Statut

Niepublicznej Szkoły Podstawowej

w Głodnie

Wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Głodnie

Nr 1/2022/2023 z dnia 1 września 2022 roku

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I
NAZWA SZKOŁY I INFORMACJE O NIEJ……..……..... 3

ROZDZIAŁ II
ORGAN PROWADZĄCY……..……...…… 4

ROZDZIAŁ III
CELE I ZADANIA SZKOŁY …….. 5

ROZDZIAŁ IV
ORGANY SZKOŁY……..... 8

ROZDZIAŁ V
ORGANIZACJA SZKOŁY……..……...…. 16

ROZDZIAŁ VI
NAUCZYCIELE I PRACOWNICY ..……...……. 55

ROZDZIAŁ VII
UCZNIOWIE SZKOŁY ……..……...……. 60

ROZDZIAŁ VIII
UZYSKIWANIE ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ SZKOŁY……. 64

ROZDZIAŁ IX
PRZEPISY KOŃCOWE ……. 64

Rozdział I

Nazwa szkoły i informacje o niej

§ 1

1. Szkoła posiada nazwę: Niepubliczna Szkoła Podstawowa w Głodnie zwana dalej Szkołą.
2. Szkoła ma siedzibę w budynku nr 20 w Głodnie.
3. Szkoła używa pieczęci o treści: Niepubliczna Szkoła Podstawowa w Głodnie.
4. Organem prowadzącym jest Stowarzyszenie Edukacyjne „Aktywni Rodzice".
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Poznaniu.
6. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole wynosi 8 lat.
7. W Szkole prowadzone są oddziały przedszkolne dla dzieci trzyletnich, czteroletnich, pięcioletnich i sześcioletnich. W miarę możliwości Szkoła może organizować inne formy wychowania przedszkolnego.

Rozdział II

Organ prowadzący

§ 2

1. Szkołę prowadzi Stowarzyszenie Edukacyjne „Aktywni Rodzice”.
2. Prowadzący Szkołę:
   1) nadaje Statut Szkole i opiniuje zmiany w tym dokumencie,
   2) zarządza majątkiem Szkoły,
   3) powołuje i odwołuje dyrektora Szkoły,
   4) zatwierdza regulaminy obowiązujące w Szkole,
   5) powołuje komisję egzaminacyjną dla nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego nauczyciela mianowanego,
   6) wydaje decyzję o nadaniu lub o odmowie nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego,
   7) podejmuje decyzje w ewentualnych kwestiach spornych między organami Szkoły.

Rozdział III

Cele i zadania Szkoły

§ 3

1. Podstawowym celem Szkoły jest umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do dalszego kształcenia oraz wykształcenie u uczniów trwałego systemu wartości, który będzie podstawą harmonijnego rozwoju ich osobowości, by wspierać podejmowanie (przez nich) właściwych wyborów życiowych.
2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo – profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
    1) Umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły,
    2) Umożliwia przyswajanie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom ucznia,
    3) Umożliwia zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,
    4) Kształtuje u uczniów postawy warunkujące sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie,
    5) Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w przepisach prawa oświatowego, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów,
    6) Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły,
    7) Organizuje kształcenie w oparciu o ramowe plany nauczania i podstawy programowe ustalone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej w formie obowiązkowych zajęć lekcyjnych,
    8) Zapewnia uczniom warunki umożliwiające podtrzymanie i rozwijanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej w toku powszechnie dostępnych zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

9) Udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
10) Współpracuje z rodzicami i środowiskiem lokalnym w ramach realizacji zadań statutowych,
11) Zaopatruje uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe zgodnie z harmonogramem określonym w Ustawie,
12) Szkoła podejmuje działania mające na celu zabezpieczenie uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju w szczególności instaluje i aktualizuje odpowiednie oprogramowanie zabezpieczające na komputerach szkolnych z dostępem do Internetu.

3. Szkoła zapewnia uczniom oraz pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w czasie ich pobytu w Szkole jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych, organizowanych przez Szkołę poza jej terenem, odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących w Szkole ogólnych przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
   1) nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych nadzór i opiekę sprawują nauczyciele lub wychowawcy klas prowadzący te zajęcia, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub innymi ustaleniami dyrektora Szkoły,
   2) nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych opiekę sprawuje nauczyciel dyżurny, zgodnie z harmonogramem opracowanym na dany rok szkolny oraz zasadami określonymi Regulaminem pełnienia dyżurów nauczycielskich,
   3) 15 minut przed rozpoczęciem pierwszych zajęć lekcyjnych, w czasie przerw między lekcjami oraz po zajęciach lekcyjnych (do czasu opuszczenia przez uczniów terenu szkolnego) uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli dyżurnych, według opracowanego przez dyrektora Szkoły planu dyżurów nauczycielskich,
   4) w przypadku, gdy uczeń nie zostanie odebrany nauczyciel kontaktuje sięz rodzicem ucznia
   5) W razie samowolnego opuszczania zajęć przez ucznia, nauczyciel odnotowuje jego nieobecność w dzienniku lekcyjnym/dzienniku zajęć pozalekcyjnych i w miarę możliwości, jak najszybciej, powiadamia o tym fakcie wychowawcę klasy, dyrektora szkoły i rodziców ucznia,
   6) Nauczyciel ma obowiązek sprawdzenia listy obecności uczniów zaraz po rozpoczęciu zajęć i odnotowania obecności w dzienniku papierowym stosując w nim symbole:

s spóźnienie

+ obecność

– nieobecność

~~U~~ nieobecność usprawiedliwiona

~~N~~ nieobecność nieusprawiedliwiona

zw – zwolnienie

7) Dla ucznia przebywającego pod opieką innego nauczyciela i uczestniczącego w zawodach, konkursach lub wycieczce organizowanej przez szkołę wpisuje się w dzienniku odpowiednio: wycieczka, zawody, konkurs. Po zakończonym wyjeździe uczeń ma obowiązek uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych zgodnie z obowiązującym w tym dniu jego planem zajęć,
8) Formy opieki i pomocy uczniom.

4. Szkoła otacza opieką i służy pomocą uczniom, którym z przyczyn rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialną.

1) w oparciu o wywiad rodzinny wychowawca klasy informuje rodziców o możliwości korzystania z pomocy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,
2) wychowawca klasy ma obowiązek powiadomić dyrektora o problemach rodzinnych ucznia,
3) każdy nauczyciel ma obowiązek, jeśli zachodzi taka potrzeba, powiadomić dyrektora o sytuacjach patologicznych w rodzinie ucznia, które niekorzystnie wpływają na jego zachowanie i postawę,
4) dyrektor szkoły w oparciu o opinię wychowawcy i Rady Pedagogicznej podejmuje działania zapobiegawcze, ewentualnie kieruje sprawy do odpowiednich organów lub instytucji.

Rozdział IV

Organy szkoły

§ 4

1. Organami Szkoły są:
   1) Dyrektor Szkoły,
   2) Rada Pedagogiczna,
   3) Rada Rodziców,
   4) Samorząd Uczniowski.

§ 5

1. Do zadań i kompetencji dyrektora Szkoły należy:
   1) kierowanie działalnością Szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz,
   2) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
   3) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
   4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
   5) współpraca z Radą Pedagogiczną, rodzicami i SU,
   6) ustalanie po zasięgnięciu opinii zespołów nauczycieli, Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej:
      a) zestawu podręczników obowiązujących we wszystkich oddziałach na okres co najmniej trzech lat szkolnych
      b) materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
   7) podanie do dnia zakończenia zajęć w danym roku szkolnym zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych obowiązujących w przyszłym roku szkolnym,
   8) ustalenie szczegółowych zasad korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników i materiałów,
   9) dopuszczanie po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną programów nauczania z poszczególnych przedmiotów,

10) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
11) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych przepisami prawa,
12) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w przepisach prawa,
13) ustalanie po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i SU do 8 dni wolnych od zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym i poinformowanie do 30 września o tym fakcie rodziców,
14) Przewodniczenie Radzie Pedagogicznej, w tym:
    a) przygotowanie i prowadzenie zebrań Rady Pedagogicznej,
    b) wstrzymywanie wykonywania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
15) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym:
    a) opracowanie planu nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny i jego realizacja,
    b) decydowanie o częstotliwości wykonywania czynności wynikających z zadań nadzoru,
    c) dokumentowanie czynności nadzoru pedagogicznego,
    d) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy,
16) Realizacja zadań dotyczących awansu zawodowego nauczycieli:
    a) zatwierdzenie planu rozwoju zawodowego nauczyciela rozpoczynającego staż na kolejny stopień awansu zawodowego,
    b) przydzielenie spośród nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych opiekuna stażu dla nauczyciela rozpoczynającego staż na nauczyciela kontraktowego i mianowanego,
    c) ocena dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
    d) powołanie komisji kwalifikacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego,
    e) uczestniczenie w pracach komisji kwalifikacyjnych i egzaminacyjnych na stopień nauczyciela kontraktowego, dyplomowanego i mianowanego,
    f) wydanie decyzji o nadaniu lub o odmowie nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego,

17) Realizacja obowiązków kierownika zakładu pracy:
   a) opracowanie arkusza organizacyjnego na kolejny rok szkolny,
   b) przydzielanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczno-wychowawcze lub opiekuńcze,
   c) określanie i ustalanie sposobu dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej,
   d) ocena pracy nauczycieli,
   e) występowanie do organu prowadzącego z wnioskami o przyznanie nagród i wymierzanie kar porządkowych pracownikom Szkoły,
   f) organizowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli,
   g) wykonywanie zadań wynikających z prawa pracy,
   h) właściwe gospodarowanie mieniem Szkoły,
   i) jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole.
18) Realizacja zadań dyrektora jako organu administracji oświatowej:
   a) wydawanie decyzji o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły,
   b) wydawanie decyzji o odroczeniu wypełniania obowiązku szkolnego,
   c) wydawanie decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów
   d) wydawanie decyzji o zezwoleniu na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą,
19) Współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
20) Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym przez organ prowadzący dla dyrektora szkoły,

2. Podczas nieobecności dyrektora Szkoły jego interesy reprezentuje wyznaczony przez organ prowadzący nauczyciel.

§ 6

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należą:
   1) Kompetencje stanowiące:
      a) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
      b) uchwalanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
      c) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
      d) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
      e) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
      f) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
      g) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
      h) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
      i) zatwierdzanie planów pracy szkoły i kalendarza roku szkolnego,
      j) przygotowywanie zmian w statucie szkoły,
      k) uchwalanie regulaminu działania rady pedagogicznej i jego zmian,
      l) uchwalanie Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
      m) opiniowanie i zatwierdzanie zmian w statucie szkoły,
   2) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
      a) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
      b) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
      c) wybrane przez nauczycieli Szkoły programy wychowania przedszkolnego oraz przedmiotowe programy nauczania,
      d) organizację zajęć:
         - prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
         - rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,

e) zestaw podręczników obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych w danym roku szkolnym,
f) propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego
g) wnioski dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

3) Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb,
4) Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły,
5) Zebrania Rady mogą być organizowane na wniosek:
   a) dyrektora Szkoły,
   b) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
   c) organu prowadzącego Szkołę,
   d) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej,
6) Rada wnioskuje do organu prowadzącego Szkołę o wprowadzenie zmian do Statutu Szkoły,
7) Zasady pracy RP określa regulamin działania Rady Pedagogicznej NSP w Głodnie.

§ 7

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w pkt. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
   1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
   2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady, o których mowa w pkt. 2.

5. 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.
6. Ma prawo wyboru przedstawiciela rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
   1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły,
   2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
   3) opiniowanie propozycji realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego,
   4) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
   5) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela i opiniowanie oceny dorobku zawodowego nauczyciela.
8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów wymienionych w punkcie 7 ust. 1 i 2 to ustala je dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
9. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w pkt. 4.

§ 8

Samorząd uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły, a członkowie Zarządu SU są reprezentantami ogółu uczniów.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, w szczególności takich jak:
   1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
   3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania właściwych zainteresowań,
   4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
   5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem Szkoły,
   6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 9

1. Ustala się następujące zasady współdziałania organów Szkoły:
   1) Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny,
   2) Plany działania powinny być uchwalone nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi Szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi Szkoły,
   3) Każdy organ Szkoły po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie nie naruszając kompetencji organu uprawnionego,
   4) Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
2. Bieżący przepływ informacji między organami odbywa się poprzez:
   1) wywieszanie informacji na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim,
   2) ogłoszenie na szkolnych stronach internetowych,

3) informację na tablicy ogłoszeń samorządu uczniowskiego,
4) pisemne zawiadomienia,
5) apele szkolne,
6) zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi zespołu z kadrą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły.

3. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowej:

1) wszystkie sytuacje konfliktowe są wyjaśniane w pierwszej kolejności wewnątrz szkoły i rozwiązywane poprzez dialog przedstawicieli stron konfliktu z zachowaniem wzajemnego poszanowania stron, zawsze z udziałem dyrektora szkoły,
2) pomiędzy organami szkoły, tj. dyrektorem, radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim spory rozstrzyga się w następujący sposób:
   a) dyrektor powołuje Komisję do Spraw Rozstrzygania Sporów między organami szkoły,
   b) w skład tej Komisji wchodzą; dwóch przedstawicieli rodziców, dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej, opiekun SU, dyrektor szkoły,
   c) w przypadku, gdy spór dotyczy któregoś z członków komisji, zawiesza się go w pracy ww. komisji, a powołuje w jego miejsce innego członka, w przypadku dyrektora – osobę wyznaczoną przez organ prowadzący,
   d) zadaniem Komisji jest zajęcie jednoznacznego stanowiska ustalonego większością głosów w terminie 7 dni od powołania,
   e) decyzja Komisji jest ostateczna,
   f) negocjatorem między organami jest dyrektor szkoły, który dba o przestrzeganie prawa:
      - w sprawach, w których organy nie osiągną porozumienia, decyduje dyrektor szkoły,
      - od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od rodzaju sprawy.

Rozdział V

Organizacja Szkoły

§ 10

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli (uczących w tym oddziale) zwanemu dalej wychowawcą. Rodzice i uczniowie mogą zgłaszać wnioski w sprawie doboru lub zmiany nauczyciela, któremu dyrektor Szkoły powierzy bądź powierzył zadania wychowawcy przestrzegając następujących zasad:
   1) co najmniej na tydzień przed rozpoczęciem cyklu kształcenia rodzice i uczniowie mogą składać do dyrektora Szkoły umotywowany wniosek w sprawie doboru nauczyciela – wychowawcy,
   2) przy zmianie wychowawcy w trakcie cyklu kształcenia dyrektor Szkoły proponuje uczniom danego oddziału nauczyciela, któremu ma zamiar powierzyć zadania wychowawcy,
   3) niezwłocznie po otrzymaniu wniosku w sprawie zmiany nauczyciela, któremu dyrektor Szkoły powierzył zadania wychowawcy, ale nie później niż w ciągu 7 dni dyrektor Szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców danego oddziału i samorządu klasowego i jeżeli uzna wniosek za zasadny, to zadania wychowawcy tego oddziału powierza innemu nauczycielowi po uwzględnieniu pkt. 2,
   4) nauczyciel, któremu dyrektor Szkoły powierzył zadania wychowawcy, może sam zrezygnować z opieki wychowawczej nad oddziałem po uzyskaniu zgody dyrektora.
3. W Szkole funkcjonują oddziały samodzielne i z klasami łączonymi.
4. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatycznych.
5. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i zajęć komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
6. Na lekcjach zajęć komputerowych obowiązuje zasada: jeden uczeń – jeden komputer.
7. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV - VIII prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.

§ 11

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalonych w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Przypadki, o których mowa w pkt. 3, określa dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
5. W klasach I - III uczniowie mają przerwy międzylekcyjne w tym samym czasie co uczniowie klas starszych.
6. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym, ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć np. zajęcia wyrównawcze, rewalidacyjne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, kół zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo–lekcyjnym, w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
7. Szkoła może prowadzić naukę w systemie zdalnym z wykorzystaniem metod i technik nauki na odległość zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. W szkole realizowany jest system doradztwa zawodowego:
   1) w przedszkolu realizowana jest preorientacja zawodowa,
   2) w klasach I-VI realizowana jest orientacja zawodowa,
   3) w klasach VII-VIII zadania systemu realizowane są na przedmiocie doradztwo zawodowe.
9. Wychowawcy i nauczyciele opracowują na każdy rok szkolny programy realizacji zadań systemu doradztwa zawodowego zgodnie z ustalonymi założeniami.

§ 12

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły.
2. Dyrektor corocznie ustala liczbę godzin pracy biblioteki stosując zasadę 1 godzina na 10 uczniów.
3. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz pracownicy obsługi szkoły na zasadach ogólnie przyjętych:

   1) udostępnianie zbiorów biblioteki odbywa się w godzinach otwarcia, przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia w trakcie zajęć, przed i po lekcjach,

   2) użytkownicy mają wolny dostęp do półek,

   3) księgozbiór wypożyczalni jest udostępniany uczniom do domu,

   4) z księgozbioru podręcznego uczniowie mogą korzystać w kąciku czytelniczym lub udostępniany jest on w klasopracowniach na zajęciach lekcyjnych.

4. Nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
5. Biblioteka gromadzi następujące zbiory: książki - wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, lektury wg ustalonego przez szkołę kanonu, literaturę popularnonaukową, beletrystykę, programy nauczania dla nauczycieli, podręczniki, materiały ćwiczeniowe dla uczniów, czasopisma dla nauczycieli i uczniów, płyty CD i DVD, przepisy oświatowe i inne pomoce dydaktyczne.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki określa regulamin biblioteki.
7. Do zadań bibliotekarza należy:

   1) opracowanie projektu Regulaminu korzystania z biblioteki i czytelni,
   2) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach,
   3) organizowanie konkursów czytelniczych,
   4) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,
   5) współpraca z nauczycielami,
   6) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego,
   7) zakup i oprawa książek,
   8) udostępnianie zasobów multimedialnych,
   9) prowadzenie dziennika biblioteki szkolnej i rejestru ubytków.

§ 13

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez dyrektora Szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych i finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. Przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego określają również terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich.
5. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego we wrześniu do ostatniego piątku przed rozpoczęciem ferii zimowych – jednak nie później niż 31 stycznia, drugie półrocze rozpoczyna się od pierwszego poniedziałku ferii, nie później niż 31 stycznia do dnia zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych w czerwcu.

§ 14

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
   1) z niepełnosprawności,
   2) z niedostosowania społecznego,
   3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
   4) ze szczególnych uzdolnień,

5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
6) z zaburzeń komunikacji językowej,
7) z choroby przewlekłej,
8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
9) z niepowodzeń edukacyjnych,
10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny,
11) sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor Szkoły.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz pedagog szkolny, logopeda, psycholog.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
   1) rodzicami ucznia,
   2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
   3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
   4) innymi szkołami,
   5) instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.
7. Z inicjatywą o pomoc psychologiczno-pedagogiczną może wystąpić:
   1) uczeń,
   2) rodzic ucznia,
   3) dyrektor szkoły,
   4) każdy nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniem,
   5) pielęgniarka szkolna,
   6) poradnia,
   7) pracownik socjalny,
   8) kurator sądowy.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem. Polega ona w szczególności na:
   1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb,
   2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowaniu skutecznej metodyki nauczania,

3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych,
4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych takich jak:
   1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane dla uczniów mających trudności w nauce szczególnie w spełnianiu wymagań określonych w podstawie programowej. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 uczniów,
   2) zajęcia rozwijające uzdolnienia prowadzone przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy w grupie liczącej maksymalnie 8 uczniów,
   3) zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy utrudniającymi naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4,
   4) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5,
   5) zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne o charakterze terapeutycznym.

10. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:
   1) warsztaty i szkolenia dla rodziców,

   porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego.

11. Szkoła zatrudnia pedagoga specjalnego. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
   1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
      a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki
      b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

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

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

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów

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

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

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

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

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

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami\

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki

11. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym ustalanie: form udzielania pomocy, okresu ich udzielania, wymiaru godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem. Ustalenia te są uwzględniane w opracowanym dla niego indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET).

12. IPET opracowuje zespół po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń, albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z tym uczniem, wyznaczony przez dyrektora szkoły.

Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania swojego dziecka. Na swój wniosek otrzymują kopię programu. Program opracowuje się w terminie do 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie kształcenia w szkole, 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany program poprzedni.

Zespół nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności udzielanej mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

§15

Organizacja współdziałania z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi oraz innymi instytucjami

1. Szkoła prowadzi stałą współpracę z poradnią psychologiczno–pedagogiczną oraz poradniami specjalistycznymi między innymi przez korzystanie z konsultacji i doradztwa w zakresie:
   1) diagnozowania środowiska ucznia,
   2) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
   3) organizowania różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
   4) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
   5) prowadzenia edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
   6) wspierania uczniów, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,

7) wspierania nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
8) wspierania nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
9) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
10) wspierania rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
11) podejmowania działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

2. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów poradnia psychologiczno-pedagogiczna wydaje opinię między innymi w sprawach:
   1) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
   2) indywidualnego programu lub toku nauczania oraz innych sprawach określonych w przepisach odrębnych.
3. Dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły na wniosek rodzica/prawnego opiekuna poradnia wydaje orzeczenie o potrzebie kształcenia indywidualnego, dla dzieci z zaburzeniami lub odchyleniami rozwojowymi wymagającymi stosowania specjalnej organizacji i metod pracy - orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 16

1. Szkoła może organizować różnorodne formy turystyki i krajoznawstwa zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i sposobów organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.
2. Każde wyjście poza teren Szkoły odbywa się w uzgodnieniu z dyrektorem Szkoły i jest odnotowywane w zeszycie wyjść.
3. Dokumentacja wycieczki obejmuje:
   1) listę uczestników,

2) kartę wycieczki,
3) harmonogram wycieczki,
4) pisemne zgody rodziców na wyjazd ucznia,
5) regulamin wycieczki,
6) akceptację dyrektora Szkoły,
7) pisemne sprawozdanie i rozliczenie finansowe z odbytej wycieczki (składane dyrektorowi w terminie 7 dni od dnia zakończenia wycieczki).

4. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek określa Regulamin.

§ 17
Współpraca z rodzicami

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Do form tego współdziałania zalicza się: bezpośrednie kontakty i rozmowy indywidualne, konsultacje, dyskusje, spotkania z ogółem rodziców klasy lub Szkoły, udział rodziców w uroczystościach klasowych i szkolnych. Współdziałając z rodzicami Szkoła ma na uwadze, że:
   1) rodzice dziecka są obowiązani do:
      a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
      b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne, o ile dziecko spełnia obowiązek szkolny w Szkole,
      c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
      d) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza Szkołą, warunków nauki określonych w zezwoleniu na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza Szkołą wydanym przez dyrektora szkoły,
   2) Rodzice dziecka mają prawo do:
      a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych klasy i Szkoły,
      b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
      c) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,

d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
e) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły.
f) udziału w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły,
g) rozwiązywania na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli,
h) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu uroczystości klasowych, szkolnych i pozaszkolnych,
i) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo–profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą.

3. Wychowawcy organizują zebrania klasowe rodziców w celu przekazania informacji o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych oraz uzgodnienia spraw dotyczących całej klasy.
4. Wychowawca klasy zapoznaje rodziców z regulaminem WSO, w celu poznania zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
5. Wychowawcy klas i nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są do systematycznego informowania rodziców o postępach ich dzieci w nauce i zachowaniu, z zachowaniem przepisów dotyczących ocen niedostatecznych na semestr i koniec roku.
6. Wychowawcy klas, wspólnie z rodzicami uczniów danej klasy, opracowują plan pracy na dany rok szkolny, który między innymi uwzględnia: wycieczki klasowe, wyjścia do teatru, kina, zagospodarowanie sali lekcyjnej, propozycje zajęć pozalekcyjnych.
7. Na terenie szkoły działają "trójki klasowe rodziców", które współdziałają w ramach Rady Rodziców.
8. W szkole działa Rada Rodziców, reprezentująca wszystkich rodziców.
9. Rodzice mają prawo na terenie szkoły do uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce, uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka.
10. Rodzice mają obowiązek zgłaszania się do szkoły na wezwanie wychowawcy, nauczyciela uczącego lub dyrektora, w sprawie dotyczącej ich dzieci, uczestniczenia w

organizowanych stałych spotkaniach, w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.

11. Stałe spotkania z rodzicami organizowane są, co najmniej dwa razy na okres. Umożliwiają one spotkanie z dyrektorem oraz indywidualne z każdym nauczycielem.
12. Dyrektor opracowuje harmonogram zebrań ogólnych oraz zebrań klasowych.

§ 18

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale przedszkolnym prowadzona jest na podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Ramowy rozkład dnia ustala dyrektor Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Nauczyciel, który sprawuje opiekę nad oddziałem, ustala dla danego oddziału szczegółowy rozkład dnia w oparciu o ramowy rozkład dnia.
4. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
5. Dzieci z oddziału przedszkolnego przyprowadzane są na zajęcia i odbierane po zajęciach przez rodziców (opiekunów prawnych) lub osoby uprawnione, posiadające pisemne upoważnienie rodziców (opiekunów prawnych). W przypadku nie odebrania dziecka tryb postępowania reguluje decyzja dyrektora, przy czym dyrektor nie zezwoli na odebranie dziecka w przypadku zakazu wynikającego z zastosowania orzeczenia sądu lub gdy po dziecko zgłasza się osoba, której stan wskazuje na spożycie alkoholu.
6. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczycielki lub dyrektora.
7. W czasie pobytu w Szkole dzieci z oddziału przedszkolnego pozostają pod stałą opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia (lub osoby upoważnionej przez dyrektora Szkoły), zgodnie z dziennym czasem pracy tego oddziału.
8. W oddziale przedszkolnym realizuje się zadania poprzez:
    1) zapewnienie opieki, wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
    2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu,
    3) organizowanie pracy z dziećmi zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku,
    4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości rozwojowych dziecka.

9. Sposób realizacji zadań w oddziale przedszkolnym odbywa się poprzez odpowiedni dobór treści, metod i organizacji pracy wychowawczo–dydaktycznej i opiekuńczej, uwzględniający potrzeby i naturalne obszary rozwoju dziecka.
10. Oddział przedszkolny zapewnia możliwość korzystania z pomocy psychologiczno–pedagogicznej zgodnie z § 14.
11. W oddziale przedszkolnym umożliwia się dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej i językowej, w tym m.in. wprowadzanie w trakcie zajęć treści związanych z historią, przyrodą, kulturą i tradycją naszego kraju i regionu oraz nieodpłatne nauczanie religii (katechezę) w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice lub opiekunowie wyrażają pisemnie takie życzenie. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela.
12. Oddział przedszkolny może prowadzić innowację pedagogiczną, polegającą na nowatorskich rozwiązaniach programowych, organizacyjnych lub metodycznych, mających na celu poprawę jakości pracy.
13. W oddziale przedszkolnym mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe. Organizację zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
14. Sposób dokumentowania zajęć dodatkowych prowadzonych w oddziale przedszkolnym określają odrębne przepisy.
15. W oddziale przedszkolnym mogą być realizowane są bezpłatne zajęcia języka angielskiego dla dzieci, których rodzice wyrażą taką wolę pisemnie.
16. Szkoła zapewnia dyżur nauczycieli w godzinach 7.30 do 8.00 oraz od 13.00.do 13.30 dla dzieci z oddziałów przedszkolnych. Opiekę nad dziećmi podczas dyżuru sprawują wyznaczeni przez dyrektora nauczyciele zgodnie z ustalonym harmonogramem.

§ 19

Zasady rekrutacji

1. Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego:
   1) zapisów i przyjęć do oddziału przedszkolnego dokonuje się na podstawie corocznie ustalanego terminarza,
   2) podstawą przyjęcia dziecka do klasy pierwszej/oddziału przedszkolnego jest wypełniony i złożony Wniosek o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej/oddziału przedszkolnego w Niepublicznej Szkole Podstawowej w Głodnie
   3) do oddziału przedszkolnego przyjmowane są przede wszystkim dzieci sześcioletnie; mogą być przyjmowane dzieci pięcioletnie, czteroletnie i trzyletnie, a w wyjątkowych wypadkach dzieci dwuipółletnie - po uzyskaniu zgody organu prowadzącego,
   4) dzieci przyjmowane są do oddziału przedszkolnego na podstawie decyzji dyrektora szkoły.
2. Do klas I przyjmowane są: dzieci 7 letnie – objęte obowiązkiem szkolnym, dzieci 6 letnie – zgodnie z wolą rodziców, jeżeli dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w poprzednim roku szkolnym, w którym ma rozpocząć naukę w szkole albo posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.
3. Do szkoły przyjmuje się dzieci, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – którzy wyrazili taką wolę, według następujących kryteriów:
   a)dzieci z rodzin niepełnych, z rodzin zastępczych
   b) rodzeństwa dzieci już uczących się w naszej szkole
   d) pozostałe podania rozpatrywane są w kolejności ich składania
4. Przyjęcie dziecka do szkoły lub oddziału przedszkolnego może nastąpić w trakcie całego roku szkolnego, w miarę posiadania przez szkołę lub oddział przedszkolny wolnych miejsc.
5. Przyjęcie dziecka do klasy pierwszej/oddziału przedszkolnego wymaga zawiadomienia Dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka. Dyrektor sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego oraz rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci.

§ 20
Świetlica szkolna

1. Szkoła prowadzi świetlicę szkolną.
2. Podstawowym celem świetlicy szkolnej jest zapewnienie opieki uczniom, którzy jej potrzebują, przed lekcjami i po lekcjach. Tym uczniom świetlica planuje czas wolny.
3. Do zadań świetlicy szkolnej należą w szczególności:
    1) tworzenie warunków do pracy własnej,
    2) wyrabianie u dzieci umiejętności porozumiewania się w grupie,
    3) organizowanie pomocy w nauce,
    4) organizowanie odrabiania lekcji,
    5) rozwijanie zainteresowań uczniów,
    6) organizowanie zajęć kulturalnych, edukacyjnych i sportowych,
    7) upowszechnianie kultury zdrowotnej,
    8) współpraca z innymi nauczycielami.
4. Uczniowie przyjmowani są w każdym roku szkolnym na zajęcia świetlicowe na podstawie wniosków złożonych przez rodziców.
5. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa jej Regulamin.

§ 21
Zapewnienie uczniom posiłków

1. Szkoła umożliwia wszystkim uczniom spożycie gorącego posiłku w ciągu dnia.

2. Uczniowie korzystający z posiłku spożywają go w świetlicy szkolnej.

3. Uczniowie korzystają z posiłku odpłatnie. Koszt ustala dyrektor w porozumieniu z rodzicami i firmą cateringową.

3. Z żywienia w szkole mogą korzystać również nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły.

§ 22

Zespoły

1. W Szkole działają następujące zespoły nauczycielskie:
2. 1)Zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
   2) Zespół dydaktyczno-wychowawczy.
3. Zadania zespołu dydaktyczno-wychowawczego:
   1) wnioskowanie i opiniowanie rozwiązań w zakresie planu nauczania,
   2) przedstawianie wychowawcy klasy faktów, dotyczących jego podopiecznych mogących wpływać na ustalenie oceny zachowania uczniów,
   3) wnioskowanie do dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej w sprawach pedagogicznych i opiekuńczych,
   4) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego,
   5) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach,
   6) udział w opracowaniu propozycji szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami,
   7) udział w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych opiekuńczych i profilaktycznych Szkoły,
   8) organizowanie doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego,
   9) przeprowadzanie badania stopnia opanowania wiedzy i umiejętności uczniów.
4. Ustala się, iż w ciągu roku szkolnego winny się odbyć co najmniej trzy spotkania zespołu. Ramowa tematyka tych spotkań to:
   1) dobór (modyfikacja) programów nauczania dla cyklu nauczania, ewaluacja zestawu dobranych uprzednio programów, korelacja treści nauczania w obrębie bloków, przedmiotów, wymagania programowe, harmonogram kontroli i pomiaru osiągnięć uczniów w formach ogólnooddziałowych, obciążenie uczniów pracą domową, organizacja pozalekcyjnych działań zespołowych (kalendarium oddziału),
   2) śródroczna ewaluacja osiągnięć uczniów, ewentualne modyfikacje programowe, decyzje opiekuńcze, prognozowanie wyników na koniec roku, uzgodnienia z rodzicami uczniów,
   3) ewaluacja rocznych osiągnięć uczniów w dziedzinie nauczania i wychowania, ustalenie priorytetów działania zespołu na kolejny rok szkolny, przyjęcie wniosków usprawniających pracę szkoły pod adresem organów kierowania Szkołą.

5. Zadania zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 14 niniejszego Statutu.
6. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
7. Szczegółowy zakres działania powołanych zespołów określa Rada Pedagogiczna w chwili powołania zespołu.

§ 22

Zdalne nauczanie

1. W szczególnych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, np. zagrożenie epidemiczne dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Do zadań, o których mowa w ust. 1 należy:
   1) wyznaczanie zadań nauczycielom i nadzorowanie ich pracy;
   2) informowanie zdalne (na stronie internetowej, telefonicznie lub w zwyczajowo przyjęty sposób, niewymagający kontaktów osobistych rodziców uczniów) o najważniejszych zmianach trybu pracy szkoły;
   3) ustalanie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia, o którym mowa w rozdziale V § 23 niniejszego Statutu;
   4) ustalanie sposobu dokumentowania realizacji zadań szkoły;
   5) zapewnienie każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazywanie informacji o formie i terminach tych konsultacji;
   6) ustalanie we współpracy z nauczycielami:
      a) sposobu komunikowania się z uczniami i rodzicami,
      b) formy przekazywania treści utrwalających wiedzę oraz ilości przekazywanego materiału w danym dniu,
      c) metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności,
      d) formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,

e) źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,
f) trybu konsultacji ucznia i rodzica z nauczycielem,
g) modyfikacji programu nauczania w razie potrzeby.

§ 23
Eksperyment/Innowacja

1. Szkoła podejmuje działalność innowacyjną i eksperymentalną. Może być ona wspierana przez stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym są działania wychowawcze wśród młodzieży albo rozszerzanie oraz wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej szkoły, za zgodą dyrektora szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków jej działalności.
2. Innowacje i eksperymenty mają na celu rozwijanie u uczniów kreatywności, aktywności i przedsiębiorczości.
3. Udział poszczególnych nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
4. Innowacja nie może naruszać:
   1) podstawy programowej kształcenia ogólnego,
   2) wymiaru godzin przeznaczonych na realizację podstawy programowej,
   3) uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki.
5. Uchwały w sprawie eksperymentów podejmuje rada pedagogiczna.
6. Szczegółowe zasady organizacji działalności innowacyjnej i eksperymentalnej określają odrębne przepisy.

§ 23
WSO

1. W Szkole ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
   2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
   1) wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tą podstawę,
   2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie Szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego które ma na celu:
   1) poinformowanie ucznia o poziomie osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
   2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co robi dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
   3) pomoc w samodzielnym planowaniu rozwoju ucznia,
   4) motywowanie do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
   5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz uzdolnieniach ucznia,
   6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

   2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,

   3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

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

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

6. Szkolny system oceniania ma charakter otwartości:
   1) Nauczyciele do dnia 20 września informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
      a) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
      b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
   2) Wychowawca klasy do 20 września informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
      a) zasadach oceniania zachowania,
      b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
      c) warunkach i skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
   3) Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (opiekunów prawnych),
   4) Wszystkie PSO nauczycieli uczących w Szkole są zebrane i do wglądu dla rodziców w bibliotece szkolnej,
   5) Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na ich życzenie podczas zebrań rodziców lub indywidualnych spotkań w szkole,
   6) Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalając ocenę powinien ją uzasadnić ustnie odwołując się do zapisów w PSO,
   7) Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczyciela prowadzącego zajęcia do końca roku szkolnego tj. do dnia 31 sierpnia.
7. System oceniania wspomaga proces nauczania i uczenia się:
   1) Ocenianie szkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu poziomu postępów, formułowaniu oceny i wspomaganiu każdego ucznia. Nauczyciel sprawdza, co uczeń potrafi, nie to czego nie umie,

2) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć,
3) Uczeń może być zwolniony przez Dyrektora Szkoły:
   a) z określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarskiej jedynie na czas określony w tej opinii. Wymagania edukacyjne z wychowania fizycznego dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego opinię o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych wydaną przez lekarza,
   b) całkowicie z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarskiej o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach przez określony czas. W okresie zwolnienia uczeń nie jest oceniany. Jeżeli okres zwolnienia uniemożliwia wystawienie oceny śródrocznej lub rocznej uczeń nie jest klasyfikowany, a w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony",
   4) Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, wynikające z realizowanego przez siebie programu nauczania, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

8. Uczeń podlega klasyfikacji:
   - śródrocznej i rocznej;
   - końcowej.

1) Na klasyfikację końcową składają się:
- roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej oraz
- roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, oraz
- roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

2) Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły podstawowej,

3) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania,
4) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
   - oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
   - promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

9. Bieżące ocenianie jest procesem ciągłym i systematycznie dokonywanym w następujących formach:

Formy	Narzędzia	Częstotliwość
Pisemne	Testy osiągnięć uczniów lub prace klasowe	Na koniec działu lub półrocza tylko 3 w tygodniu, 1 dziennie, zapowiedziane tydzień wcześniej w dzienniku lekcyjnym
	Kartkówki	Tylko z 3 ostatnich lekcji, mogą być niezapowiedziane
	Prace domowe	Na bieżąco
	Dłuższe wypowiedzi pisemne	Prace długoterminowe
Ustne	Odpowiedzi	Co najmniej raz w półroczu
	Udział w dyskusji, aktywność (praca na lekcji, praca w grupie, indywidualna)	Na bieżąco
Przegląd wytworów ucznia	Prace plastyczne, techniczne	Na bieżąco
Postępy rozwoju fizycznego	Obserwacje	Cały rok
	Testy sprawdzające	Po każdej klasie

10. Prace pisemne winny być poprawione i oddane uczniowi w ciągu 2 tygodni od daty pisania pracy przez ucznia.
11. Uczeń nieobecny w Szkole w czasie pracy klasowej lub testu osiągnięć ma obowiązek zaliczenia pracy w terminie 2 tygodni od powrotu do Szkoły na zasadach określonych przez nauczyciela.
12. Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania do zajęć:
    1) Jeżeli dany przedmiot odbywa się 1-2 razy w tygodniu, uczeń może zgłosić jedno nieprzygotowanie w ciągu półrocza,
    2) Jeżeli dany przedmiot odbywa się więcej niż 2 razy w tygodniu, uczeń może zgłosić 2 razy nieprzygotowanie w ciągu półrocza.

3) Jeżeli uczeń zgłosi więcej nieprzygotowań za każde kolejne nieprzygotowanie uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
4) Nauczyciel zaznacza w dzienniku lekcyjnym nieprzygotowanie ucznia kropką.

13. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

14. Ocenianie w klasach I-III:
1) W klasach I-III ocena śródroczna i roczna klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ma formę oceny opisowej,
2) Ocena opisowa ma pełnić następujące funkcje:
   a) **diagnostyczną** - dającą odpowiedź na pytanie jak daleko w rozwoju jest uczeń względem wymagań stawianych przez nauczyciela,
   b) **informacyjną** - przekazującą informację, co dziecko zdołało opanować, poznać zrozumieć, i jaki był jego wkład pracy,
   c) **korekcyjną** - odpowiadającą na pytanie nad czym uczeń musi jeszcze popracować, co poprawić, zmienić, udoskonalić,
   d) **motywacyjną** - zachęcającą dziecko do samo rozwoju, dalszego wysiłku, dodającą wiary w swoje własne siły i nadzieje na osiągnięcie sukcesu,
   e) **rozwojową** - odnoszącą się zarówno do uczniów jak i nauczycieli koncentrującą się na dziecku, ale również aktywizującą nauczyciela mobilizując go do zmian,
3) **Roczna ocena** opisowa będzie się różnić od śródrocznej, gdyż będzie podkreślać zmiany w rozwoju dziecka, wynikające ze stosowania wskazówek zawartych w ocenie śródrocznej,
4) **Śródroczna ocena** opisowa informuje rodziców i dziecko o półrocznych osiągnięciach wychowawczych i edukacyjnych. Zawiera wskazówki i zalecenia dla ucznia,
5) **W bieżącej ocenie** – należy eksponować osiągnięcia indywidualne dziecka, nie porównując go z innymi uczniami. Nauczyciel winien sprawdzić pracę dziecka, pochwalić je za włożony wysiłek, wskazać dobre i słabe strony pracy oraz sposoby poprawy,
6) W celu podsumowania osiągnięć edukacyjnych ucznia w formie oceny opisowej, nauczyciel na bieżąco gromadzi informacje o uczniu, zbiera prace uczniów. W trakcie półroczy stosuje się ocenianie cyfrowe. Osiągnięcia i postępy uczniów z poszczególnych dziedzin edukacji wskazują co uczeń osiągnął, co zrobił dobrze, ile już potrafi - a nie to, czego nie umie,

7) **Wymagania programowe** z poszczególnych edukacji zawarte są w planach wynikowych,
8) W bieżącej ocenie należy eksponować osiągnięcia indywidualne dziecka, nie porównując go z innymi uczniami. Nauczyciel winien sprawdzić pracę dziecka, pochwalić je za włożony wysiłek, wskazać dobre i słabe strony pracy oraz sposoby poprawy. W ocenie bieżącej w klasach I–III stosujemy symbole cyfrowe 6, 5, 4, 3, 2, 1. Informują one o poziomie opanowania poszczególnych umiejętności. Osiągnięcia i umiejętności ucznia oceniane są według następujących kryteriów:

6 wspaniale, pełen poziom

Uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania dla pierwszego etapu edukacji wczesnoszkolnej lub wykracza poza program, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania. Potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach oraz proponuje rozwiązania nietypowe,

5 bardzo dobrze; prawie pełen poziom

Uczeń opanował prawie pełny zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania dla pierwszego etapu edukacji wczesnoszkolnej. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania. Potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań,

4 dobrze, ładnie

Uczeń dobrze opanował wiadomości określone programem nauczania pierwszego etapu edukacji wczesnoszkolnej na poziomie podstawowym. Poprawnie stosuje zdobyte wiadomości, rozwiązuje i wykonuje samodzielnie typowe zadania praktyczne lub teoretyczne,

3 dość dobrze; częściowy poziom

Uczeń nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania pierwszego etapu edukacji wczesnoszkolnej na poziomie podstawowym. W miarę poprawnie stosuje zdobyte wiadomości, rozwiązuje i wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, czasami z pomocą nauczyciela,

2 postaraj się; minimalny poziom

Uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania dla pierwszego etapu edukacji wczesnoszkolnej na poziomie wymagań koniecznych. Rozwiązuje i wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne, typowe, o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela,

1 pracuj więcej; bardzo niski poziom

Uczeń opanował i przyswoił sobie niewiele wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania dla pierwszego etapu edukacji wczesnoszkolnej. Braki w wiadomościach i umiejętnościach utrudniają dalsze postępy edukacyjne. Słabo rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne, typowe, o niewielkim stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela.

9) Oceniając działalność artystyczną, techniczną oraz motoryczno-zdrowotną bierze się pod uwagę zaangażowanie, wysiłek i wkład pracy ucznia,

10) **Ocena z zachowania** - bieżące zachowanie i zaangażowanie ucznia w obowiązki szkolne ocenia się raz w miesiącu według następujących kryteriów:

wzorowe - uczeń, który spełnia wszystkie wymagania stawiane uczniowi bardzo dobremu i wyróżnia się wysoką kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, kolegów i rodziców, jest uczynny i życzliwy; jest zawsze przygotowany do zajęć, systematycznie uczęszcza do Szkoły, nie spóźnia się; angażuje się, uczestniczy aktywnie w życiu klasy i Szkoły; przestrzega praw i obowiązków zawartych w Statucie Szkoły; stara się osiągnąć wysoki poziom wiadomości i umiejętności z poszczególnych edukacji,

bardzo dobre - uczeń, który bez zastrzeżeń przestrzega praw i obowiązków zawartych w Statucie Szkoły; w stosunku do swoich możliwości osiąga wysokie wyniki w nauce, systematycznie uczęszcza do Szkoły (dopuszcza się dwa spóźnienia w półroczu), aktywnie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły, prezentuje wysoką kulturę słowa, dba o swój wygląd i wyposażenie uczniowskie, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków (bardzo rzadko jest nieprzygotowany do zajęć),

dobre - uczeń, który dobrze spełnia wymagania szkolne; w stosunku do swoich możliwości osiąga dobre wyniki w nauce, systematycznie uczęszcza do Szkoły (dopuszcza się 3 spóźnienia w półroczu i 3 dni nieusprawiedliwione), tylko czasami bierze udział w uroczystościach szkolnych, rzadko jest nieprzygotowany do zajęć, rzadko zdarza mu się niekulturalne zachowanie w stosunku do kolegów i nauczycieli,

poprawne - uczeń, który w stosunku do swoich możliwości osiąga przeciętne wyniki w nauce - opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia, lub spóźnia się (nie więcej niż 6 dni w półroczu i 6 spóźnień),

wymaga poprawy - uczeń, który osiąga niskie wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości, opuszcza zajęcia i spóźnia się bez usprawiedliwienia (maksymalnie 8 dni i 8 spóźnień w półroczu), zwykle jest nieaktywny, nie stara się o zachowanie kulturalnych form w prowadzeniu rozmowy, dyskusji, nie bierze udziału w życiu Szkoły, zdarza mu się, że przeszkadza w zajęciach szkolnych, zdarza mu się być nieprzygotowanym do zajęć, w półroczu otrzymał 5 uwag o niewłaściwym zachowaniu,

niepoprawne - uczeń nie przestrzega praw i obowiązków zawartych w statucie szkoły, osiąga zdecydowanie niskie wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości, nagminnie opuszcza zajęcia i spóźnia się bez usprawiedliwienia, niszczy mienie szkolne i społeczne, zachowuje się wulgarnie i arogancko, jest agresywny, przyczynia się do konfliktów koleżeńskich, stosuje przemoc fizyczną i psychiczną wobec kolegów, zachowanie ucznia stanowi zagrożenie, nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag, odmawia wykonywania jakichkolwiek prac i zadań, zdarzyło się, że uczeń zachował się arogancko wobec kolegów, nauczycieli i osób dorosłych, zdarzyło mu się przyczynić do powstania konfliktu koleżeńskiego lub stosować przemoc fizyczną wobec kolegów, nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań, notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji, nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag.

11) Sposoby sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia:

a) **Ustne:**
- odpowiedzi na pytania nauczyciela,
- opowiadania,
- recytacja wierszy,
- prace domowe,
- konkursy klasowe i inne,

b) **Pisemne:**
- karty pracy,
- opowiadania, listy, ogłoszenia, zaproszenia,
- testy,
- dyktanda,
- prace domowe,
- kartkówki,

12) W ocenianiu bieżącym prac pisemnych w klasach I –III, w których występuje punktowe ocenianie stosuje się następujący podział procentowy:

Ocena /Symbol	Procent maksymalnej liczby możliwych punktów	Klasy I – III
1	**0% - 30%**	pracuj więcej
2	**31% - 50 %**	postaraj się
3	**51% - 74%**	dość dobrze
4	**75% - 89%**	dobrze, ładnie
5	**90% - 98%**	bardzo dobrze
6	**99% - 100%**	wspaniale

13) Zasady poprawy prac pisemnych zawarte są w PSO.

15. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia w klasach IV-VIII:

1) Począwszy od klasy IV oceny bieżące, klasyfikacyjne, śródroczne i roczne ustala się w stopniach według skali:

Stopień	Skrót	Oznaczenie cyfrowe
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

2) Przy wystawianiu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”,
3) Za udział w konkursach uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą, za zajęcie najlepszego miejsca ocenę celującą,
4) Ogólne kryteria ocen:

stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który: nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego danej dziedziny edukacyjnej; nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności; nie próbuje nadrobić materiału, braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,

stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który: ma braki w opanowaniu treści ustalonych w podstawie programowej kształcenia, lecz nie przekreślają one możliwości

uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności z danej dziedziny edukacyjnej w ciągu dalszej nauki; wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,

stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który: opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania danej dziedziny edukacyjnej na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej kształcenia,

stopień dobry otrzymuje uczeń, który: nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania danej dziedziny edukacyjnej, lecz tylko na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,

stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który: opanował prawie pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania danej dziedziny edukacyjnej, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować poznaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

stopień celujący otrzymuje uczeń, który: posiadł pełną wiedzę i umiejętności określone w programie nauczania oraz wykraczające poza treści danej dziedziny edukacyjnej, samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych,

5) W ocenianiu bieżącym prac pisemnych w klasach IV – VIII, w których występuje punktowe ocenianie stosuje się następujący podział procentowy:

Ocena /Symbol	**Procent maksymalnej liczby możliwych punktów**	**Klasy IV - VIII**
1	**0% - 30%**	niedostateczny
2	**31% - 50 %**	dopuszczający
3	**51% - 74%**	dostateczny
4	**75% - 89%**	dobry
5	**90% - 98%**	bardzo dobry
6	**99% - 100%**	celujący

16. Ocenianie zachowania uczniów klas IV-VIII:

1) Począwszy od klasy IV zachowanie ucznia ocenia się według następującej skali:
   a) wzorowe,
   b) bardzo dobre,
   c) dobre,
   d) poprawne,
   e) nieodpowiednie,
   f) naganne,
2) Ocenianie zachowania ma za zadanie:
   a) wspieranie rozwoju osobowego,
   b) umacnianie poczucia własnej wartości ucznia,
   c) ukierunkowanie dzieci na zachowania pozytywne,
   d) sprzyjanie współpracy koleżeńskiej,
   e) przygotowanie do aktywnego i odpowiedzialnego życia w społeczeństwie,
   f) wytwarzanie poczucia odpowiedzialności i szacunku dla innych,
3) Ocena zachowania uczniów polega na systematycznym, bieżącym obserwowaniu oraz dokumentowaniu postępowania ucznia,
4) Zachowanie ucznia ocenia się systemem punktowym,
5) Na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje 125 punktów które odpowiadają ocenie dobrej. Liczba punktów może powiększać się lub zmniejszać w zależności od zachowania ucznia. Punkty przydzielają nauczyciele i raz w miesiącu informują uczniów o aktualnej liczbie posiadanych punktów. Ocenę z zachowania wystawia wychowawca w oparciu o uzyskaną na koniec półrocza sumę punktów. Ocenę końcoworoczną wychowawca wystawia sumując punkty za I i II półrocze i otrzymany wynik dzieląc przez 2,
6) Ocenę punktową przelicza się na stopnie według przedziałów:

Zachowanie	**Punkty**
wzorowe	200 i więcej
bardzo dobre	151 – 199
dobre	100 – 150
poprawne	51 – 99
nieodpowiednie	21 – 50
naganne	20 i mniej

7) Punkty dodatnie uczniowie zdobywają za poniższe zachowania:

L.p.	Pozytywne zachowania uczniów	Punkty	Kto wystawia
1	Udział w szkolnym konkursie przedmiotowym/zawodach sportowych	5	każdy nauczyciel
2	Udział w konkursie przedmiotowym/zawodach sportowych na szczeblu gminnym lub wyższym	10	każdy nauczyciel
3	Za I miejsce w konkursie przedmiotowym/zawodach sportowych na poziomie powiatu lub wyżej	20	każdy nauczyciel
4	Za II miejsce w konkursie przedmiotowym/zawodach sportowych na poziomie powiatu lub wyżej	15	każdy nauczyciel
5	Za III miejsce w konkursie przedmiotowym/zawodach sportowych na poziomie powiatu lub wyżej	10	każdy nauczyciel
6	Za udział w konkursie przedmiotowym/zawodach sportowych na poziomie powiatu lub wyżej	5 (za każdy konkurs)	każdy nauczyciel
7	Efektywne pełnienie funkcji w SU	5 (raz w półroczu)	opiekun SU
8	Pełnienie funkcji w klasie (np. przewodniczący, zastępca, sekretarz)	5 (raz w półroczu)	wychowawca
9	Praca na rzecz szkoły	1-5 (za każdą pracę)	każdy nauczyciel
10	Praca na rzecz klasy	1-5 (za każdą pracę)	wychowawca
11	Systematyczny udział w kółkach zainteresowań organizowanych przez szkołę (co najmniej 80% frekwencja)	5 (raz w półroczu)	Każdy opiekun
12	Wyjątkowa kultura osobista	1-5	każdy nauczyciel
13	Okolicznościowe reprezentowanie Szkoły na zewnątrz	5 (za każdą uroczystość)	każdy nauczyciel
14	Premia za całkowity brak punktów ujemnych	10 (raz w półroczu)	wychowawca
15	Premia za 100% frekwencję (ewentualnie wszystkie nieobecności usprawiedliwione, dopuszczalne jedno spóźnienie)	5 (raz w półroczu)	wychowawca
16	Wolontariat oraz społeczna i koleżeńska postawa	1-20	wychowawca

8) Punkty ujemne uczniowie zdobywają za poniższe zachowania:

L.p.	Negatywne zachowania uczniów	Punkty	Kto wystawia
1	Spóźnienie na lekcję	1 (za każdym razem)	wychowawca
2	Nieusprawiedliwiona nieobecność na lekcji	3 (za każdą godzinę)	wychowawca
3	Przeszkadzanie na lekcji mimo uwag ustnych	1-5 (za każdym razem)	każdy nauczyciel
4	Celowe niszczenie mienia szkoły lub własności innych osób	20	każdy nauczyciel
5	Wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły	20 (za każdym razem)	wychowawca
6	Niewywiązywanie się z powierzonych zadań (innych niż praca domowa)	5	każdy nauczyciel
7	Aroganckie zachowanie wobec kolegów i dorosłych, lekceważenie, aroganckie gesty	10	każdy nauczyciel
8	Przemoc słowna (dokuczanie, ubliżanie, przezywanie, ośmieszanie wulgarne słownictwo)	15 (za każde przewinienie)	każdy nauczyciel
9	Udział w bójce	20	każdy nauczyciel
10	Pobicie	30	wychowawca
11	Znęcanie się nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie	35	wychowawca
12	Kradzież	25	wychowawca
13	Zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu	25	każdy nauczyciel
14	Zaśmiecanie otoczenia	2 (za każdym razem)	każdy nauczyciel
15	Stosowanie używek (alkohol, papierosy, narkotyki) również poza szkołą potwierdzone obserwacją pracownika szkoły	20	wychowawca
16	Wyłudzanie pieniędzy	15	wychowawca
17	Podrobienie podpisu, oceny, usprawiedliwienia i inne oszustwa	20	wychowawca
18	Niedozwolone używanie komórki	10 (za każdym razem)	każdy nauczyciel
19	Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody	10	wychowawca
20	Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób	15	wychowawca

21	Niestosowny strój brak stroju galowego, makijaż, pomalowane paznokcie	5	wychowawca
22	Przynoszenie do szkoły niebezpiecznych przedmiotów i substancji	15	wychowawca
23	Interwencja policji	40	wychowawca
24	Upomnienie dyrektora szkoły	20	wychowawca
25	Nagana dyrektora szkoły	30	wychowawca

9) Uczeń, który otrzymał:
   a) Upomnienie dyrektora Szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż – dobre,
   b) Naganę dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż – poprawne,
10) Wychowawca na koniec każdego półrocza dysponuje pulą 30 punktów, które może przydzielić uczniowi w uzasadnionych przypadkach podwyższając lub obniżając ocenę. Wychowawca musi uzasadnić przydzielenie tych punktów,
11) Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

17. Klasyfikowanie uczniów:
1) Klasyfikacja śródroczna przeprowadzana jest w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza,
2) Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
3) Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego,
4) Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu:
   a) jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w klasach I-III,
   b) rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania począwszy od klasy IV,
5) Klasyfikacja bieżąca, śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim odbywa się na tych samych zasadach jak uczniów bez upośledzeń,
6) Klasyfikacja bieżąca, śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym ma charakter opisowy i polega na ocenie jego

osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów,

7) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
   a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
   b) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią,
   c) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
   d) dbanie o honor i tradycje Szkoły (udział w życiu klasy, Szkoły i środowiska),
   e) dbanie o piękno mowy ojczystej,
   f) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych,
   g) okazywanie szacunku innym osobom,
8) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
   a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
   b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły,
9) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej,
10) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia,
11) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
12) Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną,
13) Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły,
14) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania,
15) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi,

16) Ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel przedmiotu według skali przyjętej wyżej, w terminie 10 dni przed planowanym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
17) Na 7 dni przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania,
18) Nauczyciel i wychowawca informują uczniów o ocenach z przedmiotów i z zachowania osobiście. Rodzice o ocenach z przedmiotów i z zachowania są informowani przez wychowawców na spotkaniu z rodzicami w tygodniu poprzedzającym zakończenie półrocza (roku szkolnego),
19) O przewidywanej dla ucznia śródrocznej i rocznej ocenie niedostatecznej nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany poinformować pisemnie ucznia i jego rodziców na miesiąc przed zakończeniem zajęć szkolnych,
20) Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy 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 i II Szkoły do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego,
21) Uczeń klas I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej w wyjątkowym przypadku, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia,
22) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne z religii albo etyki, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć,
23) Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej. Uczeń, który nie spełnia tych warunków, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę,

24) Uczeń ma prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeżeli jego zdaniem ocena nie odzwierciedla uzyskanych umiejętności i wiedzy:

a) Na 5 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą zgłosić pisemny wniosek do dyrektora Szkoły o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana,
b) We wniosku rodzice (prawni opiekunowie) ucznia wskazują ocenę jaka według nich jest adekwatna do posiadanego poziomu wiedzy i umiejętności, a także zachowania,
c) Dyrektor Szkoły przekazuje wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nauczycielowi przedmiotu, który z kolei ustala z uczniem formę sprawdzenia wiedzy i umiejętności według obowiązujących kryteriów i wymagań oceniania, zawartych w WSO,
d) Dyrektor Szkoły ustala termin sprawdzianu i ustalenia ostatecznej oceny z przedmiotu na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
e) Sprawdzenia wiadomości i umiejętności dokonuje nauczyciel przedmiotu po ustaleniu z uczniem formy (pisemnej, ustnej, ćwiczeń), któremu do pomocy na jego prośbę dyrektor Szkoły może powołać innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Na prośbę ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) w czynnościach tych może uczestniczyć rodzic (prawny opiekun) jako obserwator,
f) Ocena ustalona przez nauczyciela przedmiotu podczas sprawdzenia wiadomości jest ostateczna i nie może być niższa niż przewidywana przed sprawdzianem,
g) Z przeprowadzonego sprawdzianu nauczyciele sporządzają protokół, w którym wskazują swoje spostrzeżenia odnośnie jego przebiegu, a nauczyciel przedmiotu uzasadnia wystawioną ocenę,
h) Obserwatorzy mają prawo dołączyć do protokołu swoje spostrzeżenia,
i) W przypadku ponownego ustalenia oceny zachowania dyrektor Szkoły zleca wychowawcy klasy ponowne zebranie opinii o zachowaniu ucznia z zachowaniem następującej procedury:
   - uczniowie, nauczyciele uczący w danej klasie, a także sam uczeń swoją opinię wyrażają pisemnie i anonimowo,

- wychowawca wraz z dyrektorem ustalają ostateczną ocenę z zachowania po dokonaniu analizy zgromadzonego materiału,
- ze swojej pracy sporządzają protokół, który zawiera uzasadnienie podjętej decyzji,
- uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do zgromadzonego materiału,

j) Terminy składania wniosku i ponownego ustalenia oceny klasyfikacyjnej zachowania są takie jak przy trybie ponownego ustalania oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,

k) Ocena zachowania ustalona powtórnie po zachowaniu powyższej procedury jest ostateczna,

l) Dyrektor Szkoły może odmówić uczniowi prawa do ustalenia oceny wyższej niż przewidywana w przypadku: potwierdzonej niesystematycznej pracy ucznia w ciągu roku, nieusprawiedliwionych nieobecności, nieprzestrzegania przez ucznia ustaleń WSO, niespełniania wymagań zawartych w kryteriach ocen z zachowania,

m) Swoją decyzję dyrektor Szkoły redaguje na piśmie i kieruje do wnioskodawcy.

25) Szkolny system oceniania stwarza szanse uzupełnienia zaległości w opanowaniu wiadomości:

a) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków,

b) Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy,

c) W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych,

d) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,

e) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich,

f) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzą:

- dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
- nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji,

g) Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej Szkoły,

h) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia i zawierający w szczególności:
   - skład komisji,
   - termin egzaminu poprawkowego,
   - pytania egzaminacyjne,
   - wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę,

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

j) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę (z zastrzeżeniem pkt. k),

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

26) Szkolny system oceniania precyzuje warunki konieczne do ukończenia Szkoły:

a) Uczeń kończy Szkołę, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych

zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,

b) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty,

c) Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w podpunktach a i b, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty,

d) Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania,

e) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne z religii albo etyki, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć,

f) 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),

27) Szkolny system oceniania określa zasady postępowania w przypadkach szczególnych:

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

b) Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny,

c) Na prośbę ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego opiekunów rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny,

d) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
   - realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
   - spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,

e) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ppkt. d, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych,

f) Uczniowi, o którym mowa w ppkt. d, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania,

g) Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami),
h) Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej w tym, że egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,
i) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych,
j) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ppkt. d, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:
   - dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
   - nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy,
k) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ppkt. d oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia,
l) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia,
m) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   - imiona i nazwiska nauczycieli,
   - termin egzaminu klasyfikacyjnego,
   - zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
   - wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny,
n) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”,
o) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna różna od niedostatecznej z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ppkt. r,

p) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego,

q) Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ppkt. r,

r) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

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

− w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – w ciągu 5 dni od daty zgłoszenia zastrzeżeń ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji,

− Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Termin ten nie może wykraczać poza 5 dni od daty zgłoszenia zastrzeżeń,

− W skład komisji wchodzą:

- w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
  - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

- wychowawca klasy,
- wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- przedstawiciel rady rodziców,

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

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

u) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   - w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
     - skład komisji,
     - termin sprawdzianu,
     - zadania (pytania) sprawdzające,
     - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
   - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
     - skład komisji,
     - termin posiedzenia komisji,
     - wynik głosowania,
     - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,

v) Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja, o której mowa w ppkt. u udostępnia się do wglądu uczniowi i jego rodzicom,

w) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Szkoły,

x) Przepisy te stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym,

że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

28) Ocenianie ucznia niepełnosprawnego:

a) W klasach ogólnodostępnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i z zachowania dla uczniów posiadających orzeczenie do kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

b) Uczeń ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oceniany jest zgodnie z obowiązującymi w szkole kryteriami oceniania z uwzględnieniem dostosowania wymagań edukacyjnych określonych w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej,

c) Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim oceniany jest według przyjętej w szkole skali ocen. Kryteria oceniania określane są przez nauczyciela przedmiotu i uwzględniają dostosowanie treści edukacyjnych do indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka. Sprawdziany dla uczniów realizujących zindywidualizowany program nauczania przygotowuje nauczyciel przedmiotu,

d) Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla ucznia oraz na ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej klasyfikacyjnej oceny z zachowania w formie oceny opisowej,

29) Ocenianie ucznia z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym:

a) Ocena opisowa dla uczniów upośledzonych umysłowo w stopniu umiarkowanym ma zawierać określenie stopnia opanowania umiejętności ze szczególnym podkreśleniem czynności wykonywanych samodzielnie. Charakteryzuje wkład pracy dziecka w podejmowane działania, planowanie czynności, przygotowanie do pracy. Opis osiągnięć i postawy ucznia stanowi informację dla rodziców i nauczycieli o rzeczywistych możliwościach dziecka. Umożliwia podjęcie przez rodziców, nauczycieli i dziecko wspólnego rozwiązywania zadań, pokonywanie trudności,

b) Dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym wprowadza się następujące rodzaje oceniania:

Ocenianie bieżącej pracy ucznia:

komentarz słowny – informacja o wykonanych działaniach,

komentarz pisemny:

A: uczeń wykonał samodzielnie zadanie wymagające planowania i przewidywania,

B: uczeń wykonał samodzielnie zadanie na podstawie wcześniej przećwiczonych,

C: uczeń wykonał zadanie ze wskazówkami naprowadzającymi udzielanymi przez pedagoga specjalnego i nauczyciela,

D: uczeń wykonał zadanie według wzoru,

E: uczeń wykonał zadanie według kolejnych wskazań nauczyciela,

F: uczeń nie wykonał zadania, ani nie podjął działania do wykonania pracy,

Ocenianie sprawdzianów: komentarz pisemny z uwzględnieniem wyżej wymienionych kryteriów oceniania,

c) Dokumentowanie pracy dziecka:

karty pracy znajdują się u ucznia, sprawdziany gromadzi nauczyciel w ciągu całego roku szkolnego i oddaje uczniowi po jego zakończeniu,

postępy i osiągnięcia ucznia odnotowywane są w dzienniku zajęć lekcyjnych,

śródroczna i roczna ocena opisowa przygotowana przez nauczycieli przedmiotów przechowywana jest w arkuszu ocen jako załącznik; kopie tych ocen otrzymują rodzice ucznia,

opisowa ocena z języka obcego stanowi integralną część oceny opisowej osiągnięć ucznia,

ocena z zachowania jest oceną opisową,

d) Formy kontroli i zakres wymagań wobec uczniów niepełnosprawnych. Dla uczniów upośledzonych w stopniu lekkim, umiarkowanym i znacznym nauczyciele przedmiotów opracowują zindywidualizowany program nauczania zgodny z podstawą programową dla uczniów z określonym w orzeczeniu rodzajem upośledzenia. Na początku każdego półrocza (jeśli istnieje potrzeba to częściej) należy zapoznać uczniów i rodziców z wymaganiami edukacyjnymi oraz przypomnieć kryteria oceniania. Ocenie podlegają:

prace kontrolne w postaci: prac klasowych, testów, sprawdzianów, prac terminowych, kartkówek,

prace domowe: pisemne i ustne,

odpowiedzi ustne,

samodzielne prace ucznia: ćwiczenia, prace plastyczne, muzyczne, zadania i polecenia z przedmiotu wychowanie fizyczne i informatyka,

dodatkowe formy aktywności - punkty dodatkowe: pedagog specjalny ustala liczbę punktów dodatkowych dla uczniów niepełnosprawnych w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu,

e) Punktacja i skala ocen dla uczniów o obniżonym poziomie wymagań:

1	**0% - 20 %**	niedostateczny
2	**21% - 50%**	dopuszczający
3	**51% - 70%**	dostateczny
4	**71% - 85%**	dobry
5	**86% - 94%**	bardzo dobry
6	**95% - 100%**	celujący

ROZDZIAŁ VI

Nauczyciele i pracownicy

§ 24

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz sprzątaczki i palacza CO.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w pkt. 1 określa organ prowadzący, zgodnie z Kodeksem Pracy.
3. Nauczyciele zatrudnieni w Szkole muszą spełniać wymagania kwalifikacyjne, określone w odrębnych przepisach.
4. W Szkole mogą być utworzone różne stanowiska obsługi zgodnie z zaistniałymi potrzebami.
5. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor.
6. Nauczyciele posiadają status funkcjonariusza publicznego.
7. Nauczyciele mogą prowadzić dodatkowe zajęcia na zasadach wolontariatu. Zgody na prowadzenie tych zajęć udziela dyrektor Szkoły.
8. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość pracy i za powierzonych jego opiece uczniów.
9. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do legitymowania osób postronnych wchodzących na teren Szkoły.

§ 25

1. Do zakresu zadań nauczycieli w szczególności należy:
   1) rzetelna realizacja zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
   2) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,
   3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
   4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
   5) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,

6) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego w oparciu o plan wynikowy z zakresu nauczanego przedmiotu,
7) opracowanie PSO,
8) zapoznanie uczniów w pierwszym tygodniu zajęć dydaktycznych z przedmiotowym systemem oceniania uwzględniającym wymagania edukacyjne oraz sposoby sprawdzania tych osiągnięć,
9) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
10) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
11) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego,
12) przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej,
13) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
14) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim,
15) wybór podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
16) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym: wyszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej we współpracy z nauczycielem bibliotekarzem przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i księgozbioru biblioteki,
17) prowadzenie edukacji medialnej, czyli wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów,
18) kształtowanie u uczniów dbałości o zdrowie własne, innych ludzi oraz tworzenie środowiska sprzyjającego zdrowiu.

§ 26

Wychowawca

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
   1) stworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania się do życia w rodzinie i społeczeństwie,
   2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
   3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań:
   1) opracowuje w oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły plan wychowawczy dla oddziału, nad którym sprawuje opiekę,
   2) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
   3) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespól uczniowski,
   4) informuje na początku roku szkolnego o funkcjonujących w szkole zasadach oceniania zachowania i ogólnych zasadach oceniania zawartych w WSO,
   5) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą,
   6) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka - dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami,
   7) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
      a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
      b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
      c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
      d) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

3. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
4. Wychowawca gromadzi w teczce wychowawcy dokumentację ustaloną przez dyrektora i zawierającą: wykaz uczniów w danym roku szkolnym, plan wychowawczy na dany rok uwzględniający realizację treści Programu wychowawczo – profilaktycznego, tematykę godzin z wychowawcą z uwzględnieniem doradztwa zawodowego, plan współpracy z Radą Rodziców, protokoły zebrań z rodzicami oraz ich listy obecności, rejestr objawów agresji i innych zachowań niepożądanych zaobserwowanych wśród uczniów danej klasy, notatki z indywidualnych rozmów z rodzicami, zgody rodziców dotyczące RODO, inne informacje dotyczące zespołu klasowego.

§ 27

1. Do zakresu zadań pracowników obsługi należy:
   1) zapewnienie porządku i czystości w Szkole,
   2) utrzymanie porządku w obejściu Szkoły,
   3) inne zadania zlecone przez dyrektora Szkoły i organ prowadzący.

ROZDZIAŁ VII

Uczniowie Szkoły

§ 28

1. Na podstawie wniosku złożonego przez rodziców przyjmuje się:
   1) do oddziału przedszkolnego dzieci trzyletnie, czteroletnie, pięcioletnie i sześcioletnie,
   2) do klasy pierwszej dzieci, które były objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym,
   3) do pozostałych klas przyjmowani są uczniowie na podstawie świadectw ukończenia klasy programowo niższej.
2. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat:
   1) dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne,
   2) dzieci w wieku 3–5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego,
   3) w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat,
   4) w szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

§ 29

1. Uczeń w Szkole ma prawo do:
   1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
   2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
   3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
   4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
   5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dóbr innych osób,
   6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,

7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
10) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
13) Uczniowie mogą przynosić do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
14) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynoszonego przez uczniów.
15) Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt .
16) Podczas zajęć edukacyjnych i przerw międzylekcyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych sprzętów elektronicznych (aparaty powinny być wyłączone i schowane do szafki), dotyczy to również słuchawek.
17) Uczeń ma obowiązek wyłączyć telefon komórkowy oraz inny sprzęt elektroniczny przed lekcjami i schować go do swojej indywidualnej szafki.
18) W wyjątkowych sytuacjach uczeń za zgodą nauczyciela może skorzystać z telefonu komórkowego.

    W czasie godzin lekcyjnych kontakt rodziców z dzieckiem jest możliwy poprzez kontakt z Dyrektora szkoły lub wychowawcą klasy.
19) Uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący lekcje.
20) Nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest niedopuszczalne.
21) Obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w toaletach szkolnych oraz przebieralniach

2. W przypadku, gdy prawa dziecka i ucznia są łamane uczeń ma prawo złożyć pisemny wniosek do dyrektora Szkoły lub organu prowadzącego (gdy skarga dotyczy łamania tych praw przez dyrektora Szkoły). Odpowiedź udzielana jest w formie pisemnej w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku. Od decyzji dyrektora szkoły przysługuje odwołanie do organu prowadzącego, od decyzji organu prowadzącego przysługuje odwołanie do Kuratora Oświaty.

§ 30

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza dotyczących:
   1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w życiu Szkoły i w zajęciach lekcyjnych jak i przygotowywanie się do nich,
   2) zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli i innych pracowników Szkoły i kolegów,
   3) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych,
   4) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
   5) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
   6) w dniach świątecznych i uroczystych obowiązuje uczniów strój galowy (biała koszula/bluzka, ciemne spodnie lub spódniczka).

§ 31

1. Za rzetelną naukę, pracę społeczną, wzorową postawę, wybitne osiągnięcia szkoła stosuje wobec uczniów nagrody:
   1) ustne:
      a) pochwała wychowawcy wobec uczniów w klasie,
      b) pochwała dyrektora wobec uczniów Szkoły,
   2) pisemne:
      a) list pochwalny dla ucznia – wychowawca,
      b) list pochwalny dla rodziców – dyrektor,
   3) rzeczowe:
      a) nagrody książkowe dla uczniów kl. I-III uzyskujących wysokie wyniki w nauce i zachowaniu,

b) nagrody książkowe dla uczniów kl. IV-VIII otrzymujących promocję z wyróżnieniem,
c) upominki dla laureatów konkursów szkolnych.

§ 32

1. Za nieprzestrzeganie i naruszenie zasad współżycia w zespole uczeń otrzymuje kary. W Szkole stosuje się następujące kary wobec uczniów:
   1) zobowiązanie do przeprosin od wychowawcy klasy bądź dyrektora Szkoły,
   2) praca na rzecz Szkoły (pod opieką nauczyciela w porozumieniu z rodzicami lub opiekunami prawnymi),
   3) zakaz udziału w imprezach szkolnych od wychowawcy bądź dyrektora Szkoły.
2. W Szkole nie stosuje się kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.

§ 33

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów i zgłoszony do publicznej szkoły obwodowej kiedy:
   1) notorycznie łamie postanowienia Statutu, a podjęte środki zaradcze nie przynoszą oczekiwanych efektów,
   2) narusza ład obowiązujący w czasie zajęć edukacyjnych, opiekuńczo-wychowawczych i uroczystości szkolnych,
   3) wagaruje (nieusprawiedliwiona w terminie liczba 75 godzin),
   4) przynosi, rozpowszechnia, używa, przechowuje oraz namawia do palenia papierosów, zażycia narkotyków, alkoholu lub innych środków odurzających na terenie Szkoły i w pozostałych miejscach, gdzie realizuje się proces edukacyjno-wychowawczy,
   5) udowodni się mu kradzież, wymuszenie, szantaż, przekupstwo, wyłudzenia,
   6) świadomie, złośliwie, niszczy mienie szkolne,
   7) narusza godność osobistą, uczucia religijne i narodowe pracowników Szkoły oraz innych osób,
   8) umyślnie stwarza zagrożenie dla innych osób,
   9) fałszuje dokumenty szkolne,
   10) używa niebezpiecznych narzędzi, rozpyla niebezpieczne gazy,
   11) wchodzi w konflikt z prawem (czyn mający znamiona przestępstwa, organizowanie aktów przemocy),
   12) przejawia agresję fizyczną, psychiczną lub słowną.

2. Powyższe wykroczenia będą uwzględniane, gdy nastąpią na terenie Szkoły lub w innych miejscach, gdzie realizuje się procesy edukacyjno-wychowawcze.

§ 34

1. Uczeń może być zwolniony z lekcji tylko na osobistą lub pisemną prośbę rodzica umieszczoną w zeszycie kontaktów z rodzicami lub zeszycie zwolnień.
2. W przypadku nieobecności w Szkole uczeń jest zobowiązany dostarczyć wychowawcy pisemne usprawiedliwienie nieobecności podpisane przez rodzica w terminie 2 tygodni.
3. Przynoszenie do Szkoły przez uczniów wartościowych przedmiotów odbywa się na wyłączną odpowiedzialność ucznia i jego rodziców.

Rozdział VIII

Uzyskiwanie środków finansowych na działalność Szkoły

§ 35

1. Działalność Szkoły finansowana jest przez organ prowadzący głównie z subwencji oświatowej przekazywanej przez gminę i z innych, pozyskanych przez Stowarzyszenie środków.
2. Środkami finansowymi przeznaczonymi na finansowanie działalności Szkoły w danym roku szkolnym dysponuje Zarząd Stowarzyszenia Edukacyjnego „Aktywni Rodzice”.

Rozdział IX

Przepisy końcowe

§ 36

1. Statut nadaje Szkole organ prowadzący Szkołę.
2. Organem uprawnionym do wprowadzania zmian niniejszym Statucie jest Rada Pedagogiczna Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Głodnie.
3. Zmiany w Statucie wprowadza się uchwałą Rady Pedagogicznej podjętą bezwzględną większością głosów oraz w trybie obowiązującym dla jej uchwalenia i zatwierdzenia. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
4. Jednolity tekst statutu uchwala się po 4 zmianach.