

ROZDZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE

§1

1. Niniejszy statut opracowała Rada Pedagogiczna Publicznej Szkoły Podstawowej w Dębołęce.
2. Wszelkie zmiany w statucie mogą być dokonane w trybie całościowym dla jego uchwalenia.

§2

1. Nazwa Szkoły: Publiczna Szkoła Podstawowa w Dębołęce.
2. Adres Szkoły: Dębołęka 7, 88-230 Piotrków Kujawski.
3. Na pieczęci używana jest nazwa:

PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA

W DĘBOŁĘCE

Dębołęka 7, 88-230 Piotrków Kuj.

tel. 542654032

NIP 889-14-88-561 REGON 001134926

§3

INFORMACJE O SZKOLE:

1. Publiczna Szkoła Podstawowa w Dębołęce powołana została przez Inspektora Szkolnego w Aleksandrowie Kujawskim pismem: „Tymczasowe orzeczenie w sprawie organizacji szkoły ogólnokształcącej stopnia podstawowego w Dębołęce” z dnia 27 grudnia 1949 roku.
2. Siedzibą Publicznej Szkoły Podstawowej w Dębołęce jest wieś Dębołęka w gminie Piotrków Kujawski.
3. Zgodnie z Uchwałą Nr XXII/142/2017 Rady Miejskiej w Piotrkowie Kujawskim z dnia 24 marca 2017 r. w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjów do nowego ustroju szkolnego. W § 1 pkt 1 ustala się plan sieci publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Miasto i Gminę Piotrków Kujawski, a także granice obwodów. Publiczna Szkoła Podstawowa w Dębołęce:

Byszewo, Dębołęka, Higieniewo, Katarzyna, Lisianki, Marianowo, Nowa Wieś, Łączki, Połajewek, Połajewo, Przewóz, Rudzk Duży, Rudzk Mały, Rzepińska, Sokoły, Szewce od nr 7 do nr 50.

4. Organem prowadzącym szkołę jest Rada Miejska w Piotrkowie Kujawskim.
5. Szkoła organizuje zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w toku jednolitego ośmioletniego cyklu kształcenia.
6. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się przedmiotów określonym odrębnym planem i programem nauczania.
7. Szkoła w zależności od potrzeb i w ramach posiadanych środków finansowych organizuje zespoły wyrównawcze i zajęcia pozalekcyjne.
W realizacji zajęć pozalekcyjnych szkoła współpracuje z Samorządem Gminy, Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców oraz społecznymi organizacjami działającymi w środowisku.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.

§4

1. *„Szkoła winna zapewnić każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotować go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności”.* Ustawa z 14 grudnia 2016 roku – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 i 949).

2. CELE I ZADANIA SZKOŁY:

- 1) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do kontynuowania nauki na następnym etapie kształcenia oraz uzyskania świadectwa ukończenia szkoły. W szczególności szkoła zwraca uwagę na:
 - a) w I etapie edukacyjnym (kl. I-III):
 - rozwój umiejętności służących do zdobywania wiedzy (czytania, pisania, rachowania) poprzez atrakcyjne formy i metody pracy w edukacji wczesnoszkolnej.
 - b) w II etapie edukacyjnym (kl. IV-VIII):

- rozwój umiejętności korzystania z różnorodnych źródeł informacji, porozumiewania się w sytuacjach z życia publicznego i prywatnego,
 - wprowadzanie uczniów w świat kultury i przyrody; zainteresowanie przeszłością poprzez atrakcyjne zajęcia i metody pracy,
 - rozbudzanie twórczej postawy wobec siebie i świata,
 - rozwijanie podstawowych umiejętności rachunkowych, umożliwianie rozumienia podstawowych pojęć matematycznych, niezbędnych do kontynuacji nauki.
- 2) Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań określonych w ustawie prawo oświatowe.
 - 3) Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
 - 4) Podtrzymuje poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
 - 5) Udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez pracę wychowawców, kontakty z rodzicami i kierowanie do właściwych poradni.
 - 6) Organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły.
 - 7) Rozwija zainteresowania uczniów, realizuje indywidualne programy nauczania oraz umożliwia ukończenie szkoły w skróconym czasie.
 - 8) Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - b) biblioteki,
 - c) świetlicy,
 - d) sali gimnastycznej i boiska sportowego,
 - e) pomieszczenia kuchennego.

§5

ZAKRES I SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ OPIEKUŃCZYCH Z UWZGLĘDNIENIEM OBOWIĄZUJĄCYCH W SZKOLE OGÓLNYCH PRZEPISÓW BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY:

1. Podczas obowiązkowych zajęć lekcyjnych sprawuje opiekę nad uczniami i ponosi odpowiedzialność w zakresie bhp, nauczyciel prowadzący te zajęcia, natomiast

- w czasie zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel, który organizuje te zajęcia.
2. Podczas imprez i uroczystości ogólnoszkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiedzialny jest nauczyciel, organizujący tę uroczystość oraz wyznaczeni przez dyrektora nauczyciele w odpowiednich przedziałach czasowych.
 3. W czasie zajęć poza terenem szkoły – lekcje w terenie – bezpieczeństwo uczniom zapewnia nauczyciel prowadzący te zajęcia. W czasie zajęć poza terenem szkoły w przypadku liczniejszej grupy uczniów niż jeden oddział, opiekę sprawuje nauczyciel organizujący te zajęcia i dodatkowo wyznaczeni przez dyrektora nauczyciele. Pracę nauczyciela może wspierać rodzic tak, aby na 15 uczniów przypadł jeden opiekun.
 4. W trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę jeden nauczyciel zapewnia bezpieczeństwo grupie uczniów od 10 do 15 osób. Podczas wycieczek kwalifikowanych w górach, 1 osoba dorosła, nauczyciel odpowiada za 5-cio osobową grupę uczniów. Pracę nauczyciela może wspierać rodzic.
 5. Podczas przerw za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają nauczyciele wyznaczeni w harmonogramie dyżurów. W sytuacjach szczególnych opiekę mogą sprawować nad uczniami pracownicy obsługi i administracji.
 - 1) Sposób i formy wykonywania tych zadań dostosowane do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły.
 - 2) W celu zapewnienia uczniom warunków bezpieczeństwa pracownicy administracji i obsługi w wykonywaniu swoich zadań służbowych uwzględniają:
 - a) sprawną organizację pracy oraz sumienne wykonywanie prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów,
 - b) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - c) reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów poprzez zgłaszanie tych zachowań dyrektorowi szkoły lub nauczycielom,
 - d) odpowiedzialne pełnienie dyżurów na korytarzach,
 - e) przyprowadzanie dzieci od autobusu, obserwowanie terenu szkoły i wejść do budynku,
 - f) dbanie o ład i porządek w trakcie wchodzenia i wychodzenia uczniów ze szkoły,
 - g) niewpuszczanie na teren szkoły osób nieuprawnionych.

6. Dyżury nauczycielskie przed lekcjami, w czasie przerw i po zakończeniu lekcji są pełnione zgodnie z harmonogramem dyżurów i regulaminem wewnętrznym szkoły.
7. Bezpośrednią opiekę pedagogiczną oraz w zakresie bhp nad dziećmi z oddziału przedszkolnego sprawuje nauczycielka oddziału wspierana przez pomoc nauczyciela od rozpoczęcia zajęć (przejęcia od rodziców) do chwili oddania dzieci pod opiekę rodziców.
8. Do opieki podczas drogi z domu do szkoły i ze szkoły do domu nad dzieckiem przedszkolnym, a także uczęszczającym do szkoły do chwili ukończenia 7 lat zobowiązani są rodzice (opiekunowie) dziecka.
9. Szczególną opiekę w zakresie bhp pełni w szkole pracownik do spraw bhp – nauczyciel powołany przez Radę Pedagogiczną szkoły.
 - 1) Do jego obowiązków należy:
 - a) zwracanie uwagi na wszelkiego typu zagrożenia zdrowia i życia uczniów oraz wszystkich pracowników szkoły na terenie szkoły i w jej obejściu,
 - b) informowanie o zauważonych niedociągnięciach w zakresie bhp dyrektora szkoły,
 - c) współdziałanie z dyrektorem szkoły w usunięciu zagrożeń zdrowia i życia,
 - d) składanie dwa razy w roku na posiedzeniach Rady Pedagogicznej sprawozdań dotyczących bhp w szkole.
10. Opieka nad uczniem z zaburzeniami rozwojowymi:
 - 1) Kierowanie uczniów na badania diagnostyczne w poradni psychologiczno – pedagogicznej.
 - 2) Organizowanie pomocy dydaktycznej w zakresie wyrównania i likwidowania mikrodefektów i zaburzeń rozwojowych.
 - 3) Kierowanie dzieci z orzeczeniami stwierdzającymi upośledzenie umysłowe lekkiego stopnia do szkół specjalnych za zgodą rodziców.
 - 4) W zależności od rodzaju stopnia zaburzeń i odchylenia od normy, dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi organizuje się formy kształcenia i wychowania takie jak:
 - a) usprawnianie zaburzeń funkcji,
 - b) rewalidację i resocjalizację,
 - c) zapewnia się specjalistyczną pomoc i opiekę,
 - d) organizuje się nauczanie indywidualne,
11. Opieka nad uczniem z uszkodzeniami narządów: ruchu, słuchu, wzroku:

- 1) Kontakt nauczycieli – wychowawców z lekarzem i pielęgniarką szkolną w celu uzyskania odpowiednich porad i wskazówek dotyczących opieki nad dzieckiem z danej grupy dyspanseryjnej.
 - 2) Kształtowanie w klasie właściwego stosunku uczniów do kolegów potrzebujących pomocy ze względu na stan zdrowia.
 - 3) Pedagogizacja rodziców dzieci z uszkodzeniami narządów.
12. Opieka nad dzieckiem trudnym wychowawczo:
- 1) Diagnozowanie przyczyn trudności wychowawczych.
 - 2) Udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych.
 - 3) Udzielanie porad uczniom posiadającym trudności powstałe na tle konfliktów rodzinnych.
 - 4) Udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych.
13. Opieka nad dzieckiem wychowującym się w trudnych warunkach rodzinnych:
- 1) Dbanie o zapewnienie dożywiania w szkole.
 - 2) Organizowanie pomocy finansowej w wyjątkowo trudnych przypadkach losowych.
 - 3) Wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich.
 - 4) Wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej.
 - 5) Wnioskowanie do sądów rodzinnych o utworzenie rodzin zastępczych.
14. Szczegółowa analiza działalności wychowawczo-opiekuńczej szkoły zawarta jest w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
15. Opieka nad uczniami szczególnie uzdolnionymi:
- 1) Dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów.
16. Uczniowi zapewnia się bezpieczne uczestnictwo w zajęciach.
- 1) Przy każdym wejściu do budynku szkoły zamieszono:
 - a) informację o obowiązku dezynfekcji rąk;
 - b) instrukcję o sposobie użycia środka dezynfekującego;
 - c) dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, umożliwiający wszystkim wchodzącym do szkoły skorzystania z niego (zobowiązuje się pracowników sprząających

o zgłaszanie niskiego poziomu płynu oraz bieżące uzupełnienie dozowników);

- d) numery telefonów do organu prowadzącego, powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych u osoby znajdującej się na terenie jednostki.

§6

DYREKTOR SZKOŁY POWIERZA KAŻDY ODDZIAŁ SZCZEGÓLNEJ OPIECE WYCHOWAWCZEJ JEDNEMU Z NAUCZYCIELI UCZĄCYM W TYM ODDZIALE, ZWANEMU DALEJ „WYCHOWAWCĄ”:

1. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl nauczania w klasach I-III i drugi wychowawca w klasach IV-VIII.
2. Na umotywowany wniosek 70% rodziców uczniów danej klasy, dyrektor szkoły może zmienić wychowawcę tejże klasy. O zmianę wychowawcy może wystąpić klasowa rada rodziców bezpośrednio do dyrektora szkoły. Dyrektor podejmuje decyzję po wysłuchaniu zainteresowanego nauczyciela – wychowawcy, rodziców danej klasy i zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

ROZDZIAŁ II

ORGANY SZKOŁY I ICH ZADANIA

§7

Organami szkoły są:

Dyrektor Szkoły,

Rada Pedagogiczna,

Rada Rodziców,

Samorząd Uczniowski.

§7a

DYREKTOR SZKOŁY:

1. Za całokształt pracy szkoły oraz bhp uczniów odpowiada dyrektor szkoły.
Do jego zadań należy:
 - 1) Kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz.
 - 2) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego.
 - 3) Sprawowanie opieki nad uczniami i prowadzenie działań prozdrowotnych.
 - 4) Realizacja uchwał Rady Pedagogicznej – podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących.
 - 5) Prowadzenie wstępnych przeszkoleń w zakresie bhp nowoprzyjętych nauczycieli i pracowników obsługi.
 - 6) Dysponowanie środkami budżetowymi szkoły. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie budżetu szkoły.
 - 7) Organizuje wyposażenie szkoły w sprzęt i środki dydaktyczne.
 - 8) Powołuje komisję i organizuje okresową inwentaryzację majątku szkolnego.
 - 9) Odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu zewnętrznego po klasie ósmej przeprowadzonego w szkole.
 - 10) Organizuje przyjmowanie uczniów do szkoły.
 - 11) Kontroluje spełnienie obowiązku szkolnego.
 - 12) Prowadzi kancelarię szkoły.
 - 13) Stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
 - 14) Podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
 - 15) Niezwłocznie przekazuje do wiadomości organowi prowadzącemu zalecenia i polecenia wydawane przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 - 16) Egzekwuje przestrzeganie przez nauczycieli, uczniów i rodziców statutu szkoły oraz obowiązujących w szkole regulaminów i procedur.
 - 17) uchylony

- 18) Dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
- 19) Organizuje współpracę z rodzicami oraz ich pedagogizację.
- 20) Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną:
 - a) Tworzy zespół, który planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia.
 - b) Wyznacza koordynatora udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły.
 - c) Na podstawie informacji wychowawcy klasy dyrektor ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, w tym z art. 42KN.
 - d) informuje na piśmie rodziców o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane,
 - e) uchylony
 - f) uchylony
 - g) uchylony
 - h) uchylony
 - i) Dyrektor w oddziale przedszkolnym w przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną planuje i koordynuje udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
 - j) Dyrektor w oddziale przedszkolnym planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb z innymi nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem, poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub innymi osobami.

- k) Zadaniem dyrektora szkoły, w której zorganizowano oddział przedszkolny jest informowanie innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem.
- 21) W okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki Dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a w szczególności:
- a) ustala, czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
 - b) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
 - c) określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych, o których mowa w lit. b;
 - d) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać;
 - e) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
 - f) ustala, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program;
 - g) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania;
 - h) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
 - i) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
 - j) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
 - k) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób

ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;

l) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;

m) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

2. Dyrektor szkoły decyduje w sprawach:

- 1) Zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
- 2) Przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
- 3) Występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
- 4) Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej podejmuje decyzje:
 - a) w sprawie wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły,
 - b) w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego.
- 5) Decyduje o przyjęciu do wszystkich klas uczniów zamieszkałych poza obwodem szkolnym, o przyjęciu zawiadania dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko jest zameldowane.
- 6) Podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami.

§7b

RADA PEDAGOGICZNA:

1. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni, bez względu na wymiar czasu pracy.
 - 1) W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji

elektronicznej. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:

- a) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
 - b) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
 3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) Zatwierdzanie planów pracy szkoły.
 - 2) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole.
 - 3) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.
 - 4) Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji.
 - 5) Podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia uczniów.
 4. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) Organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
 - 2) Projekt planu finansowego szkoły.
 - 3) Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
 - 4) Propozycje zmian dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 - 5) Przedstawione przez nauczycieli programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania ogólnego.
 5. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej $\frac{1}{2}$ jej członków.
 6. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

7. Osoby biorące udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
8. Rada Pedagogiczna uchwała statut szkoły albo jego zmiany.
9. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.
10. Rada Pedagogiczna wykonuje swoje zadania zgodnie z opracowanym przez siebie regulaminem. Regulamin Rady Pedagogicznej nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
11. W szkole nie została powołana Rada Szkoły, a jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.

§7c

RADA RODZICÓW:

1. W szkole działa Rada Rodziców, która stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów. Jest społecznym organem szkoły.
 - 1) W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel z rad poszczególnych oddziałów, wybrany w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców danego oddziału oraz kilku rodziców wybranych z ogółu rodziców. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Kadencja Rady trwa 1 rok.
 - 2) Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
2. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
3. Rada Rodziców współpracuje ze szkołą w realizacji jej statutowych zadań.
4. Celem Rady Rodziców jest:
 - 1) Reprezentowanie ogółu rodziców szkoły.
 - 2) Podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły.

- 3) Ścisła współpraca z innymi organami szkoły.
 - 4) Działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.
 - 5) Zapewnienie rodzicom uczniów rzeczywistego wpływu na działalność szkoły.
5. Zadaniem Rady Rodziców jest:
- 1) Pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji, celów i zadań szkoły oraz gromadzenie funduszy niezbędnych do wspierania działalności szkoły.
 - 2) Współdziałanie w zbieraniu i opracowaniu zadań pracy wychowawczej i opiekuńczej, a następnie pomoc w ich realizacji.
 - 3) Pomoc w doskonaleniu organizacji warunków pracy szkoły.
 - 4) Pozyskiwanie środków finansowych w celu wsparcia działalności szkoły.
 - 5) Organizacja prac remontowo-gospodarczo-porządkowych w budynku i obejściu szkoły.
 - 6) Współdziałanie w organizacji kształcenia uczniów poprzez:
 - a) gromadzenie niezbędnych środków dydaktycznych i materiałów do prac;
 - b) pełnienie funkcji opiekunów na wycieczkach;
 - c) współorganizację imprez klasowych i szkolnych.
 - d) współdziałanie z wychowawcami w organizowaniu wywiadówek i pedagogizacji rodziców.
6. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Rada Rodziców jest zaznajamiana z przepisami prawa szkolnego dotyczącymi organizowanego w szkole nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania celem zapewnienia rzeczywistego wpływu rodziców na działalność szkoły.
8. Rada Rodziców formułuje opinię rodziców w sprawie dorobku zawodowego nauczycieli.
9. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
- 1) Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działanie o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowanego do uczniów, nauczycieli,

rodziców.

- 2) Opiniowanie:
 - a) programu i harmonogramu poprawy efektów kształcenia,
 - b) wprowadzanych do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - c) projektu planu finansowego składanego przez dyrektora.
10. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
11. Rada Rodziców prowadzi swoją działalność zgodnie z własnym regulaminem pracy. Regulamin pracy Rady Rodziców nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.

§7d

SAMORZĄD UCZNIOWSKI:

1. Samorząd Uczniowski
 - 1) Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
 - 2) Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy.
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

- 3) Samorząd Uczniowski opracowuje własny regulamin działalności, który uchwalony jest przez ogół uczniów.

1a. Organizacja wolontariatu szkolnego:

- 1) W szkole może być prowadzony za zgodą rodziców wolontariat.
- 2) Cele i sposoby działania:
 - a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - b) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - c) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - d) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
 - e) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - f) promocja idei wolontariatu w szkole.
- 3) Wolontariusze powinni spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych zadań.

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

- 1) Każdy organ szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą oświatową i aktualnie obowiązującymi przepisami.
- 2) Sytuacje konfliktowe w ramach każdego organu rozstrzyga się w drodze głosowania w obecności 2/3 członków danego organu, zwykłą większością głosów.
- 3) Za zgodność z przepisami prawnymi podejmowanych uchwał i decyzji przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski odpowiada dyrektor szkoły.
- 4) Sprawy konfliktowe między pracownikami szkoły rozstrzyga dyrektor wspólnie z przedstawicielami zainteresowanych związków zawodowych i zwaśnionych stron zgodnie z KP i KN.
- 5) W sprawach konfliktowych rodzic – nauczyciel w pierwszej kolejności konflikt rozwiązują:

- a) rodzic – nauczyciel, a w następnej kolejności dyrektor szkoły po wysłuchaniu rodzica, nauczyciela, opinii Rady Pedagogicznej i opinii Rady Rodziców,
 - b) jeżeli sposób rozwiązania problemów nie satysfakcjonuje stron będących w konflikcie, każda ze stron ma prawo w terminie 14 dni od wydania decyzji dyrektora odwołać się do Kuratora Oświaty. Decyzja Kuratora Oświaty jest decyzją ostateczną.
- 6) Za zapewnienie bieżących informacji pomiędzy poszczególnymi organami szkoły odpowiedzialny jest dyrektor szkoły, z tym że:
- a) o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach Rady Rodziców pozostałe organy powiadamia przewodniczący tej rady,
 - b) o działaniach i decyzjach Samorządu Uczniowskiego po skonsultowaniu ich z dyrektorem szkoły pozostałe organy powiadamia opiekun tegoż samorządu.
- 7) Rodzice, Samorząd Uczniowski mają prawo wносить propozycje inicjatyw dotyczących funkcjonowania szkoły poprzez dyrektora:
- a) do dyrektora,
 - b) do Rady Pedagogicznej,
 - c) do nauczyciela,
 - d) do Rady Rodziców.

§8

1. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia. Formy tego współdziałania to:
- 1) Zapoznanie z zamierzeniami dydaktyczno – wychowawczymi w klasie i szkole.
 - 2) Zapoznanie ze szkolnymi zasadami oceniania oraz procedurami przeprowadzania egzaminu.
 - 3) Informowanie i udzielanie porad w sprawach wychowania i kształcenia poprzez:
 - a) indywidualne kontakty z rodzicami,
 - b) organizowanie spotkań z psychologiem i pracownikami poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - c) w kontaktach z rodzicami informowanie na bieżąco o pracy szkoły i jej aktualnych problemach.

- 4) Organizowanie spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze według potrzeb, lecz nie rzadziej niż raz na kwartał.

ROZDZIAŁ III

ORGANIZACJA SZKOŁY

§9

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Organizację szkoły na dany rok szkolny określa arkusz organizacyjny, sporządzony przez dyrektora szkoły do 9 kwietnia każdego roku. Organizację szkoły opiniują zakładowe organizacje związkowe i organ sprawujący nadzór pedagogiczny, a zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, do którego uczęszczają uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego, uczą się przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania, zgodnym z ramowym planem nauczania dla danego typu szkoły i programami wybranymi z zestawu programów danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
4. Przy szkole prowadzony jest oddział przedszkolny, finansowany przez Urząd Miasta i Gminy w Piotrkowie Kujawskim na zasadach wynikających z ustawy. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku 5-6 lat, a od roku szkolnego 2015/2016 do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci 4-letnie. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
5. Nauczyciele realizują swoje zadania dydaktyczno – wychowawcze zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć.
6. Tygodniowy rozkład zajęć opracowuje dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia.

7. W kl. I – III tygodniowy rozkład zajęć określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel uczący.
8. Szkoła jako podstawową formę pracy prowadzi zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w systemie klasowo – lekcyjnym.
9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 – 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
10. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
11. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 26 uczniów podziału na grupy na zajęciach wychowania fizycznego i informatyki można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
12. Szkoła może prowadzić zajęcia nadobowiązkowe, koła i zespoły zainteresowań w miarę posiadanych środków finansowych.
13. W zajęciach nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły liczba uczestników nie może być niższa niż 15 uczniów. Na zajęciach z gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej liczba uczestników w jednej grupie nie powinna przekraczać 12 osób.
14. Szkoła może przyjmować studentów zakładów kształcenia nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli.
15. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zagadnieniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
16. Szkoła ma wypracowane tradycje:
Dzień Samorządności, Dzień Dziecka i Dzień Sportu w tych dniach zajęcia szkolne odbywają się według odrębnych, okolicznościowych planów.
17. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;

- 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.
np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
 - 3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza 18°C;
 - 4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.
18. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.
 19. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 18, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.
 20. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 18, może dotyczyć w szczególności grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
 21. W związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor Szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:
 - 1) organizować jednocześnie zajęcia w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość (WARIANT MIESZANY- HYBRYDOWY);
 - 2) organizować zajęcia w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość (WARIANT ZDALNY).
 22. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:
 - 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
 - 2) sytuację rodzinną uczniów;
 - 3) naturalne potrzeby dziecka,
 - 4) dyspozycyjność rodziców.
 - 5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;

8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;

9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

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

§ 9a

1. Organizacja nauczania dzieci niepełnosprawnych w warunkach szkoły ogólnodostępnej:

- 1) Szkoła zapewnia dzieciom i młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanej społecznie:
 - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) odpowiednie warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
 - c) realizację programu wychowania przedszkolnego, programu nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej,
 - d) zajęcia rewalidacyjne lub zajęcia socjoterapeutyczne, stosownie do potrzeb,
 - e) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
- 2) Kształcenie dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie prowadzone jest w szkole podstawowej nie dłużej niż do ukończenia przez ucznia 18 roku życia.

2. Organizacja nauczania indywidualnego:

- 1) Indywidualne nauczanie organizuje się dla dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania oraz na okres w nim określony.

- 2) Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
 - 3) Dziecko objęte nauczaniem indywidualnym pozostaje jako uczeń w ewidencji szkoły.
 - 4) Zajęcia w ramach indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym, specjalnym ośrodku szkolno-wychowawczym lub placówce opiekuńczo-wychowawczej.
 - 5) Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub zajęcia indywidualnego nauczania mogą być organizowane odpowiednio:
 - a) z grupą wychowawczą w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub z oddziałem w szkole albo indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu w szkole, w zakresie określonym w orzeczeniu.
 - 6) Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi:
 - a) dla uczniów klas I-III szkoły podstawowej - od 6 do 8 godzin,
 - b) uczniów klas IV-VI szkoły podstawowej - od 8 do 10 godzin,
 - c) dla uczniów klas VII-VII szkoły podstawowej – od 10 do 12 godzin.
 - 7) Tygodniowy wymiar zajęć indywidualnych należy realizować co najmniej w ciągu 3 dni.
 - 8) Indywidualne nauczanie ucznia w kl. I-III powierzać należy jednemu nauczycielowi.
 - 9) Dzieciom objętym nauczaniem indywidualnym należy, w celu ich pełnego rozwoju oraz integracji ze środowiskiem rówieśniczym, organizować w miarę możliwości, uwzględniając stan zdrowia dzieci, uczestniczenie w życiu szkoły np. w uroczystościach okolicznościowych.
3. Udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
- 1) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - a) klas terapeutycznych,

- b) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - c) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - d) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - e) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - f) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - g) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - h) porad i konsultacji,
 - i) warsztatów.
- 2) O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, specjalistycznymi oraz nauką w klasie wyrównawczej decyduje dyrektor szkoły za zgodą rodziców ucznia.
 - 3) O objęciu ucznia nauką w klasie terapeutycznej decyduje dyrektor szkoły za zgodą rodziców ucznia i po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej.
 - 4) Uczestnictwo w różnych formach zajęć trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w opanowaniu materiału programowego lub złagodzenia bądź wyeliminowania zaburzeń.
 - 5) Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej. Liczba uczestników tych zajęć powinna wynosić do 5.
 - 6) Liczba uczestników zajęć dydaktyczno-wyrównawczych powinna wynosić do 8.
 - 7) Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie:
 - a) wspomagania wszechstronnego rozwoju dziecka, efektywności uczenia się,
 - b) wspomagania wychowawczej funkcji szkoły i rodziny,
 - c) diagnozy i terapii zaburzeń rozwojowych,
 - d) orzekania i opiniowania.

- 8) Za współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi odpowiedzialny jest dyrektor szkoły oraz wychowawcy klas.

§ 9b

1. Wychowankowie i uczniowie do ukończenia 7 roku życia powinni być przyprawdani i odbierani przez rodziców (opiekunów prawnych) lub upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do określenia z początkiem każdego roku szkolnego oświadczenia o odbiorze dziecka oraz uaktualnienie go w razie potrzeby.
3. Rodzic może również powiadomić telefonicznie o zamiarze obierania dziecka przez inną osobę niż upoważniona.
4. Dla zachowania pełnego bezpieczeństwa nauczyciel jest zobowiązany do wylegitymowania osoby zgłoszonej do obioru dziecka, jeśli jej nie zna.
5. Dzieci nie będą wydawane osobom nietrzeźwym ze względu na brak możliwości zapewnienia przedszkolakom pełnego bezpieczeństwa.
6. Za bezpieczeństwo w drodze do i ze szkoły (po zakończonych zajęciach dydaktyczno-opiekuńczych i opuszczeniu terenu szkoły) odpowiadają rodzice (prawni opiekunowie).
7. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu osobistego przyprawdzenia przez rodzica (prawnego opiekuna).
8. Rodzic zobowiązany jest przyprawdzić dziecko zdrowe, nie wolno przyprawdzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych i z innymi objawami chorób, w tym górnych dróg oddechowych.
9. W przypadku gdy dziecko nie zostanie odebrane w godzinach czasu pracy należy pilnie skontaktować się z rodzicami. Jeśli kontakt z jakiegoś powodu jest niemożliwy, nauczyciel powiadamia Dyrektora, ten zaś podejmuje decyzję, w jaki sposób powiadomić rodziców (prawnych opiekunów).
10. W ostateczności Dyrektor powiadamia o takim fakcie komisariat policji.

§ 9c

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów.

2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

3. Doradztwo prowadzone jest w następujących formach:

- 1) zajęcia z wychowawcą klasy;
- 2) zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
- 3) udzielanie porad rodzicom przez wychowawców, doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
- 4) warsztatów dla uczniów.

4. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:

- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzi zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 4) koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną przez szkołę;
- 5) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. W szkole funkcjonuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego, którego celem w szczególności jest:

- 1) zwiększenie trafności podejmowanych decyzji edukacyjnych i zawodowych oraz minimalizowanie kosztów psychicznych wynikających z niewłaściwych wyborów;
- 2) zagwarantowanie systematycznego oddziaływania na uczniów w ramach planowych działań;
- 3) udzielenie uczniom pomocy w wyborze selekcji informacji dotyczących edukacji i rynku pracy, zgodnie z planowanym przez nich kierunkiem rozwoju zawodowego;
- 4) doradzanie w wyborze ścieżki edukacyjno-zawodowej uczniom niepełnosprawnym;

- 5) obniżenie społecznych kosztów kształcenia dzięki poprawieniu trafności wyborów na kolejnych etapach edukacji;
- 6) zapewnienie uczniom i ich rodzicom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły i kierunku kształcenia.
6. Realizacja doradztwa edukacyjno-zawodowego odbywa się:
 - 1) według opracowanego szkolnego programu doradztwa zawodowego;
 - 2) w formie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego na podstawie programu doradztwa zawodowego zaproponowanego przez nauczyciela realizującego te zajęcia i dopuszczonego do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
7. Strukturę i zakres oraz formę szkolnego programu doradztwa zawodowego określa dokument o nazwie Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ).
8. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego uwzględnia następujące obszary działań doradczych:
 - 1) poznanie siebie, własnych zasobów;
 - 2) kwalifikacje na rynku pracy i kompetencje;
 - 3) zawody przyszłościowe, rynek edukacyjny i pracy;
 - 4) planowanie własnego rozwoju i podejmowanie świadomych decyzji dotyczących ścieżki edukacyjno-zawodowej.
9. Działania podejmowane w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego mają formę wieloletniego programu.
10. Za organizację doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły. Planowanie i koordynację doradztwa dyrektor powierza doradcy zawodowemu zatrudnionemu w szkole.
11. Doradca zawodowy dokumentuje swoją pracę odpowiednio do realizowanej formy pracy. Jest obowiązany prowadzić dziennik zajęć zgodnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przebiegu nauczania przez publiczne szkoły.

§ 9d

DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli
- 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

§ 9e

ORGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA 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. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

§10

ŚWIETLICA SZKOLNA:

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdów do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.

2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 uczniów.
3. Celem działalności świetlicowej jest zapewnienie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniom oraz czuwanie nad ich bezpieczeństwem.
4. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) Organizowanie pomocy uczniom w nauce, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej.
 - 2) Organizowanie gier dydaktycznych i zabaw ruchowych, mających na celu wszechstronny rozwój.
 - 3) Rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów.
 - 4) Kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz kultury życia codziennego.
 - 5) Współpraca z nauczycielami i rodzicami uczniów korzystających ze świetlicy.
 - 6) Opieka nad uczniami danej klasy w przypadku nieobecności nauczyciela.

§11

BIBLIOTEKA SZKOLNA:

1. W szkole prowadzona jest biblioteka szkolna, która jest pracownią szkolną.
2. Opiekę nad pracownią powierza dyrektor szkoły wybranemu nauczycielowi, zgodnie z arkuszem organizacyjnym szkoły.
3. Do zadań bibliotekarza należy:
 - 1) Gromadzenie księgozbioru, czasopism, środków oglądowych i słuchowych.
 - 2) Opieka i utrzymywanie we właściwym stanie zgromadzonych zbiorów.
 - 3) Podejmowanie działań mających na celu rozwój czytelnictwa wśród uczniów.
 - 4) Opracowywanie zbiorów bibliotecznych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
 - 5) Prowadzenia przysposobienia czytelniczo – informacyjnego.
 - 6) Udostępnianie uczniom, rodzicom i nauczycielom na miejscu wybranych przez nich pozycji.
 - 7) Wypożyczanie książek poza bibliotekę.
 - 8) Prowadzenie ewidencji wypożyczonych książek.
 - 9) Prowadzenie katalogu rzeczowego, tematycznego, alfabetycznego.
 - 10) Prowadzenie dziennika pracy biblioteki szkolnej.

11) W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.

12) Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor Szkoły.

13) Szkoła podstawowa nieodpłatnie:

a) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową,

b) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną,

c) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.

14) Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor Szkoły, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.

4. Nauczyciel – bibliotekarz ponosi odpowiedzialność materialną za powierzone zbiory biblioteczne.
5. Nauczyciel – bibliotekarz odpowiada za bezpieczeństwo uczniów przebywających w bibliotece.
6. Dwa razy w roku szkolnym na posiedzeniach podsumowujących pracę szkoły bibliotekarz składa sprawozdanie z działalności biblioteki szkolnej.
7. Bibliotekarz opracowuje i wywiesza wewnątrz pomieszczenia biblioteki regulamin dla korzystających z niej.
8. Współpracuje z innymi bibliotekami.

§11a

ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

1. Cele i zadania oddziału przedszkolnego

- 1) Oddział przedszkolny zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej.

- 2) Celem wychowania przedszkolnego jest:
- a) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - b) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - c) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - d) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - e) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - f) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcenie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - g) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - h) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - i) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - j) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
- 3) Zadania wychowania przedszkolnego:
- a) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
 - b) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
 - c) wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
 - d) wspieranie rozwoju mowy dzieci;
 - e) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
 - f) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;

- g) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne i innych;
- h) wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem;
- i) wychowanie przez sztukę – muzyka i śpiew, pąsy i taniec;
- j) wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne;
- k) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
- l) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
- ł) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- m) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- n) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;
- o) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

2. Organizacja pracy oddziału przedszkolnego

- 1) Dyrektor powierza oddział przedszkolny jednemu nauczycielowi-wychowawcy, w układzie godzin zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym:
 - a) czas pracy oddziału przedszkolnego wynosi 5 godzin dziennie.
 - b) liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25 osób.
 - c) do oddziału przedszkolnego mogą być przyjmowane dzieci niepełnosprawne po przedłożeniu opinii lub orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej (stanowiące podstawę do dalszej pracy z dzieckiem) oraz opinii lekarskiej o stanie zdrowia dziecka.
 - d) nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi i dokumentuje obserwacje pedagogiczne, na podstawie, których przygotowuje informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
- 2) Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie wybranego przez nauczyciela i zatwierdzonego przez Radę Pedagogiczną programu wychowania przedszkolnego zgodnego z podstawą programową.
- 3) Czas trwania zajęć:
 - a) godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut;
 - b) zajęcia prowadzone dodatkowo w szczególności religia, terapia logopedyczna, są dostosowane do możliwości rozwojowych dzieci i wynoszą około 30 minut.
- 4) Dyrektor opracowuje rozkład dnia pracy oddziału przedszkolnego zgodny z Podstawą programową wychowania przedszkolnego (z uwzględnieniem ram czasowych).

- 5) Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa Ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
 - a) ramowy rozkład dnia określa: czas przyrowadzania oraz odbierania dzieci, godziny posiłków, czas realizacji 5 godzin podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
 - b) na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, ustala dla oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz zajęć dodatkowych.
 - c) dzieci z oddziału przedszkolnego mogą uczestniczyć w wycieczkach zgodnie z Regulaminem wycieczek przyjętym w szkole.
- 6) W oddziale przedszkolnym organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w §9a niniejszego Statutu.
 - a) tygodniowy wymiar zajęć indywidualnego nauczania wynosi od 4-6 godzin tygodniowo.
 - b) szkoła może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dzieci.
- 7) Szkoła podstawowa, w której zorganizowano oddział przedszkolny prowadzi dla niego Dziennik zajęć oddziału przedszkolnego, w którym dokumentuje się przebieg pracy dydaktyczno - wychowawczej z dziećmi w danym roku szkolnym.
- 8) W oddziale przedszkolnym prowadzi się dzienniki zajęć, które nie są wpisywane odpowiednio do dziennika zajęć oddziału przedszkolnego, jeżeli jest to uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.
- 9) W przypadku dzieci zakwalifikowanych do: specjalnych zajęć edukacyjnych, indywidualnego nauczania, wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka prowadzone są odrębne dla każdego dziecka dzienniki.

3. Prawa i obowiązki dzieci

- 1) Dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego mają prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo – dydaktyczno - opiekuńczego zgodnie z ich rozwojem psychofizycznym;
 - b) opieki wychowawczej oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - c) poszanowania godności osobistej;
 - d) życzliwego, podmiotowego traktowania;

- e) swobody wyrażania myśli i przekonań;
- f) rozwijania własnych zainteresowań i zdolności;
- g) pomocy w wyrównywaniu różnego rodzaju braków i deficytów rozwojowych;
- h) przygotowania umożliwiającego osiągnięcie „gotowości szkolnej”;
- i) przygotowania do samodzielnego życia;
- j) wychowania w tolerancji dla samego siebie i innych ludzi, bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia, akceptowanie ich potrzeb;
- k) poznawanie rzeczywistości przyrodniczej, społeczno –kulturowej i technicznej;
- l) spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej;
- ł) wyrażania swoich spostrzeżeń, przeżyć, uczuć w różnych formach działalności;
- m) poczucia bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw w sali oraz na terenie szkoły i poza nim;
- n) otrzymania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach;
- o) indywidualizacji pracy na zajęciach organizowanych i dowolnych;
- p) znajomości swoich praw i obowiązków.

2) Obowiązkiem dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego jest:

- a) współdziałanie z nauczycielem w procesie wychowania, nauczania i terapii;
- b) szanowanie odrębności każdego kolegi;
- c) przestrzeganie zasad form współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej;
- d) szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej własności;
- e) uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienie dyżurów;
- f) przestrzeganie zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek;
- g) kulturalne zwracanie się do innych, używanie form grzecznościowych;
- h) zdyscyplinowane zgłaszanie się na zbiórki, zwłaszcza podczas spacerów i wycieczek;
- i) pomaganie słabszym kolegom;
- j) przestrzeganie wartości uniwersalnych, takich jak: dobro, szacunek, miłość, piękno, przyjaźń;
- k) bezwzględne poszanowanie nietykalności cielesnej i godności osobistej innych: dzieci i dorosłych.

4. Prawa i obowiązki rodziców

- 1) Rodzice mają prawo do:

- a) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego oraz programów własnych nauczyciela realizowanych w danym oddziale;
- b) wyboru rodzaju zajęć dodatkowych, w których dziecko ma uczestniczyć;
- c) uzyskania rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju swojego dziecka, postępów edukacyjnych i jego zachowania;
- d) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości odpowiednio do potrzeb wspomagać;
- e) wyrażania opinii na temat pracy oddziału przedszkolnego;
- f) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczyciela w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- g) aktywnego włączania się w życie oddziału przedszkolnego;
- h) współuczestniczenia w organizowaniu wycieczek oraz imprez kulturalnych dla rodziców i dzieci;
- i) udziału w zajęciach w oddziale przedszkolnym lub poza nim, za zgodą Dyrektora;
- j) występowania w obronie praw dziecka, w przypadku, jeśli zostaną naruszone;
- k) prośba rodziców dotycząca nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczona przez orzeczenie sądowe ograniczające prawa rodzicielskie.

2) Obowiązkiem rodziców (opiekunów) jest:

- a) dziecko przyprowadza i odbiera z oddziału przedszkolnego rodzic (opiekun prawny) lub upoważniona osoba i wówczas za jego bezpieczeństwo odpowiada osoba odbierająca. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego przez w/w osoby zapisane są w dokumencie Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci – dotycząca oddziału przedszkolnego przy Publicznej Szkole Podstawowej w Dębołęce.
- b) zapewnienie regularnego uczęszczania do oddziału przedszkolnego dzieci sześciolletnich podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego;
- c) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym;
- d) wspieranie nauczyciela w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka;
- e) zapewnienie opieki dzieciom we własnym zakresie w czasie przerw świątecznych, wakacyjnych;

- f) troszczenie się o fizyczny i duchowy rozwój dziecka i przygotowanie go należycie do pracy dla dobra społecznego;
- g) przyprowadzanie do oddziału przedszkolnego dzieci w dobrej kondycji zdrowotnej;
- h) respektowanie czasu pracy oddziału przedszkolnego, w przypadku pozostawienia dzieci po określonej godzinie, kosztami sprawowania opieki zostają obciążeni rodzice;
- i) przestrzeganie niniejszego Statutu oraz respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- j) realizowanie innych obowiązków wynikających z uregulowań wewnętrznych szkoły.

5. Zadania nauczyciela - wychowawcy w oddziale przedszkolnym

- 1) Nauczyciel obowiązany jest:
 - a) rzetelnie realizować podstawowe funkcje oddziału przedszkolnego;
 - b) respektować i gwarantować prawa zawarte w Konwencji Praw Dziecka, wobec każdego dziecka, bez jakiegokolwiek dyskryminacji, ze względu na rasę, kolor skóry, płeć, język, religię, pochodzenie narodowe, etniczne lub społeczne, status majątkowy, niepełnosprawność;
 - c) tworzyć bezpieczne otoczenie i uczyć zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka;
 - d) wychowywać dzieci w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku do pracy;
 - e) organizować współpracę z rodzicami (opiekunami) dziecka w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych poprzez: zebrania grupowe (co najmniej 2x roku), zajęcia otwarte (co najmniej 2x w roku), zebrania ogólne (co najmniej 1 x w roku), konsultacje indywidualne, zajęcia okolicznościowe;
 - f) organizować i prowadzić proces opiekuńczo-dydaktyczny w oparciu
 - o podstawy programowe określone przez MEN oraz wybrane programy wychowania przedszkolnego w tym programy autorskie opracowane przez nauczyciela oddziału przedszkolnego w ramach działalności innowacyjnej i eksperymentalnej z ukierunkowaniem na rozwijanie w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych dziecka;

- g) rozwijanie szacunku dla praw człowieka i podstawowych swobód, rozwijanie szacunku dla rodziców dziecka, jego tożsamości kulturowej języka, dla wartości narodowych kraju, jak i dla innych kultur;
- h) przygotowanie dziecka do odpowiedzialnego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia, pokoju, tolerancji, równowartości płci oraz przyjaźni, poszanowanie środowiska naturalnego;
- i) tworzyć warunki wspomagające rozwój dziecka, jego zdolności i zainteresowań poprzez podejmowanie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno –pedagogiczną;
- j) wzbogacać bazę materialną oddziału przedszkolnego w nowe, własnoręcznie wykonane pomoce dydaktyczne.

2) Ponadto obowiązkiem nauczyciela jest:

- a) prowadzić dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- b) prowadzić obserwacje pedagogiczne i je dokumentować, a w przypadku dzieci idących do szkoły nauczyciel ma obowiązek prowadzenia obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozą przedszkolną) oraz wydania stosownych informacji;
- c) dążyć do rozwoju własnej osobowości poprzez doskonalenie wiedzy ogólnej i zawodowej, aktywne uczestniczenie w Radach Pedagogicznych i innych formach doskonalenia zawodowego;
- d) efektywne wykorzystanie czasu pracy z przeznaczeniem na np.: zabawy i zajęcia wychowawczo-dydaktyczne prowadzone bezpośrednio z dziećmi;
- e) prowadzenie pomiaru własnej pracy, inne czynności statutowe, zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
- f) przestrzegać tajemnicy służbowej;
- g) dbać o dobre imię zawodu poprzez postawę etycznie –moralną;
- h) wykonywać inne czynności polecane przez Dyrektora, wynikające z organizacji pracy szkoły;
- i) przestrzegać prawo, zasady bhp i ppoż.
- j) współdziałać z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego i uzyskiwania

informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.

- 3) Nauczyciel w realizacji programu wychowania przedszkolnego ma prawo do swobody stosowania takich metod wychowania jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne.

6. Zadania pomocy nauczyciela

- 1) Do obowiązków pomocy nauczyciela należy:
 - a) pełnienie zleconych przez nauczycielkę czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci,
 - b) utrzymania czystości w sali,
 - c) pełnienia dyżurów w szatni podczas schodzenia i rozchodzenia dzieci,
 - d) rozkładania posiłków i sprzątanie naczyń po posiłku,
 - e) udziału w zebraniach,
 - f) odpowiedzialności za mienie publiczne,
 - g) wykonywania wszystkich czynności zgodnie z przepisami prawa, zasadami bhp i ppoż.,
 - h) wykonywania innych czynności poleconych przez Dyrektora, wynikające z organizacji pracy szkoły.

7. Zasady rekrutacji dzieci

- 1) Rekrutacja dzieci do oddziału przedszkolnego odbywa się na podstawie Uchwały Rady Miejskiej w Piotrkowie Kujawskim.
- 2) Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się dzieci w wieku od 4 do 6 lat.
- 3) uchylony
- 4) uchylony
- 5) uchylony
- 6) uchylony
- 7) uchylony
- 8) uchylony

ROZDZIAŁ IV

NAUCZYCIELE I PRACOWNICY SZKOŁY

§12

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i pracowników obsługi określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel prowadzący pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych:
 - 1) Czuwa nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć lekcyjnych, przeprowadzanych zabaw, gier, ćwiczeń.
 - 2) Interweniuje w przypadku nieporozumień i niewłaściwych zachowań uczniów.
 - 3) Chroni ucznia przed wszelkimi przejawami przemocy.
 - 4) Kontroluje stan urządzeń technicznych w pomieszczeniu, w którym odbywa zajęcia i nie powierza opiece urządzeń zagrażających zdrowiu i życiu.
 - 5) Zaobserwowane zagrożenia zdrowia i życia dziecka niweluje lub zgłasza dyrektorowi szkoły.
 - 6) W przypadku zachorowań, wypadku udziela pierwszej pomocy, powiadamia lekarza i rodziców ucznia.
 - 7) Wypadki zgłasza dyrektorowi szkoły.
 - 8) Wykazuje troskę o higienę osobistą ucznia.
 - 9) Prowadzi zajęcia zgodnie z wymogami higieny pracy.
 - 10) Sumiennie pełni dyżury według wewnętrznego regulaminu.
5. Nauczyciel odpowiada za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego:
 - 1) Punktualnie zaczyna i kończy zajęcia.
 - 2) Sumiennie przygotowuje się do zajęć, wykorzystuje pomoce naukowe, literaturę fachową i środki audiowizualne.
 - 3) Organizuje wycieczki tematyczne.
 - 4) Pisemnie przygotowuje się do zajęć – dotyczy nauczycieli stażystów.

- 5) W procesie lekcyjnym stosuje właściwe zasady nauczania i formy pracy.
- 6) Realizuje obowiązujący program nauczania lub zatwierdzony przez właściwe instancje program autorski.
- 7) Na bieżąco wpisuje tematy prowadzonych jednostek lekcyjnych do dziennika zajęć.
6. Nauczyciel dba o pomoce dydaktyczno – wychowawcze i sprzęt szkolny, przechowuje powierzone mu mienie w bezpiecznym miejscu:
 - 1) Wykazuje troskę o wygląd estetyczny i funkcjonalność sprzętu.
 - 2) Uczy uczniów prawidłowej obsługi pomocy naukowych.
 - 3) Orientuje się w sytuacji rynkowej i w miarę możliwości finansowych szkoły zakupuje pomoce naukowe lub zgłasza dyrektorowi szkoły o możliwościach zakupu.
7. Wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania:
 - 1) Organizuje, prowadzi zajęcia pozalekcyjne, koła zainteresowań.
 - 2) Indywidualizuje proces nauczania.
 - 3) Zachęca do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych.
 - 4) Umożliwia publikację uczniowskich prac.
 - 5) Organizuje wystawy, pokazy, popisy, konkursy, turnieje prezentujące umiejętności i zdolności uczniów.
8. Nauczyciel bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów oraz sprawiedliwie traktuje wszystkich.
9. Udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów:
 - 1) Indywidualizuje proces nauczania.
 - 2) Dodatkowo wyjaśnia i tłumaczy.
 - 3) Utrzymuje kontakt z wychowawcą i rodzicami.
10. Doskonalą umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej przez:
 - 1) Samokształcenie.
 - 2) Uzupełnianie kwalifikacji zawodowych.
 - 3) Śledzenie nowości wydawniczych.
 - 4) Uczestniczenie w zespołach metodycznych.
 - 5) Poszukiwanie i stosowanie metod dających najlepsze efekty przyswajania wiedzy przez uczniów.

11. Nauczyciel rozpoczynający pierwszy raz pracę – stażysta, otrzymuje pomoc koleżeńską w formie opiekuna stażu z ramienia Rady Pedagogicznej.
12. Opiekunem nauczyciela stażysty może być tylko nauczyciel z wymaganymi kwalifikacjami, osiągający dobre wyniki pracy.
13. Zadania opiekuna stażysty określają odrębne przepisy.
14. Nauczyciele tworzą zespoły zadaniowe i przedmiotowe. Zespoły przedmiotowe tworzą nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej, nauczyciele uczący w kl. IV-VIII oraz wychowawcy klas. Zespoły zadaniowe tworzone są w celu realizacji zadań szkoły.
15. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
16. Do zadań zespołu należy:
 - 1) Wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji.
 - 2) Opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów.
 - 3) Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.
 - 4) uchylony
 - 5) Analizowanie wyników zewnętrznego oceniania.
 - 6) Opracowanie indywidualnych programów dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
 - 7) Wspieranie nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego.
 - 8) Opracowanie dokumentów szkolnych, monitorowanie ich realizacji.
 - 9) Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecku w oddziale przedszkolnym i uczniowi w szkole.
17. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
18. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik obsługi powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora szkoły.
19. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia.
20. Szkoła zatrudnia pracowników administracji oraz obsługi.

21. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) woźna;
 - 2) sprzątaczką;
 - 3) palacz co - konserwator;
 - 4) pomoc nauczyciela;
 - 5) pomoc administracyjna.
22. Dla sprawnego zarządzania szkołą utworzone jest stanowisko pomocy administracyjnej.
23. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
24. Obsługę finansowo - kadrową zapewnia organ prowadzący szkołę.
25. Pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są w szczególności do:
 - 1) przestrzegania ustalonego czasu i porządku pracy,
 - 2) rzetelnego i efektywnego wykonywania pracy zgodnie z przydziałem czynności,
 - 3) dokładnego i sumiennego wykonywania poleceń przełożonych wynikających z umowy o pracę,
 - 4) dbania o czystość i porządek na stanowisku pracy,
 - 5) przestrzegania tajemnicy służbowej oraz ochrony danych osobowych,
 - 6) dbania o urządzenia i materiały stanowiące własność szkoły,
 - 7) przestrzegania zasad i przepisów bhp i p-poż,
 - 8) podnoszenia kwalifikacji zawodowych oraz doskonalenia umiejętności.
26. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.
27. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
28. Nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) dokumentowania pracy własnej;
 - 2) systematycznej realizacji treści programowych;
 - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;

- 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
 - 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
 - 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
 - 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
 - 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
29. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.
 30. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.
 31. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§13

ZADANIA WYCHOWAWCY KLASOWEGO:

1. Sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami:
 - 1) Tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie poprzez:
 - a) otoczenie indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - b) interesowanie się postępami uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy mają trudności w nauce, analizowanie przyczyn niepowodzeń,
 - c) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn opuszczania przez nich zajęć szkolnych,
 - d) współdziałanie z bibliotekarzem szkolnym, nauczycielami i rodzicami w organizowaniu czytelnictwa uczniów,
 - e) zachęcanie uczniów do aktywnego udziału w zajęciach kółek przedmiotowych,
 - f) stwarzanie warunków do świadomego i umotywowanego udziału uczniów w procesie lekcyjnym, tworzenie klimatu dla spokojnej i dobrze zorganizowanej pracy.

- 2) Wychowawca inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów poprzez:
 - a) budzenie zainteresowania uczniów życiem i potrzebami środowiska,
 - b) ułatwianie uczniom właściwego organizowania i wykorzystania wolnego czasu,
 - c) wyrabianie w uczniu poczucia współodpowiedzialności za ład, czystość i estetykę klasy i terenu szkoły.
- 3) Wychowawca podejmuje działania umożliwiające rozwiązanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami przez:
 - a) kształtowanie wzajemnych stosunków na zasadzie życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni,
 - b) wywieranie wpływu na zachowanie się uczniów, podejmowanie środków zaradczych,
 - c) podejmowanie zagadnień religioznawstwa – tolerancja światopoglądowa.
- 4) Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadnia i koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka.
- 5) Wychowawca współpracuje i utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów:
 - a) utrzymuje stały kontakt w sprawach postępów w nauce i zachowania uczniów,
 - b) organizuje niezbędną opiekę i pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnych sytuacjach życiowych,
 - c) włącza rodziców w sprawy życia klasy i szkoły, w szczególności przy organizowaniu imprez ogólnoszkolnych, klasowych oraz wycieczek,
 - d) włącza rodziców do realizacji zadań wychowawczych szkoły.
- 6) Otacza szczególną opieką dzieci z rodzin niepełnych, zagrożonych.
- 7) Wychowawca wykonuje czynności administracyjne:
 - a) prowadzi dziennik lekcyjny i arkusze ocen,
 - b) wypisuje świadectwa szkolne,
 - c) sporządza zestawienie statystyczne dotyczące klasy,
 - d) realizuje plan pracy szkoły oraz program wychowawczy i profilaktyki szkoły,
 - e) prowadzi wywiadówki i zebrania międzysemestralne z rodzicami, udziela informacji podczas „Drzwi otwartych”,
 - f) prowadzi wizyty domowe,
 - g) przeprowadza rozmowy indywidualne z rodzicami na terenie szkoły.

- 8) Organizuje spotkania z rodzicami indywidualne i grupowe w zależności od potrzeb klasy, nie mniej jednak niż jeden raz w kwartale.
 - 9) Wychowawca usprawiedliwia nieobecności uczniów na zajęciach lekcyjnych na osobistą lub telefoniczną prośbę rodziców (opiekunów) dziecka.
2. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych instytucji oświatowych i naukowych, formy tej pomocy to:
- 1) Kierowanie na zaoczne studia magisterskie.
 - 2) Kierowanie na sobotnie i niedzielne kursy specjalistyczne.
 - 3) Umożliwienie kontaktu z metodykiem.
 - 4) Dostarczenie informacji o nowościach wydawniczych.
 - 5) Umożliwienie korzystania z literatury, czasopism merytorycznych i metodycznych.
 - 6) Umożliwienie kontaktów z pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 - 7) Zapewnienie początkującym nauczycielom opieki metodycznej i merytorycznej doświadczonych nauczycieli.
 - 8) Udzielanie nauczycielom urlopów na kształcenie oraz ulg i świadczeń związanych z tym kształceniem zgodnie z art. 68 KN.
3. Wychowawca klasy organizuje dla swoich uczniów pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
- 1) Zadaniem wychowawcy jest informowanie innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem.
 - 2) Wychowawca klasy w przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udziela tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
 - 3) Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb z innymi nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią psychologiczno pedagogiczną lub innymi osobami.

§13a

DO ZADAŃ LOGOPEDY NALEŻY W SZCZEGÓLNOŚCI:

1. Przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma.
2. Diagnozowanie logopedyczne dzieci z dysfunkcjami rozwoju mowy, ustalenie typu zaburzenia mowy.
3. Prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma.
4. Organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami, nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne oraz rodzicami.
5. Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.
6. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.
7. Zobowiązuje się logopedę do wybór ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.
8. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

§ 13b

DO ZADAŃ PEDAGOGA NALEŻY W SZCZEGÓLNOŚCI:

1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie 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.

2. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły.
3. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.
4. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży.
5. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów.
6. Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
7. Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.
8. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych 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) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 13c

DO ZADAŃ NAUCZYCIELA WSPÓLORGANIZUJĄCEGO PROCES KSZTAŁCENIA NALEŻY W SZCZEGÓLNOŚCI:

1. Prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizacja zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie.

2. Prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
3. Uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych.
4. Udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
5. Prowadzenie zajęć rewalidacyjnych.

ROZDZIAŁ V

UCZNIOWIE SZKOŁY

§14

1. Szkoła organizuje zapisy do klas I na rok przed rozpoczęciem nauki, zgodnie z Uchwałą Rady Miejskiej w Piotrkowie Kujawskim:
 - 1) Do klasy pierwszej Publicznej Szkoły Podstawowej w Dębołęce dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły przyjmuje się z urzędu.
 - 2) uchylony
 - 3) uchylony
 - 4) uchylony
 - 5) uchylony
 - 6) uchylony
 - 7) uchylony
 - 8) uchylony
 - a) uchylony
 - b) uchylony
 - c) uchylony
 - d) uchylony

9) uchylony

10) uchylony

11) uchylony

12) O przyjęciu do szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klasy pierwszej decyduje dyrektor, z wyjątkiem przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane z urzędu.

2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia 18 roku życia. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki:

1) Na wniosek lub za zgodą rodziców, dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno – pedagogicznej, może zezwolić uczniowi na realizowanie indywidualnego programu lub toku nauki.

2) Dyrektor szkoły na wniosek rodziców dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą, określając jego warunki:

a) dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły podstawowej lub ukończenia tej szkoły,

b) warunkiem otrzymania świadectwa jest zdanie egzaminów klasyfikacyjnych. Egzaminy te przeprowadza szkoła, której dyrektor zezwolił na taką formę spełnienia obowiązku szkolnego.

3. Prawa i obowiązki ucznia

1) Uczeń ma prawo do:

a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły,

b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,

c) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym, przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły

- i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień,
- d) dodatkowej pomocy nauczyciela zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału, sprawdzenia i oceny wiedzy lub umiejętności,
 - e) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły, swobody wyrażania myśli światopoglądowych i religijnych nie uwłaczając niczyjej godności osobistej oraz uzyskiwania wyjaśnień w odpowiedzi na nurtujące pytania,
 - f) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - g) opieki specjalistycznej w poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - h) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach szkolnych,
 - i) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych, a także pozalekcyjnych pod opieką nauczyciela,
 - j) uczeń wychowujący się w trudnych warunkach rodzinnych ma prawo do opieki socjalnej:
 - w wyjątkowo trudnych przypadkach losowych szkoła organizuje pomoc finansową w miarę swoich możliwości,
 - dba o dożywianie na terenie szkoły,
 - zaopatruje w odzież, podręczniki, przybory szkolne.

2) Uczeń ma obowiązek:

- a) przestrzegania postanowień zawartych w niniejszym statucie,
- b) każdy uczeń przy wejściu do budynku zobowiązany jest zdezynfekować ręce płynem do dezynfekcji. Podczas pobytu w szkole należy przestrzegać ogólnych zasad higieny:
 - częste mycie rąk wodą z mydłem (po przyjściu do szkoły należy bezzwłocznie umyć ręce, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z toalety),
 - ochrona podczas kichania i kaszlu,
 - unikanie dotykania oczu, nosa i ust.

Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów (w przypadku ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi zobowiązuje się

ucznia oraz sprawuje nadzór, aby uczeń nie udostępniał przyniesionych przedmiotów innym uczniom).

- c) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- d) naprawiać wyrządzone szkody materialne,
- e) wystrzegać się szkodliwych nałogów,
- f) przestrzegania zasad kultury współżycia,
- g) dbania o honor i tradycję szkoły,
- h) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
- i) zachowania w sprawach spornych trybu określonego w rozdziale o rozwiązywaniu konfliktów, o ile brak możliwości polubownego rozwiązania problemu,
- j) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy,
- k) przestrzegać Regulaminu Szkoły,
- l) systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu,
- ł) w czasie zajęć lekcyjnych zachować należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia lekcji przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar,
- m) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach szkolnych. Usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć w dniu 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 lub kopia), rodzic może także usprawiedliwić ucznia osobiście. Jeżeli uczeń chce się zwolnić z zajęć musi mieć zgodę rodzica pisemną, telefoniczną lub ustną.
- n) zadbać o schludny wygląd:
 - strój codzienny dowolny, ale nie ekstrawagancki,
 - strój sportowy obowiązujący na lekcjach wychowania fizycznego zgodny z wymaganiami nauczyciela. Na lekcji wychowania fizycznego

oraz gimnastyki korekcyjnej zabrania się noszenia pierścionków, naszyjników i kolczyków,

- strój galowy (biała bluzka, ciemna spódnica, spodnie) obowiązuje na wszystkich uroczystościach szkolnych z wyjątkiem tych, na które dyrektor szkoły wyrazi zgodę na strój dowolny np. andrzejki. W szkole nie dozwolony jest makijaż, malowanie paznokci, farbowanie i żelowanie włosów, mają być one starannie uczesane.

o) zakazuje się używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na zajęciach lekcyjnych i przerwach. Obowiązuje nakaz wyłączenia w czasie lekcji telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych oraz bezwzględny zakaz nagrywania i filmowania przez uczniów na terenie szkoły:

- w przypadkach uzgodnionych z rodzicami / prawnymi opiekunami/ uczeń ma możliwość skorzystania z telefonu stacjonarnego znajdującego się na terenie szkoły,

- szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przyniesione przez uczniów urządzenia elektroniczne,

- w przypadku użycia przez ucznia telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego w czasie zajęć lekcyjnych nauczyciel ma prawo skonfiskować używane urządzenie i przekazać do wychowawcy lub dyrektora szkoły,

- skonfiskowane przedmioty odbiera rodzic lub opiekun prawny za pokwitowaniem.

p) właściwie się zachować na terenie szkoły, zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów,

q) zmiany obuwia i noszenia na terenie szkoły obuwia miękkiego (np. sportowego).

4. Uczniów można zwalniać z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim zawiadomieniu rodziców.

§15

KARY I NAGRODY

1. Za wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) Pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły.
 - 2) List pochwalny wychowawcy klasy i dyrektora szkoły do rodziców.
 - 3) Nagroda książkowa – średnia ocen 4,75 i zachowanie co najmniej bardzo dobre.
 - 4) Dyplom uznania.
2. Za osiągnięcie wyróżniającego wyniku w olimpiadzie wiedzy (przynajmniej na szczeblu powiatowym) konkursie, turnieju igrzysk sportowych lub za inne osiągnięcia przynoszące zaszczyt szkole, oprócz przyznania uczniom wyróżnień i nagród wymienionych w ust. 1, odnotowuje się te osiągnięcia na świadectwie szkolnym.
3. Za nieprzestrzeganie statutu szkoły, za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych, a także za naruszenie obowiązku szkolnego, uczeń może być ukarany:
 - 1) Upomnieniem wychowawcy klasy.
 - 2) Upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły.
 - 3) Upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły wobec uczniów.
 - 4) Ustnym lub pisemnym powiadomieniem rodziców o jego negatywnym zachowaniu.
4. Uczeń podlegający obowiązkowi szkolnemu za szczególnie rażące naruszenia zasad współżycia szkolnego, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.
 - 1) Szczególnie rażące naruszenie zasad współżycia szkolnego to:
 - a) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia,
 - b) wejście w kolizję z prawem,
 - c) dopuszczenie się wielokrotnych kradzieży,
 - d) demoralizowanie innych uczniów,
 - e) rażące naruszanie postanowień statutu szkoły.
5. Uczeń może odwołać się od wykonania kary w ciągu tygodnia od decyzji orzeczenia o karze w formie pisemnej przy poparciu jednego z organów szkoły bądź wychowawcy.
6. Decyzję o karze oraz jej odwołaniu podejmuje Rada Pedagogiczna.

7. Za szczególnie rażące naruszenie zasad współżycia społecznego, za szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską, chuligaństwo, uczeń może być usunięty ze szkoły na podstawie decyzji Rady Pedagogicznej jeżeli skończył mu się obowiązek szkolny.
8. Uczeń szkoły podstawowej może być skreślony z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem go do innej szkoły podstawowej.
9. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
10. Uczeń, który angażuje się w akcje charytatywne, konkursy oraz działalność w organizacjach szkolnych ma prawo do przywilejów:
 - wycieczka,
 - udział w festynie PCK,
 - otrzymywanie dyplomu uznania,
 - nagroda książkowa.

§15a

TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNI

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.

ROZDZIAŁ VI

WEWNĄTRZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§16

ZAŁOŻENIA OGÓLNE WEWNĄTRZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA UCZNIÓW:

1. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają:
 - 1) Osiągnięcia edukacyjne ucznia.
 - 2) Zachowanie ucznia.
 - 3) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
 - 4) Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) Ujednolicenie na terenie szkoły stosowanych przez nauczycieli kryteriów oceniania.
 - 2) Wypracowanie systemowych rozwiązań wspierania rozwoju ucznia, pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
 - 3) Usprawnianie procesu kształcenia i wychowania.
 - 4) Rozpoznawanie poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z „*Podstawy programowej kształcenia ogólnego*” oraz z programów nauczania

zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania tj. programów wybranych przez nauczycieli i wpisanych do „*Szkolnego Zestawu Programów*”.

- 5) Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie.
- 6) Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
- 7) Dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Przekazanie informacji o zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia.
- 8) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
- 9) Kształtowanie pożądaných i określonych w programie oddziaływań wychowawczych postaw i zachowań uczniów.
- 10) Dostarczenie informacji o skuteczności podejmowanych przez szkołę oddziaływań poprzez porównanie osiągnięć uczniów z określonymi w szkole standardami.

3. Wewnątrzszkolny system oceniania obejmuje:

- 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

1a) Elementy oceniania kształtującego:

- a) W ocenianiu kształtującym uczeń otrzymuje mniej ocen (stopni), a częściej informację zwrotną od nauczyciela czy kolegi/koleżanki.
- b) Ocena kształtująca: służy uczniowi do tego, aby uświadomił sobie, co zrobił dobrze, co źle i jak może poprawić swoją pracę, może być wyrażona w formie informacji zwrotnej, słownej, punktowej czy procentowej, nie przekłada się na stopień, bez względu na to, w jakiej formie jest wystawiana (punkty, procenty itd.), to samoocena i ocena koleżeńska.
- c) Na koniec każdego semestru nauczyciel formułuje informację zwrotną o osiągnięciach (mocnych stronach) ucznia i wskazówkach do dalszej pracy.
- d) Uczeń i rodzic w każdej chwili mogą poprosić o informację dotyczącą postępów w nauce i wskazówki do dalszej pracy.

e) Nauczyciele będą formułować takie cele, które: określą, co nauczyciel chce, aby uczniowie osiągnęli, sformułuje w języku zrozumiałym dla ucznia, sprawdzą, czy uczniowie je rozumieją, sprawdzą, czy zostały osiągnięte.

f) Wymagania, zwane także „NaCoBeZu”: są to kryteria osiągania celów (również oceny), czyli na co będziemy zwracać uwagę?; formułowane są na podstawie celów; informują ucznia o tym, co nauczyciel będzie sprawdzał i oceniał; są dopasowywane do możliwości klasy i wymogów konkretnego zadania; „NaCoBeZu” jest obowiązkowe dla prac kontrolnych i sprawdzianów, może być również formułowane do lekcji, prac domowych projektów i innych aktywności ucznia.

g) Nauczyciele będą stawiać pytania kluczowe, które: podkreślą i przyspieszą realizację celów, wzbudzą chęć uzyskania odpowiedzi na pytanie, zaangażują wszystkich uczniów, stawiają im wyzwania, zachęcą uczniów do samodzielnego myślenia i poszukiwania odpowiedzi, zachęcą do uzasadniania poglądów i sposobu rozumowania.

h) Informacja zwrotna (*iz*), to dialog nauczyciela z uczniem, który pomaga uczniowi w uczeniu się. Nauczyciel ustnie lub pisemnie przekazuje uczniowie komentarz do jego pracy, który będzie zawierał: wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia, odnotowanie tego, co wymaga poprawy lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, wskazówki – w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę, wskazówki – w jakim kierunku uczeń powinien rozwijać swoje umiejętności.

Nauczyciel ma obowiązek formułowania informacji zwrotnej, a uczeń ma obowiązek odnieść się do tej informacji.

Informacja zwrotna musi być ściśle związana z kryteriami sukcesu określonymi przed wykonaniem zadania (NaCoBeZU).

- 2) Ustalenie kryteriów oceniania zachowania.
- 3) Ocenianie bieżące i ustalenie 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.
- 5) Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

- 6) Ustalenie warunków i trybu poprawiania ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 7) Ustalenie warunków sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne pełni funkcję:

- 1) Wspierającą (nastawienie na ocenianie osiągnięć uczniów, a nie braków, monitorowanie postępów ucznia i określanie jego indywidualnych potrzeb).
- 2) Diagnostyczną (określanie aktualnego poziomu osiągnięć i postępów ucznia w nauce w celu wskazywania jego słabych i mocnych stron, pomoc w formułowaniu indywidualnego planu rozwoju ucznia).
- 3) Informacyjną (informowanie uczniów o osiągnięciach i postępach w nauce).
- 4) Motywującą ucznia.
- 5) Kształtującą (pozwala na weryfikowanie programów nauczania, podręczników, pomocy dydaktycznych).

5. Przedmiotem oceny jest:

- 1) Zakres opanowanych wiadomości.
- 2) Rozumienie materiału naukowego.
- 3) Umiejętność stosowania wiedzy w sytuacjach typowych i problemowych.

6. Oceny dzielą się na:

- 1) Bieżące (częstkowe).
- 2) Klasyfikacyjne – śródroczne.
- 3) Klasyfikacyjne – roczne.

Oceny klasyfikacyjne w kl. IV-VIII ustalone są w stopniach według skali:
z zajęć edukacyjnych:

OCENA SŁOWNA	OCENA CYFROWA	SKRÓT
celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dop

niedostateczny	1	ndst
----------------	---	------

Przy ustalaniu ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie przy ocenie znaku „+” oraz „-”

Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

Zachowania:

OCENA SŁOWNA	SKRÓT
WZOROWE	wz
BARDZO DOBRE	bdb
DOBRE	db
POPRAWNE	popr
NIEODPOWIEDNIE	ndp
NAGANNE	nag

Używanie skrótów dopuszczalne jest tylko w stosunku do ocen klasyfikacyjnych śródrocznych.

Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

W klasach I-III oceny klasyfikacyjne zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.

Przy ocenianiu bieżącym w kl. I-III oprócz oceny opisowej stosuje się ocenianie z religii według skali 1-6.

Nauczyciel ma prawo zbierania dodatkowych informacji w dzienniku dla własnej orientacji dotyczącej częstotliwości sprawdzania u ucznia umiejętności w zakresie: czytania, pisania, mówienia, rachowania oraz samodzielnego rozwiązywania zadań tekstowych. Zapisuje to według ustalonej skali, symbolami w dzienniku, w odpowiednich rubrykach.

1) A - *wspaniale* - uczeń wykonał zadanie bezbłędnie, w szybkim tempie, dokładnie – jego zakres wiadomości i umiejętności specyficzny dla tego zadania wykracza poza ustalenia programowe danej klasy, biegle posługuje się tymi wiadomościami;

- 2) B – *zadowolająco* - uczeń wykonał zadanie poprawnie, w dobrym tempie, zakres jego wiadomości i umiejętności jest zgodny z ustaleniami programowymi, potrafi je w pełni stosować w różnych sytuacjach;
- 3) C – *poprawnie* - uczeń posiada wiedzę w zakresie założeń programowych, popełnia nieliczne błędy, wymaga czasem pomocy nauczyciela;
- 4) D – *w minimalnym stopniu* - uczeń ma problemy z opanowaniem podstawy programowej, nie zawsze potrafi zastosować poznane wiadomości w praktyce, wymaga pomocy nauczyciela.
- 5) E – *nie opanował wiadomości i umiejętności*.

Systematyczna kontrola wiadomości i umiejętności odbywa się poprzez sprawdziany, prace kontrolne, które oceniane są opisowo i/lub za pomocą symbolu.

§16a

CZYNNOŚCI NAUCZYCIELA WYKONYWANE W RAMACH WSO:

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie poprawiania ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:
 - 1) Uczniowie są informowani przez nauczyciela przedmiotu na pierwszej lekcji organizacyjnej.
 - 2) Rodzice (prawni opiekunowie) informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu.
 - 3) Rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać informację o wymaganiach edukacyjnych bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu.
 - 4) Wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów i klas wraz ze szczegółowymi kryteriami oraz WSO są dostępne do wglądu w bibliotece szkolnej oraz u dyrektora szkoły, o czym informuje rodziców wychowawca na pierwszym spotkaniu z rodzicami.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oceniania zachowania, warunkach i trybie poprawiania oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz

skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej co potwierdza wpisem w dzienniku lekcyjnym.

- 1) Uczniowie informowani są na pierwszej godzinie z wychowawcą.
 - 2) Rodzice (prawni opiekunowie) informowani są na pierwszym zebraniu.
- 2a. Nauczyciel uzasadnia uzyskaną przez ucznia ocenę, informując go, co zrobił dobrze, nad czym powinien popracować oraz udziela wskazówek do dalszej pracy.
3. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania z przedmiotów formułują nauczyciele uczący danego przedmiotu i po konsultacjach w zespołach przedmiotowych umieszczają je w Przedmiotowym Systemie Oceniania.
4. Przedmiotowy System Oceniania (PSO) zawiera:
- 1) Nazwę przedmiotu.
 - 2) Imię i nazwisko nauczyciela (nauczycieli).
 - 3) Oceniane formy aktywności.
 - 4) Zasady zaliczania obowiązkowych form aktywności w przypadku usprawiedliwionych nieobecności ucznia w wyznaczonym terminie.
 - 5) Zasady poprawiania ocen.
 - 6) Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne.
 - 7) Sposób ustalania oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej.

§16b

ZASADY OPRACOWANIA WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

I KRYTERIA OCENIANIA:

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.
2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.
3. W szkole przyjmuje się następujący sposób klasyfikacji treści nauczania wymagania podstawowe i ponadpodstawowe:

POZIOM	KATEGORIA	STOPIEŃ WYMAGAŃ
WIADOMOŚCI	zapamiętanie wiadomości zrozumienie wiadomości	wymagania podstawowe (P)
UMIEJĘTNOŚCI	stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych stosowanie wiadomości w sytuacjach problemowych	wymagania ponadpodstawowe (PP)

4. uchylony

5. uchylony

6. Ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne obowiązujące przy ocenie bieżącej oraz klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej.

7. STOPIEŃ CELUJĄCY:

1) Wiedza:

a) uczeń posiada wiedzę wykraczającą znacznie poza zakres materiału programowego wynikającą z samodzielnych poszukiwań i przemyśleń.

2) Umiejętności:

a) potrafi korzystać ze wszystkich dostępnych źródeł informacji i samodzielnie zdobywać potrzebne wiadomości,

b) odnosi sukcesy w konkursach, w których wymagana jest wiedza i umiejętności z nauczanego przedmiotu,

c) jest autorem samodzielnie wykonywanej pracy o dużych wartościach poznawczych i dydaktycznych. Samodzielnie inicjuje rozwiązania konkretnych problemów zarówno w czasie lekcji jak i w pracy pozalekcyjnej,

d) wyraża samodzielny, obiektywny stosunek do omawianych zagadnień w stopniu odpowiednim do wieku,

e) potrafi udowodnić swoje zdanie używając odpowiedniej argumentacji będącej skutkiem nabytej samodzielnie wiedzy.

8. STOPIEŃ BARDZO DOBRY:

1) Wiedza:

a) uczeń opanował całość materiału przewidzianego programem nauczania,

b) posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystanie w nowych sytuacjach.

2) Umiejętności:

- a) sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji,
- b) bierze udział w konkursach wymagających dodatkowej wiedzy i umiejętności z nauczanego przedmiotu,
- c) samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela posługując się nabytymi umiejętnościami,
- d) potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo-skutkowych wykorzystując wiedzę przewidzianą w programie,
- e) potrafi łączyć wiedzę z kilku przedmiotów przy rozwiązywaniu zadania.

9. STOPIEŃ DOBRY:

1) Wiedza:

- a) uczeń opanował zdecydowaną większość materiału programowego,
- b) zna definicje, fakty, pojęcia,
- c) stosuje język przedmiotu.

2) Umiejętności:

- a) potrafi korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji,
- b) umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania, a trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela,
- c) poprawnie rozumuje w kategoriach przyczynowo-skutkowych,
- d) potrafi zastosować wiedzę w sytuacjach typowych,
- e) rozwiązuje niektóre zdania dodatkowe.

10. STOPIEŃ DOSTATECZNY:

1) Wiedza:

- a) opanował materiał nauczania w stopniu zadowalającym,
- b) zna podstawowe fakty, definicje i pojęcia pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień.

2) Umiejętności:

- a) potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji,
- b) potrafi wykonać proste zadania,
- c) wrywkowo stosuje wiedzę w typowych zadaniach.

11. STOPIEŃ DOPUSZCZAJĄCY:

- 1) Wiedza:
 - a) posiada poważne braki w wiedzy, które jednak można usunąć w dłuższym okresie czasu.
- 2) Umiejętności:
 - a) potrafi wykonać proste polecenia wymagające zastosowania podstawowych umiejętności przy pomocy nauczyciela,
 - b) posiadane umiejętności umożliwiają edukację na następnym poziomie nauczania.

12. STOPIEŃ NIEDOSTATECZNY:

- 1) Wiedza:
 - a) posiada duże braki w wiedzy,
 - b) nie rokuje nadziei na ich usunięcie nawet przy pomocy nauczyciela.
- 2) Umiejętności:
 - a) nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności nawet przy pomocy nauczyciela,
 - b) braki uniemożliwiają edukację na następnym poziomie nauczania.

13. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia.

- 1) Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. Dostosowanie to może również nastąpić na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub nauczania indywidualnego.
- 2) Dostosowanie wymagań odbywa się w drodze pisemnego ustalenia odpowiedniego indywidualnego poziomu wymagań edukacyjnych uwzględniającego możliwości edukacyjne ucznia i wskazania prac, których wykonanie stwarza uczniowi szczególną trudność bądź jest niemożliwe ze względu na posiadany deficyt.

- 3) Wychowawca powiadamia rodzica o indywidualnych wymaganiach względem jego dziecka wynikających ze stwierdzonych przez odpowiednią poradnię deficytów rozwojowych.
- 4) Dokumentację orzeczeń i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej przechowuje dyrektor szkoły.

§16c

SPOSOBY I ZASADY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ I POSTĘPÓW UCZNIÓW:

1. Ocenianie ucznia odbywa się systematycznie zgodnie z wewnątrzszkolnymi kryteriami oceniania oraz przyjętym harmonogramem sprawdzania i oceniania osiągnięć.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. Ocenie podlegają różnorodne formy aktywności ucznia właściwe dla rodzaju danej edukacji.
4. Wszyscy uczniowie oceniani są według tych samych kryteriów z wyjątkiem uczniów z deficytami rozwojowymi, którym dostosowano wymagania edukacyjne do indywidualnych możliwości.
5. Na ocenę osiągnięć ucznia nie ma wpływu jego wygląd, światopogląd, status społeczny i wcześniejsze osiągnięcia szkolne.
6. Przy ustalaniu oceny z techniki, plastyki, muzyki należy brać w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także wysiłek i systematyczność udziału ucznia w zajęciach, poprawność wykonywania ćwiczeń, udział w zawodach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
7. Wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasach IV-VIII podlegają ocenie i kończą się oceną klasyfikacyjną śródroczną lub roczną. Jeżeli przedmiot jest realizowany w wymiarze 1-2 godz. tygodniowo, ocenę klasyfikacyjną wystawia się co najmniej z trzech ocen cząstkowych. Jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze większym niż 2 godz. tygodniowo, ocenę klasyfikacyjną wystawiamy co najmniej z 5 ocen cząstkowych.

8. Dyrektor zwalnia ucznia z określonych ćwiczeń wychowania fizycznego oraz informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej tj. zwolnienie z zajęć przekroczyło 50% planowanych zajęć w danym okresie uczeń nie podlega klasyfikacji z tych zajęć, a w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
9. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:
 - 1) Odpowiedzi na lekcji z trzech ostatnich tematów, a w przypadku przedmiotów o wymiarze godzin 1-2 tygodniowo – z dwóch ostatnich tematów. Ocenie podlega zakres i treść wypowiedzi.
 - 2) Kartkówka - nie zapowiadana forma sprawdzająca przygotowanie uczniów do lekcji, nie przekraczająca 15 minut i obejmująca materiał maksymalnie z trzech (odpowiednio dwóch) ostatnich lekcji. Wyniki kartkówki nauczyciel przedstawia uczniom nie później niż tydzień po jej przeprowadzeniu.
 - 3) Sprawdziany – sprawdzające stopień opanowania wiadomości, z jednego działu programowego lub jego ważnej części, poprzedzone powtórzeniem, trwające więcej niż 15 minut.
 - 4) Prace klasowe, których celem jest ocena wiedzy z jednego dużego lub kilku działów programowych, a nawet z całego roku i trwająca nie więcej niż dwie godziny, poprzedzona powtórzeniem. W przypadku języka polskiego jest to samodzielna forma pracy pisemnej na lekcji pod nadzorem nauczyciela przewidziana w planie dydaktycznym.
 - 5) Dyktanda - służą kontroli i ćwiczeniu poprawności ortograficznej ucznia, każde dyktando poprzedza lekcja powtórzeniowa poświęcona danej zasadzie ortograficznej lub słownictwu tematycznemu.
 - 6) Recytacja.
 - 7) Wypracowanie.
 - 8) Praca na lekcji (aktywność).
 - 9) Praca domowa – ocena następuje na podstawie samodzielnej pracy wykonanej przez ucznia.

- 10) Sprawności i umiejętności na przedmiotach: wychowanie fizyczne, muzyka, plastyka, informatyka.
 - 11) Prezentowanie nabytych wiadomości.
 - 12) Prace dodatkowe.
 - 13) Wytwory pracy własnej ucznia.
 - 14) Udział w konkursach i olimpiadach.
 - 15) Testy wiedzy i umiejętności po klasie I, II, IV, V, VI, VII obejmujące materiał z całego roku szkolnego.
 - 16) Sprawdzian zewnętrzny po klasie III i VIII.
10. Maksymalna ilość prac klasowych lub sprawdzianów to trzy w tygodniu. Termin pracy klasowej lub sprawdzianu zapowiada się z tygodniowym wyprzedzeniem i zapisuje w dzienniku lekcyjnym. Wyniki nauczyciel analizuje i omawia z uczniami nie później niż dwa tygodnie po ich przeprowadzeniu. Czas ten może ulec wydłużeniu w przypadku choroby bądź nieobecności nauczyciela w pracy.
 11. W ciągu jednego dnia uczeń nie może mieć więcej niż dwie kartkówki 15 – minutowe lub jedną kartkówkę i jeden całogodzinny sprawdzian.
 12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
 13. Prace klasowe i wypracowania muszą zawierać recenzje motywujące ucznia do pracy.
 14. Prace klasowe, sprawdziany oraz testy wiedzy i umiejętności po kl. I, III, IV, V, VI, VII są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń ich nie napisał zobowiązany jest to uczynić w terminie dwutygodniowym od powrotu do szkoły.
 15. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną ze sprawdzianu lub pracy klasowej ma prawo ją jeden raz poprawić w przeciągu dwóch tygodni od rozdania prac w formie ustalonej przez nauczyciela i w czasie z nim uzgodnionym.
 16. W sytuacji udowodnienia uczniowi ściągania podczas prac pisemnych jego praca zostaje anulowana (uczeń przystępuje do sprawdzianu jeszcze raz) a próba oszustwa zostaje ukarana zgodnie z regulaminem oceniania zachowania.
 17. Uczeń jest nagradzany za aktywność na lekcji znakiem „+”. W przypadku przedmiotów o wymiarze 1-2 godziny tygodniowo uzyskanie trzech „+” za aktywność nagradzane jest stopniem bardzo dobrym, przy większym wymiarze godzin liczbę wymaganych „+” zwiększa się do pięciu.

18. W sytuacji otrzymania mniejszej niż wymagana ilości „+” za aktywność nauczyciel może również nagrodzić ucznia oceną dobrą lub dostateczną w sytuacji, gdy będzie to korzystne dla ucznia.
19. Stosuje się również znaki, „•” oznaczający zgłoszony nauczycielowi brak pracy domowej lub nieprzygotowanie się do lekcji.
20. Dopuszcza się trzykrotne w jednym semestrze, zgłoszone nauczycielowi na początku lekcji, nie przygotowanie się do zajęć z ważnych powodów (w tym brak pracy domowej, brak zeszytu). Każde następne nie przygotowanie się do zajęć skutkuje oceną niedostateczną. W przypadku nie zgłoszenia nauczycielowi braku pracy domowej uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
21. Dopuszcza się otrzymanie przez ucznia 3 ocen niedostatecznych w semestrze za brak pracy domowej. Kolejny brak pracy domowej skutkuje otrzymaniem ujemnych punktów z oceny zachowania.
22. Nie zadaje się prac domowych na czas trwania przerw świątecznych, ferii, wakacji (z wyjątkiem czytania lektur z języka polskiego).
23. W przypadku kilkudniowej nieobecności z przyczyn usprawiedliwionych uczeń ma prawo do uzupełnienia wiadomości w terminie ustalonym z nauczycielem przedmiotu.
24. Nauczyciele zobowiązani są do stosowania różnorodnych form oceniania, do stosowania przyjętej skali ocen, do gromadzenia informacji o uczniach poprzez dokumentację osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz wskazania uczniowi możliwości osiągnięcia lepszych efektów.
25. Jeśli zaplanowane formy kontroli pracy i osiągnięć ucznia uwzględniają możliwość oceny na podstawie liczby uzyskanych punktów, przyjęto zasadę:
 - 1) 90%-100% + pełne zadania dodatkowe – celujący (6)
 - 2) 90%-100% + niepełne zadania dodatkowe - bardzo dobry + (5+)
 - 3) 90 % - 100 % - bardzo dobry (5)
 - 4) 75 % - 89 % - dobry (4)
 - 5) 56 % - 74 % - dostateczny (3)
 - 6) 36 % - 55 % - dopuszczający (2)
 - 7) 0% - 35 % - niedostateczny (1)

W sytuacji, gdy uczeń nie uzyska 90%-100% punktów, a w pełni rozwiąże zadanie dodatkowe, otrzymuje za to zadanie częściową ocenę celującą. Natomiast za sprawdzian ocenę według w/w punktacji.

26. uchylony
27. Podczas czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
28. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
29. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów w trakcie kształcenia na odległość zależą od specyfiki przedmiotu.
30. W zależności od formy komunikacji z uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :
 - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
 - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
 - 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
 - 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
 - 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
 - 6) przygotowanie projektu przez ucznia.

§16d

DOKUMENTACJA OCENIANIA:

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny i arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.

2. Nauczyciele i wychowawcy zbierają informacje o uczniach w formie zapisów stopni w dziennikach lekcyjnych oraz uwag o zachowaniu, postawach pozytywnych i negatywnych, które zapisywane są w dzienniku lekcyjnym.
3. Każdy nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest do wprowadzenia w dzienniku lekcyjnym przejrzystego opisu ocen (np. tytułowanie rubryk)
4. uchylony
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi - na lekcji, a jego rodzicom (prawnym opiekunom) podczas Drzwi Otwartych, indywidualnych spotkań lub wywiadówek u nauczyciela przedmiotu.

§16e

ZASADY MOTYWOWANIA UCZNIÓW DO NAUKI:

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, na które uczęszczał lub religii czy etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz ocenę zachowania co najmniej bardzo dobrą, otrzymuje świadectwo promocyjne z wyróżnieniem.
2. Rodzice uczniów klas VIII, którzy uzyskali średnią ocen co najmniej 4,75 i ocenę zachowania co najmniej bardzo dobrą, otrzymują listy gratulacyjne przyznane przez Radę Pedagogiczną i wręczone przez dyrektora szkoły oraz wychowawcę na uroczystości zakończenia roku szkolnego.
3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną
4. Uczniowie wyróżniający się wzorową frekwencją w ciągu roku szkolnego (maksymalnie opuszczone dwa usprawiedliwione dni) otrzymują dyplomy przyznane przez Radę Pedagogiczną.
5. W celu umożliwienia pokazania „mocnych stron” każdego ucznia należy:
 - 1) Organizować wystawki wszystkich rodzajów prac.
 - 2) Indywidualizować prace domowe.
 - 3) Przydzielać zadania zgodnie z zainteresowaniami i zdolnościami uczniów ze szczególnym uwzględnieniem możliwości dzieci niepełnosprawnych.
 - 4) Dokonywać przeglądu twórczości uczniów z udziałem rodziców.

6. W szkole funkcjonuje Wewnętrzny system motywowania uczniów do nauki.

§16f

SPOSÓB INFORMOWANIA RODZICÓW O OSIĄGNIĘCIACH EDUKACYJNYCH UCZNIÓW:

1. Rodzice i prawni opiekunowie informowani są o osiągnięciach edukacyjnych uczniów w sposób:

- 1) Bezpośredni, podczas :

- a) zebrań ogólnoszkolnych, klasowych,
- b) indywidualnych rozmów,
- c) Drzwi Otwartych (pierwszy czwartek miesiąca).

- 2) Pośredni, poprzez:

- a) rozmowy telefoniczne,
- b) korespondencję listową,
- c) pocztę elektroniczną,
- d) adnotacje w zeszyte przedmiotowym, dzienniczku ucznia,
- e) recenzję prac,
- f) korespondencję drogą urzędową (wychowawca, dyrektor).

§16g

REALIZACJA PLANÓW NAPRAWCZYCH:

1. W przypadku negatywnej oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia dokonanej w wyniku klasyfikacji śródrocznej nauczyciel poddaje szczegółowej analizie dokonania ucznia i na tej podstawie w terminie dwóch tygodni sporządza szczegółowy plan naprawczy uwzględniający możliwości i ewentualne deficyty rozwojowe ucznia.
2. Plan naprawczy zawiera diagnozę niepowodzeń szkolnych oraz wskazówki do dalszej pracy, która umożliwi uzupełnienie bądź minimalizację braków.
3. Plan naprawczy może obejmować:
 - 1) Zestaw ćwiczeń, jakie uczeń powinien wykonać, aby nabyć niezbędne umiejętności.

- 2) Szczegółowy zakres materiału poznawczego, jaki warunkuje dalszy proces kształcenia.
- 3) Wykaz prac, których nie wykonał w trakcie semestru, a które są istotne dla dalszej nauki.
- 4) Wykaz lektur, jakie powinien przeczytać.
- 5) Zobowiązanie do uczęszczania na zajęcia wyrównawcze, jeżeli szkoła je organizuje.
4. Sporządzony przez nauczyciela plan naprawczy jest elementem kontraktu podpisywanego przez trzy strony: ucznia, jego, rodzica i nauczyciela.
5. W kontrakcie określony zostaje termin wywiązania się przez każdą ze stron ze wzajemnych zobowiązań:
 - 1) Uczeń zobowiązuje się do wypełnienia warunków kontraktu i prezentacji poczynionych zgodnie z planem naprawczym postępów.
 - 2) Rodzic zobowiązuje się do wspierania swego dziecka w określonych planem pracach.
 - 3) Nauczyciel zobowiązuje się do terminowej oceny pracy ucznia i stwarzania sytuacji umożliwiających poprawę oceny zgodnie ze specyfiką przedmiotu.
6. Określony w kontrakcie termin nie może być późniejszy niż dwa tygodnie od planowanej klasyfikacji i powinien uwzględniać czasochłonność planowanych prac i możliwości ucznia.
7. W przypadku nie wywiązania się z kontraktu informacja o zagrożeniu ucznia oceną niedostateczną na koniec roku szkolnego zostaje przekazana przez wychowawcę klasy rodzicowi i z jego podpisem zostaje włączona do teczki wychowawcy klasy.
8. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych nie stawieniem się rodzica w szkole w uzgodnionym w kontrakcie terminie, podpis rodzica nie jest wymagany. Nauczyciel ma obowiązek poinformować ucznia o ocenie wywiązania się z prac (w formie ustnej lub pisemnej) i przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej.

§16h

KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIĄ:

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry.
I semestr: od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia
II semestr: od 1 lutego do zakończenia roku szkolnego.

2. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy po uzyskaniu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Jeżeli przedmiot realizowany jest 1 godz. tygodniowo, ocenę semestralną wystawia się z co najmniej trzech ocen cząstkowych. Jeżeli przedmiot realizowany jest w większym wymiarze, ocenę semestralną wystawia się z co najmniej 5 ocen cząstkowych.
4. W terminie 7 dni przed śródroczną (roczną) radą klasyfikacyjną nauczyciele są zobowiązani ustalić oceny klasyfikacyjne i poinformować o nich uczniów.
O otrzymanych przez ucznia ocenach, wychowawca klasy informuje na piśmie jego rodziców (prawnych opiekunów) na spotkaniu z rodzicami. W przypadku nieobecności rodzica na spotkaniu wychowawca jest zobowiązany przekazać w/w informację indywidualnie przekazując rodzicom kartkę z ocenami przez ucznia. Uczeń zobowiązany jest podpisać przez rodzica kartkę z ocenami zwrócić wychowawcy.
5. O przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach niedostatecznych wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) na miesiąc przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej osobiście lub wysyłając informację pocztą. Rodzic podpisem potwierdza przyjęcie tego faktu do wiadomości.
6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych lub pomocy koleżeńskiej.
7. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na zajęcia w szkolnym planie nauczania.
8. Klasyfikacja ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego.
- 8a. Przepisy dotyczące klasyfikacji nie mają zastosowania u uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim.

9. Uczeń kl. I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne oceniono pozytywnie. W klasach I-III ocena śródroczna jest oceną opisową. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
10. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I-II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
11. Ucznia klasy I-III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, na wniosek wychowawcy klasy, po zasięgnięciu opinii rodziców (opiekunów prawnych) ucznia.
12. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
13. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną, semestralną ocenę klasyfikacyjną. W sytuacji, gdy tytuł ten uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą ocenę końcową.
14. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
15. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do sprawdzianu poziomu opanowania umiejętności przeprowadzanego zgodnie z odrębnymi przepisami przez odpowiednią komisję egzaminacyjną.

15a. 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.

1) Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

2) Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

a) język polski;

b) matematykę;

c) język obcy nowożytny;

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

3) 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.

4) 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.

5) Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

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

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.

6) 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 (pełnoprawnymi opiekunami).

7) Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

16. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
17. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
18. uchylony

§16i

EGZAMINY KLASYFIKACYJNE, SRAWDZAJĄCE, POPRAWKOWE:

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej, na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
4. Uczeń ma prawo do egzaminu sprawdzającego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców (prawnych opiekunów) ustalony przez nauczyciela stopień jest zaniżony.
5. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena niedostateczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy jeśli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są, realizowane w klasie programowo wyższej.

9. Prośbę o egzamin klasyfikacyjny, sprawdzający lub poprawkowy składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) do dyrektora szkoły w ciągu trzech dni od otrzymania informacji o ustalonych ocenach bądź nie klasyfikowaniu ucznia.
- W przypadku egzaminu sprawdzającego w podaniu należy podać o jaki stopień ubiega się uczeń.
10. Termin poszczególnych egzaminów wyznacza dyrektor:
- 1) Klasyfikacyjnego - po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
 - 2) Poprawkowego - do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 - 3) Sprawdzającego - nie później niż na 1 dzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej.
11. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły nie później jednak niż do końca września.
12. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora w porozumieniu z rodzicami.
13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
14. Do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego lub też sprawdzającego dyrektor powołuje komisję w składzie:
- 1) Przewodniczący - dyrektor lub inny nauczyciel zajmujący kierownicze stanowisko w szkole.
 - 2) Egzaminator – nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
 - 3) Członek komisji – nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- W egzaminie sprawdzającym i klasyfikacyjnym mogą uczestniczyć jako obserwatorzy bez prawa głosu rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
15. Każdy z egzaminów składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
16. Zadania przygotowane przez komisję muszą uwzględniać kryteria wymagań na poszczególne stopnie.

17. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego - nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin, w przypadku egzaminu poprawkowego i sprawdzającego - skład komisji, termin egzaminu, pytania (zadania, ćwiczenia) egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
18. Protokoły z egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych dołącza się do arkuszy ocen natomiast protokoły z egzaminów sprawdzających przechowywane są w dokumentacji dyrektora.
19. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
20. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić do dyrektora zastrzeżenia do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego w ciągu 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu.
21. W przypadku stwierdzenia, że zgłoszone zastrzeżenia są słuszne dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiedzy i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych; termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
22. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Przewodniczący - dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze w tej szkole.
 - 2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
 - 3) Dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
23. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej.
24. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§16j

KRYTERIA OCEN ZACHOWANIA:

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
2. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię o:
 - 1) Spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych.
 - 2) Jego kulturze osobistej.
 - 3) Postępowaniu zgodnym z dobrem społeczności szkolnej.
 - 4) Dbłości o honor i tradycje szkoły.
 - 5) Dbłości o piękno mowy ojczystej.
 - 6) Dbłości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
 - 7) Godnym, kulturalnym zachowaniu się w szkole i poza nią.
 - 8) Postawie wobec kolegów, nauczycieli i innych osób, z którymi uczeń styka się na terenie szkoły, a także poza nią w zakresie dostępnym obserwacji.
 - 9) Okazywaniu szacunku innym osobom.
 - 10) Aktywności społecznej tj. udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) Oceny z zajęć edukacyjnych.
4. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca mając obowiązek wziąć pod uwagę:
 - 1) Opinię nauczycieli uczących jego klasę.
 - 2) Wpisy nauczycieli (sposrzedzenia o postawach pozytywnych i negatywnych uczniów) dokonane w dzienniku lekcyjnym.
 - 3) Zdanie zespołu uczniowskiego, który może wyrażać własną opinię o zachowaniu kolegów.
 - 4) Samoocenę ucznia.

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

6. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą, w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
7. W przypadku stwierdzenia, że ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
8. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor.
 - 2) Wychowawca klasy.
 - 3) Wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie.
 - 4) Przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
 - 5) Przedstawiciel Rady Rodziców.
9. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
10. Oceny zachowania ucznia dokonuje się pod koniec każdego semestru nauki.
11. Jedynym kryterium oceny zachowania jest liczba punktów zdobytych przez ucznia zgodnie z poniższymi zasadami.

Ustala się następujące przedziały punktowe dla poszczególnych ocen:

- 1) Dla klas IV-VIII:
 - a) wzorowe 120 i więcej,
 - b) bardzo dobre 80-119,
 - c) dobre 40-79,
 - d) poprawne 10-39,
 - e) nieodpowiednie 9-(-20),
 - f) naganne -21 i poniżej.
 - 2) Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje kredyt w wysokości 50 pkt.
12. Uczeń zdobywa dodatkowe punkty podejmując poniższe działania, tak zwane:
- Zachowania pozytywne.**
- 1) Udział w olimpiadach przedmiotowych, konkursach i zawodach sportowych
/každorazowo/

- | | |
|---|-----------|
| a) etap szkolny | |
| – I miejsce | 5 pkt |
| – II miejsce | 3 pkt |
| – III miejsce | 2 pkt |
| – wyróżnienie | 1 pkt |
| b) etap gminny | 10 pkt |
| c) etap powiatowy, rejonowy | 15 pkt |
| d) inne (wojewódzkie, ogólnopolskie itp.) | 20-30 pkt |
- 2) Współdziałanie w organizowaniu imprez szkolnych i klasowych /każdorazowo/ 5 pkt
- 3) Reprezentowanie szkoły na zewnątrz 10 pkt
- 4) Pomoc kolegom (koleżankom) w nauce /jedna ocena za semestr/ 0-10 pkt
- 5) Uczestnictwo w działaniach ekologicznych i charytatywnych (w tym wolontariat) /za każde podjęte i ukończone działanie/ 0-10 pkt
- 6) Uczestnictwo w imprezach kulturalnych poza obowiązkowymi, organizowanymi
- | | |
|--|--------|
| a) w czasie zajęć lekcyjnych /każdorazowo/ | 5 pkt |
| b) pozalekcyjnych /każdorazowo/ | 10 pkt |
- 7) Przebranie na bal karnawałowy /jedna ocena za cały semestr/ 5-15 pkt
- 8) Uczestnictwo w imprezach na terenie szkoły /każdorazowo/ 5 pkt
- 7) Pełnienie funkcji w szkole /za każdą funkcję/ 10 pkt
- 8) Praca na rzecz szkoły /każdorazowo/ 10 pkt
- 9) Pełnienie funkcji w klasie /jedna ocena w semestrze/ 5 pkt
- 10) Praca na rzecz klasy /każdorazowo/ 5 pkt
- 12) Do dyspozycji wychowawcy klasy 0-40 pkt
13. Uczeń może otrzymać punkty ujemne, o ile prezentuje poniższe zachowania, tak zwane: **Zachowania negatywne.**
- | | |
|---|--------|
| 1) Przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć /każdorazowo/ | 5 pkt |
| 2) Niewłaściwy stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły (arogancję, bezczelność) /każdorazowo/ | 10 pkt |
| 3) Nie wywiązuje się z obowiązków | |
| a) lekceważenie dyżurów klasowych, nieobecność na imprezach obowiązkowych /każdorazowo/ | 5 pkt |
| b) częsty brak prac domowych /każdorazowo/ | 5 pkt |
| 4) Zapominanie o zmianie obuwia /każdorazowo/ | 1 pkt |

5) Niszczenie sprzętu, umeblowania, budynku /każdorazowo/	5-20 pkt
6) Niszczenie rzeczy należących do innych osób /każdorazowo/	5-10 pkt
7) Kłamstwo /każdorazowo/	30 pkt
8) Zaśmiecanie otoczenia /każdorazowo/	5 pkt
9) Bałaganiarstwo /każdorazowo/	1-5 pkt
10) Okazywanie braku szacunku dla innych uczniów i zachowania niekoleżeńskie /każdorazowo/	5 pkt
11) Udział w bójkach i agresję fizyczną /każdorazowo/	5-20 pkt
12)Wulgarnie słownictwo i zaczepianie słowne /każdorazowo/	5 pkt
13) Opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia /za semestr/	10 pkt
14) Do dyspozycji wychowawcy klasy	0-40 pkt
15)Korzystanie z telefonu bez zgody nauczyciela /każdorazowo/	5 pkt

14. Uczeń nie może otrzymać oceny wzorowej i bardzo dobrej, mimo wymaganego pułapu punktów, jeżeli świadomie i celowo niszczy mienie szkoły lub cudzą własność, zachowuje się agresywnie, ignoruje polecenia nauczyciela, wyłudza pieniądze, narusza godność osobistą innych.

15. Uczeń, który przejawia jedno z niżej wymienionych zachowań otrzymuje, niezależnie od ilości uzyskanych punktów, ocenę nieodpowiednią:

1) Wszedł w konflikt z prawem.

2) Pije alkohol.

3) Pali papierosy.

4) Narkotyzuje się.

5) Kradnie.

6) Dotkliwie bije innych uczniów.

7) Z premedytacją wyrządza znaczne szkody,

a zastosowane kary dyscyplinujące nie przynoszą poprawy zachowania.

Jeżeli są to zachowania typowe dla danego ucznia i nie realizuje on programu naprawczego, otrzymuje ocenę naganną.

16. Uczeń, który przejawia jedno z niżej wymienionych zachowań niezależnie od ilości uzyskanych punktów, otrzymuje niższą ocenę z zachowania o 1 stopień:

1) Ignoruje uwagi nauczyciela, utrudnia prowadzenie zajęć dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych (powyżej 10 takich uwag).

2) Wagaruje.

17. Rodzice mają prawo do uzyskiwania bieżących i okresowych informacji o zachowaniu swojego dziecka na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych przez nią organizowanych, a wychowawca ma obowiązek powiadamiać ich o niewłaściwym zachowaniu dziecka.
18. Ocenianie zachowania uczniów w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość polegać może na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
19. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości elektroniczne do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
20. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem chociażby wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji - np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

§16k

- 1) Wewnętrzny System Oceniania podlega ewaluacji.
- 2) Zmiany nie mogą być dokonywane w trakcie trwania roku szkolnego.
- 3) Przez cały rok szkolny zespół wychowawczy zbiera uwagi i wnioski nauczycieli, rodziców i uczniów na temat skuteczności systemu oceniania.
- 4) Na końcoworocznej Radzie Pedagogicznej zespół wychowawczy przedstawia uwagi i wnioski oraz proponuje zmiany.

ROZDZIAŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§17

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
4. Statut opracowano w oparciu o przepisy prawa oświatowego.
5. Statut szkoły zatwierdza Rada Pedagogiczna.

Tekst ujednolicony po zmianach na posiedzeniu Rady Pedagogicznej dn. 23.11.2020 r.