajęcia komputerowe i informatyka, zajęcia techniczne i technika, sprawdzian o którym mowa w ust. 4 ma formę teoretyczną i praktyczną.

6. Ustalona w takim trybie ocena jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 63 ust. 1.

§ 64

1. Uczeń ma prawo do ubiegania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania przysługuje wyłącznie w sytuacji, gdy przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna jest niższa niż śródroczna ocena klasyfikacyjna.

3. zamiar uzyskania oceny wyższej niż przewidywana uczeń lub jego rodzice powinni zgłosić wychowawcy klasy w terminie 3 dni roboczych od uzyskania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych.

4. Wychowawca klasy ponownie przeprowadza procedurę ustalania oceny, podwyższa ocenę w przypadku, gdy spełnione są łącznie warunki:

- 1) samorząd klasowy pozytywnie zaopiniuje wniosek ucznia;
- 2) od zdarzeń, które ujemnie wpłynęły na ocenę zachowania upłynęły co najmniej 2 miesiące;
- 3) po podsumowaniu punktów do wyższej oceny brakuje nie więcej niż 2 punkty.

1. Ustalona w takim trybie ocena jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 64 ust. 4.

§ 65

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

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

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wniosek winien być złożony w formie pisemnej na co najmniej 5 dni roboczych przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

4. 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.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technicznych i techniki, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust.

8.

8. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć: plastyki, muzyki, techniki i zajęć technicznych, informatyki i zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

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

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

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

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

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących - skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) zadania egzaminacyjne;
- 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 5) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- 6) imię i nazwisko ucznia;

15. Do protokołu dołącza się 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.

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

§ 66

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 67

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

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

1. W skład komisji wchodzi:

- 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 zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

f) przedstawiciel rady rodziców.

1. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

2. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,

b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,

c) zadania sprawdzające,

d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,

e) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,

f) imię i nazwisko ucznia;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem,
- e) imię i nazwisko ucznia,

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Przepisy ust. 1-9 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. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 68

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 7.

2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 4 i § 67 ust. 9 oraz § 55 ust. 3 i 4.

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

5. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć

edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych końcową najwyższą pozytywną ocenę klasyfikacyjną.

7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

8. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

9. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej specjalnej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§ 69

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niezadawalającą w jego lub rodziców mniemaniu może zdawać egzamin sprawdzający o podwyższenie oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z zajęć plastyki, muzyki, informatyki i zajęć informatycznych, techniki i zajęć

technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

5. Egzamin poprawkowy Przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

3) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

4) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;

5) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

1. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

2. Zakres tematyczny i poziom wymagań na egzamin poprawkowy ustala nauczyciel przedmiotu oraz powołana przez dyrektora komisja, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej i w przedmiotowym systemie oceniania z danego przedmiotu.

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

1) skład komisji;

2) termin egzaminu poprawkowego;

3) zadania egzaminacyjne;

4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

5) nazwę zajęć edukacyjnych;

6) imię i nazwisko ucznia.

9. Do protokołu dołącza się 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.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.

12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyżej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

13. Uczeń, który na egzaminie sprawdzającym, nie spełnił wymagań edukacyjnych na ocenę wyższą pozostaje przy ocenie rocznej wystawionej przez nauczyciela uczącego w danym oddziale przedmiotu.

§ 70

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:

1) język polski;

2) matematykę;

3) język obcy nowożytny;

4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

1. 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.

2. 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.

3. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

- 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo

- 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

1. 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.

2. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 71

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;

2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

4. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

Nagradzanie i karanie uczniów

§ 72

1. Ucznia Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Orchówku nagradza się za:

- 1) rzetelną naukę i pracę społeczną na rzecz Szkoły i środowiska;
- 2) wybitne osiągnięcia sportowe, artystyczne i naukowe;
- 3) sukces - na miarę swoich możliwości - w konkursie lub innej formie współzawodnictwa;

- 4) kreatywność;
- 5) dzielność i odwagę;
- 6) 100% frekwencję;
- 7) wzorowe czytelnictwo.

1. Rodzaje nagród:

- 1) nagroda dla najlepszego w danym roku absolwenta szkoły;
- 2) nagroda dla ucznia klas IV-VIII, który uzyskał najwyższą średnią ocen;
- 3) nagroda za największy sukces w sprawdzianie, konkursie, festiwalu, olimpiadzie, zawodach sportowych;
- 4) nagrody dla uczniów uzyskujących promocję z wyróżnieniem, a w klasach I-III uczniów wskazanych przez wychowawcę;
- 5) list gratulacyjny skierowany do rodziców;
- 6) pochwała dyrektora szkoły w obecności klasy lub szkoły.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie ucznia karze się:

- 1) upomnieniem udzielonym przez wychowawcę;
- 2) upomnieniem lub naganą udzieloną przez dyrektora szkoły;
- 3) upomnieniem lub naganą udzieloną przez dyrektora szkoły wobec uczniów klasy lub szkoły;
- 4) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych i reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 5) obniżeniem oceny z zachowania;
- 6) przeniesieniem do innego oddziału w szkole;
- 7) przeniesieniem do innej szkoły przy zachowaniu zapisów Ustawy Prawo Oświatowe.
 1. O ukaraniu ucznia wychowawca klasy powiadamia jego rodziców.
 2. Decyzję o zastosowaniu kary podejmuje wychowawca, rada pedagogiczna lub dyrektor.

6. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą.

7. Odwołanie się od udzielonej kary następuje w trybie:

- 1) uczeń (lub jego rodzice) ma prawo odwołania się w terminie 7 dni od zastosowanej kary za

pośrednictwem samorządu klasowego lub osobiście do wychowawcy klasy – jeśli karę wymierzył wychowawca;

2) ma prawo odwołać się za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, wychowawcy do dyrektora szkoły – jeśli karę wymierzył dyrektor.

8. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i przewodniczącym samorządu uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:

3) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;

4) odwołać karę;

5) zawiesić warunkowo wykonanie kary.

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

10. 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.

§ 73

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

1. Istnieje możliwość odwołania się od nagrody bezpośrednio do Dyrektora Szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, w trybie do 7 dni od daty jej przyznania.
2. Odwołanie od przyznanej nagrody polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy.
3. Dyrektor szkoły do 7 dni od daty wpływu rozpatruje odwołanie.
4. O podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej.
5. Podjęta przez dyrektora szkoły decyzja jest ostateczną.

§ 74

Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie obowiązków określonych w statucie w szczególności, gdy uczeń nadal:

- 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
- 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
- 3) wchodzi w konflikt z prawem;
- 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
- 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
- 6) dokonuje kradzieży;
- 7) demoralizuje innych uczniów;
- 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
- 9) jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;
- 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
- 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

§ 75

1. Szkoła organizuje współpracę z rodzicami włączając ich w realizację programu wychowawczo –profilaktycznego programu pracy szkoły stwarzając możliwości wymiany informacji dotyczących postępów edukacyjnych uczniów i podejmowanie decyzji w sprawach różnych działań służących rozwojowi ucznia.

2. Formy współpracy rodziców ze szkołą polegają na :

1) rozmowach indywidualnych z wychowawcą;

2) spotkaniach klasowych rodziców;

3) rozmowach indywidualnych z nauczycielami poszczególnych przedmiotów podczas zebrań klasowych;

4) kontaktach indywidualnych rodziców z dyrektorem;

5) spotkaniach grupowe zorganizowanych z okazji różnych uroczystości szkolnych.

3. Indywidualne spotkanie rodzica z nauczycielem nie może zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.

4. Rodzice dziecka mają prawo do:

1) znajomości statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i innych dokumentów regulujących jej funkcjonowanie;

2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych szkoły;

3) wymiany informacji na temat uczniów, ich zachowań, postępów w nauce, sukcesów oraz przyczyn niepowodzeń szkolnych;

4) uzyskiwania porad i konsultacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;

5) wyrażania i przekazywania opinii organom nadzorującym szkołę na temat jej pracy.

5. Rodzice mają obowiązek:

1) zapewnić swoim dzieciom należyte warunki do nauki;

2) dbać o regularne uczęszczanie swoich dzieci do szkoły i kontrolować wykonywanie prac domowych;

3) zakupić odpowiednie podręczniki i pomoce szkolne;

- 4) udzielać wszelkiej pomocy w realizacji obowiązków szkolnych;
- 5) uczestniczyć w ustalonych formach kontaktu ze szkołą;
- 6) współuczestniczyć w organizowaniu wycieczek, imprez kulturalnych, sportowych i innych;
- 7) usprawiedliwiać nieobecności dziecka w szkole w terminie do 7 dni od jego powrotu do szkoły;
- 8) powiadomić nauczyciela o potrzebie zwolnienia ucznia z części zajęć edukacyjnych w danym dniu, dokonując tego w formie ustnej (osobiście) lub pisemnej prośby,
- 9) pokrywać koszty szkód materialnych ewidentnie spowodowanych przez dziecko.
- 10) poinformować pisemnie wychowawcę klasy lub dyrektora o osobie sprawującej opiekę nad dzieckiem podczas dłuższej nieobecności rodziców.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 76

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, oraz pracowników administracji i obsługi.
2. W szkole może być zatrudniona pomoc nauczyciela do oddziałów przedszkolnych.
3. W szkole może być zatrudniony asystent nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasach I-III lub asystent wychowawcy świetlicy na podstawie odrębnych przepisów.

4. Do zadań asystenta nauczyciela i asystenta wychowawcy świetlicy należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie wychowawcy świetlicy.

5. W szkole może być zatrudniony pedagog szkolny, psycholog, logopeda bądź inny specjalista zgodnie z potrzebami uczniów, wynikającymi z posiadanych opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych o udzielaniu pomocy i wczesnym wspomaganiu uczniów oraz możliwościami finansowymi szkoły.

6. Zadania pedagoga, psychologa, logopedy bądź innego specjalisty z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole regulują odrębne przepisy.

7. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników w Szkole określają odrębne przepisy.

Zakres zadań nauczycieli

§ 77

1. Nauczyciel ma prawo nauczać zgodnie z własnym światopoglądem, przestrzegając zasad etyki zawodowej, przy zachowaniu wartości określonych we wstępie do ustawy oraz przestrzeganiu praw ucznia określonych w niniejszym statucie.

2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

3. Do zadań i obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

1) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów-organizowanie lekcji i innych zajęć zgodnie z wymogami bhp oraz odpowiedzialne pełnienie dyżurów w czasie przerw między lekcyjnych;

2) poznanie osobowości i stanu zdrowia uczniów;

- 3) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, poznawanie i kształtowanie uzdolnień, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru;
- 4) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 5) doskonalenie zawodowe, troska o warsztat pracy i wyposażenie pracowni;
- 6) tworzenie warunków do aktywnego, twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrze zorganizowanej pracy indywidualnej i zespołowej;
- 7) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
- 8) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji poprzez organizowanie niezbędnej opieki profilaktyczno –resocjalizacyjnej;
- 9) współpraca z domem rodzinnym uczniów;
- 10) organizacja zajęć wychowawczych zespołu klasowego, kształtowanie życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów, inicjowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
- 11) poszanowanie godności osobistej uczniów;
- 12) kształtowanie postaw patriotycznych, wdrażanie do poszanowania Konstytucji, uczenie

tolerancji i wolności sumienia, wyrabianie poczucia sprawiedliwości społecznej i szacunku do pracy;

13) dostosowanie form i metod pracy do rodzaju niepełnosprawności dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

14) informowanie rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy i radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych uczniów;

15) branie udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole lub przez organy nadzorujące;

16) dbanie o powierzone szkolne mienie oraz wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej;

17) wnioskowanie o wzbogacenie lub modernizację warsztatu pracy do dyrekcji szkoły.

1. Szczególne obowiązki nauczycieli i innych pracowników szkoły w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa:

1) nauczyciel lub inny pracownik szkoły zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;

2) nauczyciel powinien posiadać wiedzę dotyczącą bhp w zakresie niezbędnym do realizacji zadań związanych z powierzonym stanowiskiem pracy lub pełnioną funkcją;

3) nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomi

dyrektora - o fakcie przebywania osób postronnych;

4) upoważniony przez dyrektora szkoły nauczyciel lub inny pracownik 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;

5) nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

5. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
- 2) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań;
- 3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
- 4) pomagania przy wystawieniu oceny z zachowania- konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej;
- 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

§ 78

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia na danym etapie edukacyjnym, tworzą zespół.
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora szkoły - na wniosek członków zespołu - przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli w celu opracowania szkolnego zestawu programów nauczania, sposobu realizacji programu edukacyjnego, korelowanie treści nauczania w ramach zajęć edukacyjnych;
 - 2) opiniowanie i wybór programów i podręczników szkolnych;
 - 3) wspólne opracowanie przedmiotowych systemów oceniania uczniów;
 - 4) organizowanie doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych oraz uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 6) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, eksperymentalnych programów nauczania.

§ 79

Dyrektor szkoły może powołać inne zespoły nauczycieli, stałe lub doraźne, określając ich cele i zadania.

§ 80

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) dbanie o bezpieczeństwo i higieniczne warunki pracy ucznia;
- 3) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego;
- 4) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

5) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.

1. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;

2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,

b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;

c) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;

3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki;

4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:

a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,

- b) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,

- c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;

- 5) współpracuje ze specjalistami z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej szkoły, nauczycielami, radą rodziców i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności zdrowotnych i bytowych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

§ 81

1. Realizując zadania wymienione w § 80, wychowawca w szczególności spotyka się z rodzicami uczniów na spotkaniach klasowych i rozmowach indywidualnych.
2. Informację o spotkaniu z rodzicami przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole, co najmniej na 7 dni przed planowanym terminem jej odbycia.
3. W spotkaniach mogą też uczestniczyć nauczyciele nie będący wychowawcami.

§ 82

Pomocą medyczną w szkole zajmuje się pielęgniarka, która odpowiedzialna jest za zdrowie i rozwój fizyczny uczniów oraz uczestniczy w szerzeniu oświaty zdrowotnej, współdziałając w realizacji swoich obowiązków z dyrektorem, nauczycielami i rodzicami.

§ 83

Pedagog szkolny

Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;

- 4) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

- 5) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

 - b) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 7) systematyczne prowadzenie dokumentacji w swojej działalności.

- 8) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

- 9) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci młodzieży.

Zakres zadań innych pracowników Szkoły

Obsługę ekonomiczno-finansową szkoły prowadzi Urząd Gminy we Włodawie z siedzibą przy ulicy Jana Pawła II 23 we Włodawie.

§ 85

1. Na terenie szkoły prace administracyjne wykonuje sekretarz szkoły lub

1) inny pracownik administracyjny

1. Szczegółowy zakres zadań sekretarza szkoły i pracownika administracyjnego określony jest w zakresie czynności.

§ 86

1. Pracownikami obsługi na terenie szkoły są:

- 1) woźny;
- 2) sprzątaczką;
- 3) kucharz;
- 4) pomoc kuchenna;
- 5) pracownik gospodarczy/konserwator;
- 6) pomoc nauczyciela.

2. Ilość pracowników obsługi określa dyrektor szkoły mając na uwadze zabezpieczenie prawidłowego funkcjonowania szkoły oraz posiadane środki finansowe.

3. Szczegółowy zakres zadań pracowników obsługi wymienionych w pkt 1. określony jest w przydziałach czynności dla tych pracowników.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 87

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pieczęcie szkoły dostępne są w sekretariacie szkoły, u dyrektora oraz urzędzie gminy Włodawa w dziale referatu oświaty.

§ 88

Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny.

§ 89

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej regulują odrębne przepisy.

Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Orchówku

Wpisany przez Administrator

Jednolity tekst Statutu Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Orchówku zatwierdzony został w dniu 27 listopada 2017r. przez Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Orchówku - uchwałą Nr 5/17/18