# STATUT

# PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ

**IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO**

# W STAROGRODZIE

(tekst ujednolicony)

Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Starogrodzie zwany dalej statutem określa:

1. Postanowienia ogólne
2. Cele i zadania szkoły
3. Organy szkoły i ich kompetencje
4. Organizacja szkoły
5. Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły
6. Prawa i obowiązki ucznia
7. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
8. Organizacja współpracy z instytucjami wspierającymi.
9. Organizacja wycieczek szkolnych.
10. Postanowienia końcowe

# PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. „Prawo Oświatowe”.

## ROZDZIAŁ I

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

**§ 1**

1. Szkoła nosi nazwę: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego w Starogrodzie. W jej skład wchodzą:

1) Publiczna Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego w Starogrodzie,

2) Oddział rocznego przygotowania przedszkolnego,

3) Ośrodek Przedszkolny działający w formie punktu przedszkolnego.

2. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia „szkoła” należy przez to rozumieć

Publiczną Szkołę Podstawową im. Kornela Makuszyńskiego w Starogrodzie.

3. Siedzibą szkoły jest budynek mieszczący się w miejscowości Starogród, dokładny adres to:

Starogród 9B, 05-332 Siennica.

4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Siennica, ul. Mińska 33.

6. Szkoła jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach

określonych w ustawie o finansach publicznych.

7. Obsługę finansową zapewnia dział księgowości Urzędu Gminy w Siennicy.

8. Cykl kształcenia w szkole, zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania

trwa osiem lat, punkt przedszkolny obejmuje dzieci w wieku od 3 do 5 lat, roczne

przygotowanie przedszkolne dzieci w wieku 6 lat.

9. W szkole prowadzona jest nauka języka angielskiego i rosyjskiego.

10. Statut jest najwyższym dokumentem na terenie szkoły i wszystkie przepisy prawa

wewnątrzszkolnego muszą być z nim zgodne.

11. Dokonywanie zmian w statucie następuje przez nowelizację statutu – uchwałą rady

pedagogicznej.

**ROZDZIAŁ II**

## CELE I ZADANIA SZKOŁY

**§ 2**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone zgodnie z Ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. „Prawo Oświatowe”.
2. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:

* realizację odpowiednich programów nauczania,
* wyrabianie umiejętności wykorzystania uzyskanej wiedzy w życiu codziennym i celowego spożytkowania zainteresowań, uzdolnień w kierowaniu własnym rozwojem.

1. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do posiadanych warunków i wieku uczniów poprzez:
2. ścisłą współpracę z rodzicami,
3. realizację celów wychowawczych w procesach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
4. kształtowanie postaw społecznych,
5. przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie.
6. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
7. Umożliwia uczniom wszechstronny rozwój intelektualny i fizyczny.
8. Kształtuje poczucie odpowiedzialności i miłości do ojczyzny poprzez:
9. włączanie dzieci w organizację imprez i uroczystości okolicznościowych,
10. wyrabianie szacunku dla symboli narodowych (flaga, godło),
11. rozwijanie umiejętności posługiwania się poprawnym językiem ojczystym, zarówno w szkole jak i poza nią.
12. Kształtuje poszanowanie dla polskiego dziedzictwa kulturowego poprzez:
13. ścisły kontakt z placówkami kultury (kina, teatry, muzea),
14. spotkania z ciekawymi ludźmi,
15. obchody świąt i rocznic.
16. Udziela uczniom porad psychologicznych i pedagogicznych poprzez kontakt z psychologiem i pedagogiem szkolnym oraz współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Mińsku Mazowieckim.
17. Umożliwia realizację indywidualnych programów nauczania uczniom bardzo zdolnym oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych uczniom posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
18. Rozwija zainteresowania uczniów (koła przedmiotowe i koła zainteresowań).
19. Umożliwia pogłębianie wiedzy religijnej (zgodnie z życzeniami rodziców, zwalnianie z zajęć w czasie świąt religijnych lub rekolekcji).

**§ 3**

1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych są następujące:

1. Z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia organizowane przez szkołę, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia.

2) Pracownicy, o których mowa w ust. 1 są zobowiązani do:

* + - 1. przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych prowadzonych przez siebie zajęciach – nie wolno pozostawiać uczniów bez opieki,
      2. pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły,
      3. wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach szkolnych,
      4. sprowadzania uczniów do szatni po ostatniej lekcji i pilnowania tam porządku.

2. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (sala gimnastyczna) opiekun pracowni

opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.

3. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza sprawność

sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, dostosowuje wymagania i formę zajęć do możliwości

fizycznych uczniów.

4. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek

organizowanych przez nauczycieli szkoły.

1) Każdy nauczyciel organizujący jednostkę lekcyjną w terenie zgłasza wyjście dyrektorowi szkoły.

2) Wyjazdy i wyjścia na wycieczki odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami.

Kierowników obowiązuje każdorazowo:

* + - 1. wypełnienie karty wycieczki,
      2. zawiadomienie rodziców o programie, terminie i godzinie wyjazdu i powrotu,
      3. sprawdzenie listy obecności,
      4. zapoznanie uczestników z regulaminem,
      5. dokonanie stosownych wpisów w dzienniku.

1. Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach wyznaczonych przez wychowawcę.
2. Zasady postępowania w przypadku zaistnienia nieszczęśliwego wypadku podczas wycieczki określa odrębna procedura – Regulamin wycieczek szkolnych.

5. Zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich na terenie szkoły.

1) Nauczyciele pełnią dyżury wg ustalonego grafiku.

2) Dyżury pełnione są od godziny 7.40 do zakończenia zajęć w szkole i podczas przerw

międzylekcyjnych.

3) Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać

niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzu i w sanitariatach.

4) Dyżur za nieobecnego nauczyciela pełni nauczyciel zgodnie z ustalonymi

zastępstwami.

6. Zasady postępowania w przypadku zaistnienia nieszczęśliwego wypadku określa odrębna procedura.

7. W sytuacjach szczególnych szkoła pracuje zgodnie z Procedurami organizowania zajęć w czasie epidemii.

**§ 4**

1. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi realizującymi obowiązek szkolny poprzez:

* 1. Tworzenie warunków do integracji uczniów niepełnosprawnych w społeczności szkolnej.
  2. Tworzenie właściwych warunków do nauki dostosowanych do indywidualnych

możliwości uczniów, a w szczególności dla uczniów objętych pomocą

psychologiczno-pedagogiczną.

* 1. Opracowanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych,

uwzględniających zalecenia zawarte w orzeczeniu.

* 1. Organizowanie zajęć wyrównawczych lub innych form pomocy na podstawie orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub badań lekarskich (w miarę przydzielonych przez gminę środków).
  2. Tworzenie warunków do rehabilitacji uczniów niepełnosprawnych w miarę możliwości lokalowych i finansowych szkoły.
  3. Ścisła współpraca nauczycieli z rodzicami w celu tworzenia właściwych

warunków do nauki w domu.

* 1. Analizowanie postępów uczniów w nauce w celu określenia i wyeliminowania

przeszkód utrudniających osiąganie dobrych wyników.

* 1. Realizowanie Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych zgodnie z regulaminem klasyfikacji, oceniania i promowania dla uczniów posiadających opinię lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

**§ 5**

1. Zasady udziału uczniów w zajęciach edukacyjnych.

1) Do szkoły uczęszczają uczniowie od 7 roku życia.

1. W przypadku dzieci zakwalifikowanych przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną do kształcenia specjalnego rozpoczęcie realizacji obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko skończy 9 lat.
2. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
3. Za spełnienie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży z dysfunkcjami w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Na wniosek rodziców (opiekunów) dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.
5. Uczeń ma obowiązek podporządkowania się poleceniom nauczycieli i innych pracowników szkoły.
6. Uczeń ma obowiązek uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, a w przypadku deklaracji uczestnictwa w zajęciach dodatkowych ma obowiązek uczęszczania na te zajęcia.
7. Uczestnictwo ucznia w zajęciach dodatkowych wymaga pisemnej zgody rodziców (opiekunów).
8. Rezygnacja z zajęć dodatkowych jest możliwa na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców.

2. Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych.

1) Nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych musi być usprawiedliwiona przez rodziców (opiekunów) pisemnie w terminie 7 dni od powrotu ucznia do szkoły.

1. W przypadku przedłużającej się nieobecności (powyżej 3 dni) rodzice obowiązani są powiadomić o tym szkołę.

3. Obowiązek dbania o schludny wygląd oraz noszenia czystego stroju.

1) Podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy tzn. biała bluzka (koszula) i czarne lub granatowe spodnie (spódnica).

4. Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na

terenie szkoły.

1) Zabrania się korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych (urządzenia powinny być wyłączone i schowane).

2) Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub innego urządzenia elektronicznego na terenie szkoły jest zabronione.

3) Uczeń musi mieć pisemną zgodę rodzica (prawnego opiekuna) na posiadanie i korzystanie z telefonu komórkowego na terenie szkoły.

4) Szkoła nie odpowiada za w/w urządzenia przynoszone do szkoły.

5) Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły powoduje zabranie tego urządzenia do „depozytu” przez nauczyciela – urządzenie odbiera rodzic (prawny opiekun) ucznia.

5. Obowiązek właściwego zachowania się wobec nauczycieli, pracowników szkoły

oraz innych uczniów.

* 1. Uczeń obowiązany jest do przestrzegania zasad kulturalnego zachowania się oraz okazywania szacunku nauczycielom, innym pracownikom szkoły oraz innym uczniom.

**Szkolny system oceniania.**

**§ 6**

1. Wymagania edukacyjne.

1) Wymagania koniecznena stopień dopuszczający obejmują elementy treści nauczania:

1. niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu,
2. potrzebne w życiu.

2) Wymagania podstawowena stopień dostateczny obejmują elementy treści:

1. najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,
2. często powtarzające się w programie nauczania,
3. dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
4. określone programem nauczania na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych,
5. głównie proste, uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości (30% całego programu).

3) Wymagania rozszerzającena stopień dobry obejmują elementy treści:

a) istotne w strukturze przedmiotu,

b) bardziej złożone, mniej przystępne niż podstawowe,

c) przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych,

d) użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności,

e) zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych,

f) wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręcznika.

4) Wymagania dopełniającena stopień bardzo dobry obejmują pełny zakres treści określonych programem nauczania. Są to treści:

1. złożone, trudne, ważne do opanowania,
2. wymagające korzystania z różnych źródeł,
3. umożliwiające rozwiązanie problemów,
4. pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym,
5. pełne opanowanie programu nauczania.

5) Wymagania wykraczającena stopień celujący obejmują treści:

1. znacznie wykraczające poza program nauczania,
2. stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia,
3. wynikające z indywidualnych zainteresowań,
4. wykorzystujące pełne wykorzystanie wiadomości,
5. osiągnięcia i sukcesy w konkursach i olimpiadach, zawodach sportowych kwalifikujące się do finałów na szczeblu wojewódzkim lub inne posiadane porównywalne osiągnięcia.

2. Dostosowanie wymagań do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych uczniów w ramach prowadzonych zajęć edukacyjnych.

1) Ogólne dostosowanie wymagań do psychofizycznych możliwości ucznia:

1. stosowanie prostych poleceń ustnych do ćwiczeń, zadań; upewnianie się, czy zostały dobrze zrozumiane, w razie potrzeby dodatkowe wyjaśnianie.
2. uwzględnianie trudności w rozumieniu treści, szczególnie podczas samodzielnej pracy z tekstem; sprawdzanie rozumienia treści zadań i poleceń, w razie potrzeby udzielanie odpowiedniej pomocy.
3. zwiększanie czasu na wypowiedź ustną, niewywoływanie ucznia do natychmiastowej wypowiedzi dodatkowy czas na zastanowienie), gdyż może on mieć trudności z szybkim przypominaniem sobie nazw, reguł, definicji.
4. pomoc podczas wypowiedzi ustnych w doborze słownictwa, naprowadzanie poprzez pytania pomocnicze.

2) Szczegółowe dostosowanie wymagań do psychofizycznych możliwości ucznia:

a) Uczniowie z niepełnosprawnością umysłową w stopniu lekkim:

* umożliwianie pracy w małych grupkach, korzystając ze wsparcia i kompetencji kolegów,
* stosowanie pracy na konkretach z uwzględnieniem krótkotrwałych okresów koncentracji,
* kierowanie krótkich i zrozumiałych poleceń,
* uatrakcyjnianie wizualnie materiałów podawanych etapami,
* korzystanie z różnych pomocy dydaktycznych,
* uwzględnianie wolnego tempa uczenia się,
* dawanie więcej czasu na opanowanie materiału,
* dzielenie materiału na mniejsze partie,
* stosowanie pytań naprowadzających, wyjaśnianie poleceń podczas sprawdzianów,
* zwracanie szczególnej uwagi na odróżnianie istotnych treści,
* uwzględnianie w ocenie wkład pracy w wykonanie ćwiczenia,
* stosowanie różnorodnych form wzmocnień pozytywnych w celu zwiększenia motywacji do nauki,
* unikanie trudnych, czy bardzo abstrakcyjnych pojęć,
* unikanie pytań problemowych, przekrojowych.

b) Uczniowie z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym:

* bazowanie na doświadczeniach z życia codziennego;
* pracowanie z uczniem na konkretnych modelach, kolorowych ilustracjach, ruchomych elementach,
* kontrolowanie uwagi ucznia,
* większy nacisk na wypowiedzi ustne,
* w czasie wypowiedzi naprowadzanie na właściwy tok myślenia,
* upewnianie się, że polecenia są zrozumiałe, monitorowanie poprawności ich wykonywania,
* mobilizowanie do ćwiczeń usprawniających spostrzeganie, odróżnianie istotnych cech, szczegółów, przedmiotów na ilustracjach,
* zachęcanie do wykonywania prac plastycznych w celu usprawniania grafomotoryki,
* zadawanie do domu tyle, ile dziecko jest w stanie wykonać samodzielnie,
* unikanie trudnych, czy bardzo abstrakcyjnych pojęć,
* unikanie pytań problemowych, przekrojowych,
* wydłużanie czasu na wypowiedzi ustne i prace pisemne,
* ocenianie za wiedzę i wysiłek włożony w wykonanie zadania.

**c)** Uczniowie z autyzmem, zespołem Aspergera:

* zachowywanie schematu pracy na lekcjach i stałości działań (np. zajmowanie tej samej ławki lub stolika podczas zajęć);
* eliminowanie bodźców rozpraszających (wzrokowych, słuchowych);
* zwrócenie uwagi (diagnoza) na możliwą nadwrażliwość ucznia na niektóre bodźce i odpowiednie reagowanie (np. nadwrażliwość słuchowa - zniżanie tonu głosu podczas rozmowy, wzrokowa - tworzenie stonowanych dekoracji w klasie itp.);
* kierowanie poleceń indywidualnie do ucznia, zwracanie się do niego po imieniu;
* robienie przerw między wypowiadanymi zdaniami, tak by dać uczniowi możliwość ich przetworzenia;
* powtarzanie polecenia, sprawdzanie stopnia jego zrozumienia;
* zachęcanie ucznia, by w razie potrzeby prosił o powtórzenie, uproszczenie czy zapisanie polecenia;
* używanie krótkich zdań, prostego i jednoznacznego języka - podawanie jasnych instrukcji;
* przedstawianie nowych pojęć lub materiału abstrakcyjnego w sposób możliwie najbardziej konkretny, popieranie ich tekstem pisanym, obrazem, ilustracją, filmem;
* uwzględnianie deficytów w zakresie rozumienia niedosłownych wypowiedzi, ironii, metafor, słów i wyrażeń wieloznacznych;
* wspieranie rozwój umiejętności rozpoznawania i rozumienia emocji nazywając   
  w sposób adekwatny do wieku ucznia mimikę, gesty, mowę ciała;
* unikanie dotykania dziecka nadwrażliwego na dotyk;
* wydawanie polecenia używając krótkie komunikaty;
* wyznaczanie mniejszej ilości zadań do wykonania;
* wydłużanie czasu sprawdzianów;
* sprawdzanie, czy niezbędne instrukcje uczeń zapisał w zeszycie;
* chwalenie ucznia tak często, jak tylko to możliwe;
* wykorzystywanie mocnych stron ucznia, np. zainteresowania;
* zadawanie krótszych prac domowych;
* wyjaśnianie metafor i wyrazów wieloznacznych;
* używanie prostego, jednoznacznego języka, unikanie ironii, dowcipów, idiomów, przenośni.
* w razie potrzeby wydłużanie czasu przeznaczonego na wykonywanie poszczególnych zadań i prac pisemnych;
* w miarę możliwości sprawdzanie wiedzy ucznia w formie przez niego preferowanej
* wykorzystywanie wąskiej i fachowej wiedzy oraz zainteresowań ucznia podczas prowadzenia lekcji;
* umożliwianie uczniowi - w określonych sytuacjach, a nie zawsze, kiedy ma na to ochotę - mówienia o swoich pasjach i zainteresowaniach;
* z powodu impulsywności i problemów w czekaniu na swoją kolej odpytywanie ucznia w pierwszej kolejności;
* nie zakładanie, że uczeń nie słucha i nie uczestniczy w toku lekcyjnym jeżeli nie nawiązuje kontaktu wzrokowego, czy też siedzi bokiem do nauczyciela;

d) Niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym.

* wyznaczanie większej ilości czasu na zadania wymagające czytania, pisania,
* dzielenie materiału do nauki na mniejsze części,
* zachęcanie do staranności wykonywanych prac i rysunków,
* pozytywne motywowanie do pracy nad przezwyciężaniem istniejących trudności, itp.,
* stopniowanie sytuacji zadaniowych, tak by uczeń mógł odnieść sukces,
* wspieranie i naprowadzanie podczas rozwiązywania zadań matematycznych,
* częste odwoływanie się do sytuacji z życia codziennego i do konkretów,
* częste powtarzanie nowych treści,
* stosowanie polisensorycznych metod nauczania,
* pomaganie w selekcji materiału do nauki,
* wyznaczanie konkretnych partii materiału do nauki w domu,
* wzmacnianie poczucia własnej wartości, itp.,
* wydawanie krótkich poleceń,
* zadawanie pytań pomocniczych,
* indywidualizowanie pracy lekcyjnej,
* udzielanie pomocy w selekcji materiału do nauki,
* dzielenie materiału do opanowania na mniejsze części,
* w czasie lekcji upewnianie się czy uczeń właściwie zrozumiał treść zadań i poleceń,
* ukierunkowywanie na właściwą odpowiedź poprzez zadawanie pytań pomocniczych, naprowadzanie na prawidłowe rozwiązanie,
* bazowanie na przykładach z życia codziennego,
* ocenianie za wkład pracy w wykonanie zadania, chęci,
* częste chwalenie ucznia indywidualnie i na forum klasy.

3. Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie dla odpowiednich przedmiotów nauczania

w kl. IV – VIII zamieszczone są w Przedmiotowym Systemie Oceniania.

Umiejętności, jakie powinien osiągnąć uczeń kl. I – III zamieszczone są w Podstawie

Programowej.

4. Ustalenia odnoszące się do oceniania.

1. Semestr I – trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do czasu rozpoczęcia ferii zimowych, semestr II – trwa od pierwszego dnia po zakończeniu ferii zimowych do zakończenia roku szkolnego.
2. W klasach I-III ustala się ocenę opisową semestralną i końcoworoczną (ocena z religii

jest stopniem szkolnym).

1. W kl. IV – VIII ocena semestralna, końcoworoczna i bieżąca wyrażona będzie stopniem w skali od 1 do 6.

Ocena niedostateczna – 1

Ocena dopuszczająca – 2

Ocena dostateczna – 3

Ocena dobra – 4

Ocena bardzo dobra – 5

Ocena celująca – 6

1. Semestralną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, w klasach IV – VIII, ustala się w następującej skali:

* wzorowe,
* bardzo dobre,
* dobre,
* poprawne,
* nieodpowiednie,
* naganne.

5) Ocena zachowania będzie uwzględniać w szczególności:

* Funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym.
* Respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

6) W naszej szkole ocena zachowania nie będzie miała wpływu na:

* oceny z zajęć edukacyjnych,
* promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

5. Tryb ustalania oceny zachowania.

1) Ocenę zachowania ustala się w trakcie narady klasowej po uwzględnieniu:

* samooceny ucznia,
* oceny zespołu klasowego,
* uwag grona pedagogicznego i pracowników szkoły.

2) Ocena zachowania wystawiona przez wychowawcę po uwzględnieniu w/w

czynników jest ostateczna.

3) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

* przestrzega norm zawartych w Statucie Szkoły,
* reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach,
* bierze udział w konkursach szkolnych, apelach i akademiach,
* aktywnie pracuje w zespole klasowym na rzecz klasy i szkoły,
* ma właściwy stosunek do kolegów, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
* nie używa wulgaryzmów,
* nie posiada uwag w dzienniku lekcyjnym,
* nie ma żadnych spóźnień i godzin nieusprawiedliwionych,
* szanuje mienie szkoły i kolegów,
* jego wygląd zewnętrzny jest schludny i czysty.

4) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który postępuje jak uczeń wzorowy, z tym, że:

* nie musi reprezentować szkoły w konkursach,
* nie ma więcej niż 3 spóźnienia lub jedną godzinę nieusprawiedliwioną,
* zdarzają się mu sporadycznie drobne uchybienia przeciw właściwemu zachowaniu,
* może mieć jedną uwagę w dzienniku lekcyjnym.

1. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który postępuje jak uczeń otrzymujący ocenę bardzo

dobrą, ale:

* ma prawo do 6 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności,
* ma nie więcej niż 2 uwagi w dzienniku lekcyjnym.

6) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

* właściwie reaguje na zabiegi wychowawcze,
* nie posiada większych uchybień we właściwym zachowaniu, nie stosuje agresji słownej,
* ma do 12 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności,
* ma do 4 uwag w dzienniku lekcyjnym (dopuszczalna nagana wychowawcy, niedopuszczalna nagana dyrektora szkoły).
* Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który postępuje jak uczeń, który otrzymuje ocenę poprawną, z tym, że:
* ma powyżej 12 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności,
* ma więcej niż 4 uwagi w dzienniku,
* otrzymał naganę od dyrektora,
* nie wchodzi w konflikt z prawem,
* stosuje agresję słowną, używa wulgaryzmów,
* ma lekceważący stosunek do nauczycieli, kolegów oraz innych pracowników szkoły,
* jest arogancki.

8) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

* wchodzi w konflikt z prawem,
* często opuszcza zajęcia lekcyjne,
* zachowuje się w sposób arogancki, stosuje agresję słowną, używa wulgaryzmów,
* ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych oraz do nauczycieli
* pali papierosy, zażywa narkotyki, itp.,
* jego wygląd zewnętrzny (w tym ubiór i fryzura) budzi zastrzeżenia.

9) Dopuszczalne jest uzyskanie oceny rocznej z zachowania podniesionej o

dwa stopnie w stosunku do pierwszego semestru.

6. Dostosowanie kryteriów oceniania zachowania uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

1) Uczniowie z niepełnosprawnością w stopniu lekkim lub umiarkowanym:

a) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

* stara się przestrzegać normy zawarte w Statucie Szkoły,
* bierze udział w konkursach szkolnych, apelach i akademiach,
* stara się aktywnie pracować w zespole klasowym na rzecz klasy i szkoły,
* ma właściwy stosunek do kolegów, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
* nie używa wulgaryzmów,
* nie posiada uwag w dzienniku lekcyjnym,
* nie ma żadnych spóźnień i godzin nieusprawiedliwionych,
* szanuje mienie szkoły i kolegów,
* jego wygląd zewnętrzny jest schludny i czysty.

b) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który postępuje jak uczeń wzorowy, z tym, że:

* zdarzają się mu sporadycznie drobne uchybienia przeciw właściwemu zachowaniu,
* sporadycznie zdarza mu się nie panować nad emocjami,
* nie musi reprezentować szkoły w konkursach,
* nie ma więcej niż 3 spóźnienia lub jedną godzinę nieusprawiedliwioną,
* może mieć jedną uwagę w dzienniku lekcyjnym.

c) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który postępuje jak uczeń otrzymujący ocenę bardzo

dobrą, ale:

* rzadko zdarza mu się nie panować nad emocjami, zwłaszcza nad wybuchami złości, a nawet agresji słownej,
* ma prawo do nieusprawiedliwionych 6 godzin nieobecności,
* ma nie więcej niż 2 uwagi w dzienniku lekcyjnym.

d) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

* właściwie reaguje na zabiegi wychowawcze,
* nie posiada większych uchybień we właściwym zachowaniu, nie stosuje agresji słownej,
* ma do 12 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności,
* ma do 4 uwag w dzienniku lekcyjnym (dopuszczalna nagana wychowawcy, niedopuszczalna nagana dyrektora szkoły).

e) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który postępuje jak uczeń, który otrzymuje

ocenę poprawną, z tym, że:

* ma powyżej 12 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności,
* ma więcej niż 4 uwagi w dzienniku,
* otrzymał naganę od dyrektora,
* nie wchodzi w konflikt z prawem,
* stosuje agresję słowną, używa wulgaryzmów,
* ma lekceważący stosunek do nauczycieli, kolegów oraz innych pracowników szkoły,
* jest arogancki.

f) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

* wchodzi w konflikt z prawem,
* często opuszcza zajęcia lekcyjne,
* zachowuje się w sposób arogancki, stosuje agresję słowną, używa wulgaryzmów,
* ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych oraz do nauczycieli,
* pali papierosy, zażywa narkotyki, itp.,
* jego wygląd zewnętrzny (w tym ubiór i fryzura) budzi zastrzeżenia.

2) Uczniowie z autyzmem lub zespołem Aspergera

a) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

* przestrzega norm zawartych w Statucie Szkoły,
* może reprezentować szkołę w konkursach i zawodach,
* bierze udział w konkursach szkolnych, apelach i akademiach,
* stara się pracować w zespole klasowym na rzecz klasy i szkoły,
* ma właściwy stosunek do kolegów, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, ale zdarza mu się wypowiadać wprost co myśli, bez wyczucia,
* nie używa wulgaryzmów,
* nie posiada uwag w dzienniku lekcyjnym,
* nie ma żadnych spóźnień i godzin nieusprawiedliwionych,
* szanuje mienie szkoły i kolegów,
* jego wygląd zewnętrzny jest zazwyczaj schludny i czysty.

b) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który postępuje jak uczeń wzorowy, z tym, że:

* nie musi reprezentować szkoły w konkursach,
* miewa kłopoty z koncentracją, nie śledzi toku lekcji,
* zdarzają się mu sporadycznie drobne uchybienia przeciw właściwemu zachowaniu,
* nie ma więcej niż 3 spóźnienia lub jedną godzinę nieusprawiedliwioną,
* może mieć jedną uwagę w dzienniku lekcyjnym.

c) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który postępuje jak uczeń otrzymujący ocenę bardzo

dobrą, ale:

* zdarza mu się stosować agresję słowną, niekiedy używając słów wulgarnych,
* ma prawo do 6 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności,
* ma nie więcej niż 2 uwagi w dzienniku lekcyjnym.

d) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

* właściwie reaguje na zabiegi wychowawcze,
* zdarza mu się stosować agresję słowną, niekiedy używając słów wulgarnych,
* sporadycznie wykazuje zachowania agresywne, takie jak: szczypanie, gryzienie, kopanie, rzucanie przedmiotami,
* ma do 12 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności,
* ma do 4 uwag w dzienniku lekcyjnym (dopuszczalna nagana wychowawcy, niedopuszczalna nagana dyrektora szkoły).

e) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który postępuje jak uczeń, który otrzymuje

ocenę poprawną, z tym, że:

* wykazuje zachowania agresywne, takie jak: szczypanie, gryzienie, kopanie, rzucanie przedmiotami,
* ma powyżej 12 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności,
* ma więcej niż 4 uwagi w dzienniku,
* stosuje agresję słowną, używa wulgaryzmów,
* ma lekceważący stosunek do nauczycieli, kolegów oraz innych pracowników szkoły,
* jest arogancki,
* nie wchodzi w konflikt z prawem,

f) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

* wchodzi w konflikt z prawem,
* często opuszcza zajęcia lekcyjne,
* zachowuje się w sposób arogancki, stosuje agresję słowną, używa wulgaryzmów,
* często stosuje agresję fizyczną,
* ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
* ma lekceważący stosunek do nauczycieli, kolegów oraz innych pracowników szkoły,
* pali papierosy, zażywa narkotyki, itp.

3) Uczniowie z niedostosowaniem społecznym lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym

a) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

* przestrzega norm zawartych w Statucie Szkoły,
* bierze udział w konkursach szkolnych, apelach i akademiach,
* aktywnie pracuje w zespole klasowym na rzecz klasy i szkoły,
* sporadycznie zdarzają mu się drobne niestosowne zachowania wobec kolegów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły,
* nie używa wulgaryzmów,
* posiada nie więcej niż 1 uwagę w dzienniku lekcyjnym,
* nie ma żadnych spóźnień i godzin nieusprawiedliwionych,
* szanuje mienie szkoły i kolegów,
* jego wygląd zewnętrzny jest schludny i czysty.

b) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który postępuje jak uczeń wzorowy, z tym, że:

* nie musi brać udziału w konkursach, apelach i akademiach,
* ma nie więcej niż 3 spóźnienia lub jedną godzinę nieusprawiedliwioną,
* zdarzają mu się rzadkie uchybienia przeciw właściwemu zachowaniu, jednak bez agresji słownej,
* może mieć 3 uwagi w dzienniku lekcyjnym.

c) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który postępuje jak uczeń otrzymujący ocenę bardzo dobrą, ale:

* ma prawo do 6 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności,
* ma nie więcej niż 5 uwag w dzienniku lekcyjnym.

d) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

* właściwie reaguje na zabiegi wychowawcze,
* zdarzają mu się częste uchybienia we właściwym zachowaniu, jednak bez agresji fizycznej,
* ma do 12 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności,
* ma do 7 uwag w dzienniku lekcyjnym (dopuszczalna nagana wychowawcy, niedopuszczalna nagana dyrektora szkoły).

e) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który postępuje jak uczeń, który otrzymuje ocenę poprawną, z tym, że:

* ma powyżej 12 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności,
* ma więcej niż 7 uwag w dzienniku lekcyjnym,
* otrzymał naganę od dyrektora,
* nie wchodzi w konflikt z prawem,
* stosuje agresję słowną, używa wulgaryzmów, rzadko zdarza mu się stosować agresję fizyczną,
* ma lekceważący stosunek do nauczycieli, kolegów oraz innych pracowników szkoły,
* jest arogancki.

Nie przewiduje się oceny nagannej dla uczniów z orzeczeniem o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniu niedostosowaniem społecznym

6. Sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów. Ocenie podlegać będą:

1. wiadomości,
2. umiejętności,
3. zaangażowanie i włożony w pracę wysiłek,
4. stopień osiągania standardów,
5. postawy z uwzględnieniem możliwości indywidualnych ucznia,
6. prace pisemne,
7. sprawdziany bieżące (kartkówki z 3 ostatnich lekcji),
8. sprawdziany z określonego działu materiału, testy,
9. sprawdziany praktyczne,
10. odpowiedzi ustne,
11. aktywna praca w zespole,
12. zeszyty przedmiotowe i zeszyty ćwiczeń,
13. karty pracy uczniów,
14. wytwory artystyczne,
15. prace domowe,
16. praca ucznia na lekcji,
17. przygotowanie do zajęć.

7. Ustala się, że sprawdzian pisemny lub praktyczny po określonym dziale materiału

powinien być zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisany do dziennika.

W jednym tygodniu mogą być najwyżej dwa w/w sprawdziany.

8. Wiadomości z ostatnich lekcji mogą być sprawdzone i ocenione bez zapowiedzi w formie

ustnej lub pisemnej.

9. Wszystkie sprawdziany powinny być ocenione w terminie 14 dni, zaś uczniowie powinni

być poinformowani o ocenie oraz powinni otrzymać od nauczyciela informację zwrotną na temat możliwości poprawy w/w sprawdzianu.

10. W klasach I – III uczniowie otrzymują od nauczyciela informację o tym, co na teście lub

sprawdzianie wykonali prawidłowo, a nad czym muszą popracować.

11. Sposób informowania rodziców o wynikach sprawdzianu przedstawiony jest w

nauczycielskich systemach oceniania.

12. Podstawą do wystawienia oceny semestralnej i rocznej są wszystkie oceny uzyskane przez

ucznia w danym semestrze oraz włożony wysiłek i zaangażowanie.

13. Odpowiedzi ustne, prace artystyczne, karty pracy uczniów, zeszyty oceniane będą na

bieżąco.

14. Wszystkie prace klasowe (sprawdziany) są w szkole obowiązkowe. Uczeń nieobecny na

sprawdzianie powinien po powrocie do szkoły na najbliższej lekcji, na której jest obecny

ustalić z nauczycielem termin pisania sprawdzianu, nie później jednak niż za dwa

tygodnie.

15. Prace klasowe przechowywane będą w szkole do końca roku szkolnego (tj. 31 sierpnia).

Uczniowie prac klasowych nie dostają do domu. Rodzice i uczniowie mogą obejrzeć

sprawdziany na warunkach określonych przez nauczyciela.

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
2. 10 dni przed końcowym i semestralnym posiedzeniem rady pedagogicznej rodzice i uczniowie będą poinformowani o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz ocenie z zachowania.

18. Sposoby informowania rodziców (opiekunów) o postępach ich dzieci.

1) Każdy rodzic ma prawo do pełnej, wiarygodnej i rzetelnej informacji o postępach i

trudnościach swojego dziecka. Informacje otrzyma w szkole od wychowawcy oraz

od nauczyciela prowadzącego dany przedmiot.

2) W szkole ustala się corocznie harmonogram spotkań z rodzicami. Rodzice mogą

również kontaktować się z wychowawcą lub innymi nauczycielami w terminie ustalonym indywidualnie. Nauczyciele zobowiązani są również do pisemnego powiadamiania rodziców o grożących ocenach niedostatecznych, na miesiąc przed zakończeniem I semestru oraz zakończeniem roku szkolnego.

3) Nauczyciel jest zobowiązany do uzasadnienia każdej oceny na prośbę ucznia lub rodzica.

19. Egzaminy klasyfikacyjne, poprawkowe i sprawdzające:

1) Przewiduje się przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych,

sprawdzających.

2) 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 przekraczającej połowę czasu

przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

3) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać

egzamin klasyfikacyjny.

4) Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej

lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić

zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

5) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok lub

program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza

szkołą.

6) Egzamin klasyfikacyjny uczeń zdaje przed komisją egzaminacyjna, w skład, której

wchodzą: dyrektor szkoły, wychowawca klasy i nauczyciel uczący przedmiotu, z

którego zdawany jest egzamin.

1. Egzamin musi się odbyć w ciągu 7 dni od klasyfikacyjnego posiedzenia rady

pedagogicznej.

1. Pytania i zadania na egzamin klasyfikacyjny ustala nauczyciel uczący danego

przedmiotu.

7) Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena końcoworoczna może być

zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

* Egzamin poprawkowy oceny końcoworocznej musi odbyć się w ostatnim tygodniu wakacji (nie dotyczy klasy kończącej szkołę).
* Egzamin poprawkowy ma dwie formy: ustną i pisemną (z wyjątkiem muzyki, plastyki, informatyki, wychowania fizycznego, z których to egzamin ma formę praktyczną) przed komisją egzaminacyjną powołaną przez dyrektora szkoły. W ciągu roku uczeń ma prawo do jednego egzaminu poprawkowego, w wyjątkowych sytuacjach egzamin może odbyć się z dwóch zajęć edukacyjnych.

a) W skład komisji egzaminacyjnej wchodzą:

* dyrektor szkoły – przewodniczący komisji,
* nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako egzaminujący,
* nauczyciel prowadzący takie same zajęcia lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

b) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, z których ma odbyć się egzamin

może być zwolniony z bycia członkiem komisji egzaminacyjnej na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach.

1. Pytania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel zwany wyżej egzaminującym w porozumieniu z członkiem komisji.
2. Z przeprowadzonego egzaminu sporządzony będzie protokół zawierający: skład

komisji, termin egzaminu, pytania, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załączone zostaną pisemne prace ucznia i informacja o odpowiedziach ustnych ucznia.

1. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpi do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w innym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
2. Jeśli w terminie dodatkowym uczeń nie przystąpi do egzaminu poprawkowego nie

otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

20. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić wniosek do dyrektora

szkoły, jeżeli uznają, że semestralna (roczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych

lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu

ustalania tej oceny. Wniosek ten może być zgłoszony w ciągu 7 dni od zakończenia zajęć

dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku stwierdzenia zasadności powyższego

wniosku, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

* + - 1. w przypadku oceny z zajęć edukacyjnych – przeprowadza egzamin sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia w formie ustnej i pisemnej oraz ustala semestralną (roczną) ocenę z danych zajęć edukacyjnych.
      2. w przypadku oceny zachowania – ustala semestralną (roczną) ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3) W skład komisji wchodzą:

* + 1. w przypadku oceny z zajęć edukacyjnych:
* dyrektor szkoły, – jako przewodniczący komisji,
* nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
* dwóch nauczycieli prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  + 1. w przypadku oceny z zachowania:
* dyrektor szkoły, – jako przewodniczący komisji,
* wychowawca klasy,
* wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
* pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
* psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole.

4) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, z których ma odbyć się egzamin

sprawdzający może być zwolniony z egzaminu na własną prośbę lub w innych

uzasadnionych przypadkach.

5) Ustalona przez komisję semestralna (roczna) ocena klasyfikacyjna nie może być niższa

od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

6) Z przeprowadzonego egzaminu sporządzony będzie protokół zawierający:

a) w przypadku oceny z zajęć edukacyjnych:

* skład komisji,
* termin egzaminu,
* zadania (pytania) sprawdzające,
* wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę.

b) w przypadku oceny zachowania:

* skład komisji,
* termin posiedzenia komisji,
* wynik głosowania,
* ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

7) Do protokołu, o którym mowa w §6 pkt. 6 załączone zostaną pisemne

prace ucznia i informacja o odpowiedziach ustnych ucznia.

8) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpi do egzaminu

sprawdzającego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w innym

terminie, określonym przez dyrektora szkoły.

21.Ocenianie w czasie nauki zdalnej i hybrydowej

Aktywności ucznia stanowiące podstawę do oceniania:

1. Potwierdzenie zapoznania się ze wskazanym materiałem i samodzielna praca;

a) przesłanie plików z tekstami wypracowań, rozwiązaniami zadań, nagranymi wypowiedziami, prezentacjami;

b) wypowiedź ucznia na forum;

c) udział w dyskusjach on-line;

d) rozwiązanie różnorodnych form quizów i testów;

e) testy on-line;

f) zdjęcia prac;

g) efekty pracy na różnych portalach społecznościowych pod kierunkiem nauczyciela.

2. Uczniowie, którzy nie podejmują prób uczestniczenia w zajęcia i nie wykazują się aktywnością nie uzyskują oceny pozytywnej i nie są klasyfikowani z danego przedmiotu.

3. O pracach, które podlegają ocenie decydują nauczyciele poszczególnych przedmiotów. Zadania wskazane przez nauczyciela uczeń wykonuje, przestrzegając ustalonych terminów, a w przypadku niemożności wykonania zadania prosi go o pomoc w rozwiązaniu napotkanego problemu.

4. Szczegółowe kryteria oceniania ustalają nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania.

5. Dopuszcza się możliwość zamieszczania dodatkowego materiału dla uczniów potrzebujących większej liczby ćwiczeń lub chętnych do poszerzenia swojej wiedzy i umiejętności.

6. Podstawowymi kanałami komunikacji pomiędzy nauczycielami rodzicami i uczniami jest e-dziennik i e-mail, konsultacje on-line przy użyciu wybranego przez nauczyciela komunikatora oraz platformy komunikacyjnej.

**Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

**§ 7**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, 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) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele,

wychowawcy oraz specjaliści pracujący w szkole.

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

1) ucznia,

2) rodziców ucznia,

3) dyrektora szkoły,

4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,

5) poradni psychologiczno-pedagogicznej.

6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia,

2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,

3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

4) zajęć wczesnego wspomagania rozwoju,

5) porad i konsultacji.

7. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych.

Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

8. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w

nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy

programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników

zajęć nie może przekraczać 8.

9. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami

rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba

uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

10. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z nieprawidłową artykulacją, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

11. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się

dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne.

Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

12. Wymiar godzin pozostałych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-

pedagogicznej ustala dyrektor szkoły biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

13. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się

indywidualny program edukacyjno-terapeutycznym.

## ROZDZIAŁ III

## ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

**§ 8**

Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Rada Rodziców,
4. Samorząd Uczniowski.

**Dyrektor szkoły**

**§ 9**

Szkołą kieruje dyrektor, który reprezentuje ją na zewnątrz.

1. Zadania dyrektora szkoły:

1) Sprawowanie nadzoru wobec nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.

2) Kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i

stosunków między pracownikami.

3) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego i dokonywanie oceny pracy nauczycieli

zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4) Sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju

psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.

5) Realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji.

6) Nadzorowanie prawidłowości prowadzenia dokumentacji szkolnej.

7) Dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie

odpowiedzialności za prawidłowe ich wykorzystanie.

8) Dysponowanie środkami finansowymi pozabudżetowymi.

9) Wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

10) Współpraca z radą pedagogiczną, rodzicami, samorządem uczniowskim oraz

organizacjami i instytucjami środowiskowymi.

11) Przyznawanie nagród oraz kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom

szkoły.

12) Występowanie do władz z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.

13) Zadania dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły na wypadek epidemii:

a) Przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.

b) Koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.

c) Ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy plan zajęć oraz zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:

* równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
* zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
* możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
* łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
* ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

d) Ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.

e) Ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

f) Ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły.

g) Wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać.

h) Zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji.

i) Ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego i szkolnego zestawu programów nauczania.

j) Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym zapewnia nauczycielom i uczniom zgłaszającym takie zapotrzebowanie odpowiednie narzędzia do pracy on-line.

k) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty wnioski o przyjęcie do szkoły, podania, w tym wymagane załączniki **mogą być przesyłane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.**

2. Dyrektor ma także prawo:

1) Wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły.

2) Zatrudniania i zwalniania (zgodnie z odpowiednimi przepisami) pracowników szkoły.

3) Decydowanie o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej bieżącym funkcjonowaniu.

3. Dyrektor szkoły odpowiada za:

1) Poziom uzyskanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad uczniami.

2) Zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i statutem szkoły.

3) Bezpieczeństwo osób znajdujących się w budynku szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz stan sanitarny i stan ochrony ppoż. budynku.

4) Celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność szkoły.

**Rada Pedagogiczna**

**§ 10**

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie

realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowywania i opieki.

2. Radę pedagogiczną tworzą i biorą w jej posiedzeniach udział wszyscy pracownicy

pedagogiczni szkoły bez względu na wymiar czasu pracy.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

4. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział – głosem doradczym – osoby

zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1. Zatwierdzanie planów pracy szkoły.
2. Zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
3. Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.
4. Przygotowanie projektu statutu szkoły i ewentualnych jego zmian.

7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1. Organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozaszkolnych.
2. Wnioski dyrektora szkoły w sprawie przyznania nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
3. Propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

8. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.

O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący

szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

9. Tryb zwoływania, zasada działania i inne kwestie związane z funkcjonowaniem rady

pedagogicznej ustala regulamin działania rady pedagogicznej ustalony przez tę radę

pedagogiczną.

10. Rada pedagogiczna zobowiązana jest zasięgać opinii rodziców i uczniów w sprawach:

* projektów, innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
* organizacji zajęć pozalekcyjnych.

11. Nauczyciele wchodzący w skład rady pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania

spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro

osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

12.Praca rady pedagogicznej w czasie nauczania zdalnego lub hybrydowego

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się w szkole z zachowaniem zasad bezpieczeństwa lub on-line, za ich organizację oraz koordynację odpowiada Dyrektor placówki.
2. Podczas posiedzeń on-line Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej on-line odbywają się poprzez aplikację Skype lub inną aplikację, członkowie Rady Pedagogicznej głosują poprzez podniesienie ręki bądź poprzez odpowiedź ustną lub pisemną przesłaną przez e-mail do dyrektora szkoły.
4. Rola wychowawcy jest kluczową w monitorowaniu pracy całego zespołu klasowego. Zobowiązany jest on do utrzymywania ścisłego kontaktu z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz z rodzicami jego wychowanków i przekazywania informacji zwrotnych Dyrektorowi szkoły.
5. Praca zdalna nauczyciela może się odbywać w domu lub w szkole z wykorzystaniem dostępnych narzędzi i środków zapewniających bezpieczeństwo.

**Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski**

**§ 11**

1. W szkole działa rada rodziców na zasadach określonych w regulaminie.

2. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który określa m. in. zasady jej

funkcjonowania i nie może być on sprzeczny ze statutem szkoły.

3. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej lub dyrektora szkoły z wnioskami

i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

4. Rada rodziców może gromadzić środki finansowe z dobrowolnych składek rodziców oraz

innych źródeł.

5. Rodzice mają prawo do:

1. Uzyskania od dyrektora szkoły i wychowawcy klasy informacji o zadaniach szkoły oraz zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w szkole i klasie, podczas zebrań ogólnoszkolnych i klasowych.
2. Zapoznania się z przepisami dotyczącymi zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz sposobu i zasad przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.
3. Uzyskania ustnej lub sporządzonej na piśmie informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce.
4. Wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
5. Wyrażania opinii na temat pracy nauczyciela podczas dokonywania jego oceny.

6. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze będą organizowane

stałe spotkania z rodzicami – nie rzadziej niż raz na pół roku.

7. W szkole działa Samorząd Uczniowski.

8. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły, a uczniowie poszczególnych klas

tworzą samorządy klasowe.

9. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.

10. Do zadań samorządu należą:

1. Rozwijanie demokratycznych form współżycia, współdziałania uczniów i nauczycieli, wzajemnego wspierania się, przyjmowania współodpowiedzialności za jednostkę i grupę.
2. Kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stworzenia warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny, samodyscypliny.
3. Organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych.
4. Przedstawiania władzom szkolnym opinii i potrzeb uczniów, prezentują interesy ogółu społeczności uczniowskiej.
5. Współdziałanie z władzami szkoły w zapewnianiu uczniom należytych warunków do nauki oraz współdziałanie w rozwijaniu w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych różnych form zajęć pozalekcyjnych.
6. Dbanie o mienie szkolne.
7. Organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykającym na trudności w nauce.
8. Dbanie o dobre imię i honor szkoły.

11. Samorząd uczniowski jest uprawniony do:

1. Przedstawiania radzie pedagogicznej wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów.
2. Przedstawiania propozycji do planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły wynikających z potrzeb i praw uczniów.
3. Wyrażania opinii dotyczących problemów uczniów.
4. Udziału w formułowaniu przepisów wewnątrzszkolnych regulujących życie społeczności uczniowskiej.
5. Wydawania gazetek.
6. Wnioskowania do dyrektora szkoły w sprawie powoływania określonego nauczyciela na opiekuna samorządu z ramienia rady pedagogicznej.
7. Dysponowania, w porozumieniu z opiekunem, funduszami będącymi w posiadaniu samorządu oraz środkami wypracowanymi przez uczniów.
8. Samorząd uczniowski na wniosek dyrektora szkoły wydaje opinię w sprawie pracy nauczyciela.
9. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły w celu kształtowania u uczniów postaw prospołecznych może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

**Zasady współpracy między organami szkoły oraz sposób rozstrzygania sporów między nimi.**

**§ 12**

1. Kompetencje i zasady współdziałania organów szkoły określa Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. „Prawo Oświatowe” oraz szczegółowo regulaminy tych organów.
2. Sprawy sporne między radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim rozstrzyga dyrektor szkoły, postępując zgodnie z następującymi zasadami:

1) przed podjęciem decyzji należy wysłuchać racji wszystkich stron sporu,

2) należy dążyć do rozstrzygnięcia sporu na drodze polubownej,

3) przyjęte rozwiązanie musi być zgodne z prawem, uwzględniać dobro uczniów lub pracowników oraz interes szkoły.

4) w decyzji dyrektora podany jest tryb odwoławczy.

1. Sytuacje sporne między:

1) uczniami w klasie, uczniami różnych klas, rozwiązywane są w pierwszej kolejności przez zainteresowanych z udziałem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela, samorządu klasowego, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, rodziców zainteresowanych, dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego;

2) uczniami, a nauczycielami rozwiązywane są z udziałem wychowawcy klasy, pedagoga, psychologa, rodziców zainteresowanych uczniów, dyrektora szkoły;

3) nauczycielem i rodzicem są rozwiązywane z udziałem wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły;

4) nauczycielem, a nauczycielem są rozwiązywane z udziałem dyrektora szkoły;

5) nauczycielem, a pracownikiem szkoły (nie nauczycielem) są rozwiązywane z udziałem dyrektora szkoły;

6) pracownikiem niepedagogicznym szkoły, a uczniem są rozwiązywane z udziałem wychowawcy klasy, zainteresowanych rodziców, pedagoga, psychologa, dyrektora szkoły;

7) pracownikami niepedagogicznymi są rozwiązywane z udziałem dyrektora szkoły;

8) nauczycielem i dyrektorem szkoły rozwiązywane są z udziałem przedstawicieli rady pedagogicznej;

9) pracownikiem niepedagogicznym i dyrektorem szkoły rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela pracowników administracji i obsługi.

## ROZDZIAŁ IV

## ORGANIZACJA SZKOŁY

**§ 13**

1. Szkoła jest placówką oświatowo-wychowawczą, kształcącą dzieci od klasy I do VIII.

2. Szkoła realizuje programy zatwierdzone przez Ministra Edukacji i Nauki i dopuszczone

przez dyrektora szkoły.

3. W szkole prowadzony jest punkt przedszkolny oraz oddział rocznego przygotowania

przedszkolnego realizujący program wychowania przedszkolnego.

4. Od roku 2001/2002 funkcjonują oddziały integracyjne zgodnie z zapotrzebowaniem po uzgodnieniu z Zarządem Gminy w Siennicy reprezentowanym przez Wójta Gminy.

5. Szkoła prowadzi zajęcia z doradztwa zawodowego zgodnie z Programem Realizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.

6. Szkoła realizuje działania w zakresie wolontariatu zgodnie z przyjętym planem pracy.

7. W szkole prowadzone są innowacje pedagogiczne kształtujące u uczniów postawy kreatywności i przedsiębiorczości.

8. Od roku szkolnego 2018/2019 szkoła organizuje egzamin ósmoklsisty obejmujący przedmioty obowiązkowe: język polski, matematykę, język obcy nowożytny, których uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

9. W sytuacjach szczególnych np. epidemii możliwa jest organizacja zajęć w formie zdalnej lub hybrydowej.

10. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:

1) z wykorzystaniem:

a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem [www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl/), lub lekcjaenter.pl,

b) materiałów dostępnych na stronach internetowych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,

c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji,

d) innych niż wymienione w literaturze materiałów wskazanych przez nauczyciela;

2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;

3) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem;

4) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym, edukacją wczesnoszkolną, wczesnym wspomaganiem rozwoju, zajęciami rewalidacyjnymi, rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

11. Od roku szkolnego 2020/2021 dokumentację procesu nauczania prowadzi się poprzez dziennik elektroniczny.

**§ 14**

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii zakładowej organizacji związkowej oraz opinii rady pedagogicznej. 2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę

pracowników szkoły i ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych ze środków

przydzielonych przez organ prowadzący. 3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę po zasięgnięciu opinii organu nadzorującego. 4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z

uwzględnieniem zasad zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć

określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć

edukacyjnych.

5. Tygodniowy rozkład zajęć w klasach I-VIII określa ogólny przydział godzin na

poszczególne zajęcia zgodnie z ramowym planem nauczania. Zajęcia specjalistyczne prowadzone są zgodnie z potrzebami uczniów, określonymi w orzeczeniach i opiniach Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej za zgodą organu prowadzącego.

**§ 15**

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w każdym

etapie edukacyjnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych zgodnie z

ramowym planem nauczania, podstawą programową i programem dopuszczonym do

użytku szkolnego.

2. Oddział należy podzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziale

liczącym powyżej 24 uczniów.

3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału na grupy

na zajęciach, o których mowa w pkt. 2, można dokonać za zgodą organu prowadzącego

szkołę.

4. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania

przedszkolnego.

5. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne, specjalistyczne, wychowawcze i

opiekuńcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

6. Jednostka lekcyjna dla pierwszego i drugiego etapu kształcenia wynosi 45

minut, dla zajęć specjalistycznych – 45-60 minut, świetlicy i biblioteki – 60 minut, dla

oddziałów przedszkolnych – 60 minut.

7. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, a przerwa obiadowa 20 minut.

**Punkt przedszkolny.**

**§ 16**

Organizacja punktu przedszkolnego i oddziału rocznego przygotowania przedszkolnego

1. W Publicznej Szkole Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Starogrodzie

funkcjonuje punkt przedszkolny.

2. Cele i zadania ośrodka i sposoby realizacji

1) Głównym celem punktu przedszkolnego jest wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci w wieku 3-5 lat, szczególnie tych pochodzących z terenów wiejskich.

2) Punkt zapewnia dzieciom możliwości wszechstronnego rozwoju psychofizycznego, w warunkach poszanowania ich godności i wolności światopoglądowej i wyznaniowej.

3) Wspomaga indywidualny rozwój dziecka i przygotowuje je do edukacji w szkole oraz wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka.

4) Realizuje swoje cele i zadania we współpracy z rodzicami, prawnymi opiekunami dziecka i innymi pełnoletnimi członkami rodziny upoważnionymi przez rodziców.

3.Dzienny wymiar godzin w punkcie przedszkolnym nie może być niższy niż 3 godziny

dziennie i 15 godz. w tygodniu.

1) Godzina zajęć w punkcie trwa 60 minut.

4. Warunki przyjmowania dzieci do przedszkola:

1. Wychowaniem przedszkolnym obejmuje się 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 na podstawie karty zgłoszenia.

1a) 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. Obowiązek szkolny tych dzieci odracza się zgodnie z art. 38.

1b) W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

1. W pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci mieszkające na wsi, w której funkcjonuje szkoła. W przypadku wolnych miejsc do punktu mogą być przyjmowane dzieci mieszkające w pobliskich miejscowościach. Rekrutacja dzieci odbywa się, co roku w miesiącu kwietniu.
2. W miarę wolnych miejsc, dzieci będą przyjmowane przez cały rok, a rodzice będą informowani o przyjęciu telefonicznie.

**Oddział rocznego przygotowania przedszkolnego**

**§ 17**

Funkcjonowanie oddziału rocznego przygotowania przedszkolnego

1. Do oddziału rocznego przygotowania przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku od 6 lat. Na wniosek rodziców w szczególnie uzasadnionych przypadkach mogą uczęszczać dzieci w wieku 5 lat.

2. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może

uczęszczać do oddziału rocznego przygotowania przedszkolnego do końca roku

szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym ukończy 9 lat.

3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut, zajęcia dydaktyczne są dostosowane do możliwości rozwojowych dzieci i trwają 30 minut.

4. Nauczyciel oddziału rocznego przygotowania przedszkolnego prowadzi

dokumentację pedagogiczną oraz prowadzi obserwację pedagogiczną mającą na celu

poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci. Zobowiązany jest do

przeprowadzenia diagnozy gotowości szkolnej: wstępnej – wrzesień i końcowej –

kwiecień oraz zapoznania rodziców z jej wynikami.

**Oddziały i klasy integracyjne.**

**§ 18**

Funkcjonowanie oddziału integracyjnego i klas integracyjnych

1. Nauczanie integracyjne realizowane w Publicznej Szkole Podstawowej w Starogrodzie jest zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie zasad organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społeczne w przedszkolach, szkołach z późniejszymi zmianami wymaga spełnienia sześciu podstawowych zasad:

1) zadbanie o zaspokojenie podstawowych potrzeb dzieci niepełnosprawnych o

podłożu psychofizycznym,

2) objęcia opieką specjalistyczną dzieci z trudnościami w nauce wynikających z przyczyn środowiskowych,

3) stworzenie optymalnych warunków do rozwijania możliwości uczniów zdrowych oraz wyłonienia spośród nich uczniów zdolnych i indywidualizacja pracy z nimi,

4) szeroko pojętej humanizacji procesu kształcenia i wychowania młodego człowieka w szkole,

5) przygotowanie bazy materialnej w postaci funkcjonalnych sal, pomocy dydaktycznych, gabinetu terapii SI, przystosowanie sali rehabilitacyjnej, gabinetu logopedy, psychologa, pedagoga szkolnego.

6) usunięcie barier architektonicznych.

2. Zasady naboru uczniów do klas integracyjnych:

1) Wniosek rodziców dzieci niepełnosprawnych o przyjęcie do klasy integracyjnej.

2) Orzeczenie lub opinia PPP o wskazaniu do nauczania w klasie integracyjnej lub

potrzebie kształcenia specjalnego.

3. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.

**Baza lokalowa**

**§ 19**

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:

* 7 klasopracowni,
* 1 sala oddziału rocznego przygotowania przedszkolnego,
* 1 sala punktu przedszkolnego,
* gabinet logopedyczny,
* gabinet pedagoga szkolnego,
* gabinet rehabilitacyjny, połączony z salą Integracji Sensorycznej,
* sala do zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
* 1 mini sala gimnastyczna z zapleczem,
* stołówka
* świetlica
* biblioteka z czytelnią,
* gabinet pielęgniarki szkolnej.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw

świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku

szkolnego.

**§ 20**

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia między dyrektorem szkoły a daną placówką.

**Biblioteka szkolna**

**§ 21**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów,

zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela,

popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły oraz

rodzice uczniów.

3. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.

4. Biblioteka czynna jest według harmonogramu ustalonego przez nauczyciela bibliotekarza

zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.

5. Realizacji celów i zadań biblioteki dokonuje się poprzez:

1) gromadzenie zbiorów,

2) udostępnianie zbiorów czytelnikom.

3) organizację warsztatu czytelniczego.

4) pracę pedagogiczną przy stosowaniu rożnych metod, form i środków propagowania

czytelnictwa.

5) współpracę z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, samorządem oraz innymi instytucjami.

6. Organizacja pracy biblioteki:

1. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
2. Czas pracy nauczycieli bibliotekarzy określają oddzielne przepisy.
3. Systematycznie dokonuje się selekcji księgozbioru, wycofując egzemplarze nieaktualne i nieprzydatne w pracy szkoły oraz zaczytane.
4. Inwentaryzację księgozbioru przeprowadza się na wniosek dyrektora szkoły, co najmniej raz na pięć lat (wówczas okres udostępniania księgozbioru zostaje skrócony).
5. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą nauczyciela bibliotekarza, zapewnia odpowiednie wyposażenie pomieszczenia warunkujące pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia.
6. Wydatki na potrzeby pracy biblioteki zapewnia dyrektor z budżetu szkoły.
7. Biblioteka przyjmuje od wydawnictw zamówione podręczniki i ćwiczenia dotowane przez MEN. Następnie przekazuje je wychowawcom klas protokołem, a wychowawcy klas przekazują je uczniom.

**Świetlica szkolna.**

**§ 22**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę. Organizacja i zasady funkcjonowania świetlicy są następujące:

1) Czas pracy świetlicy na każdy rok szkolny określa dyrektor szkoły w

zależności od potrzeb.

2) W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupie stałej i zmiennej (dziecko

przebywa w świetlicy tylko w niektóre dni i godziny).

3) Świetlica zapewnia pobyt dzieciom zgodnie z kartami zgłoszeń oraz doraźnie

uczniom skierowanym do świetlicy przez dyrektora szkoły oraz uczniom,

którzy nie uczestniczą w lekcjach religii.

4) Pobyt dziecka w świetlicy uzależniony jest od zadeklarowanych przez

rodzica godzin. Zmiana czasu pobytu musi być zgłaszana na bieżąco.

5) Za odbiór dziecka do lat 7 ze świetlicy odpowiadają rodzice/prawni

opiekunowie.

6) Wszyscy opiekunowie, którzy odbierają dziecko muszą być uwzględnieni w

formularzu zgłoszeniowym do świetlicy szkolnej lub w innej formie

pisemnego zezwolenia odbioru.

7) Samodzielne wyjście dziecka ze świetlicy jest możliwe tylko za okazaniem

pisemnego zezwolenia od rodziców lub opiekunów.

8) Wychowawca nie odpowiada za dziecko, które przed lub po lekcjach nie

zgłosiło się do świetlicy, próbuje jednak wyjaśnić przyczyny nieobecności.

9) Uczniowie zapisani do świetlicy szkolnej zobowiązani są do przestrzegania

regulaminu świetlicy.

10) Zajęcia w świetlicy odbywają się zgodnie z rocznym planem pracy świetlicy

opracowanym przez wychowawców świetlicy oraz dostosowanym do

potrzeb uczestników, oraz możliwości lokalowych świetlicy.

2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie

nie powinna przekraczać 25.

3. Formami pracy świetlicy są:

* 1. formy ćwiczeń ruchowych – zabawy ruchowe, sport, formy sportowo – zabawowe, wycieczki, ćwiczenia, zabawy i gry terenowe, ćwiczenia gimnastyczne, zabawy, gry i sporty na śniegu i lodzie,
  2. formy umuzykalniające: śpiew, muzyka, zabawy ze śpiewem, tańce,
  3. formy żywego słowa: głośne czytanie opowiadania, wieczory dyskusyjne, wieczory literackie, dyskusje nad książką, konkursy,
  4. formy teatralne: teatr samorodny, inscenizacje, teatr lalek,
  5. formy zajęć plastycznych i prac ręcznych – rysowanie, malowanie, wycinanie, szycie, majsterkowanie, modelowanie,
  6. zajęcia inspirujące rozwój zainteresowań – hobby, zajęcia przyrodnicze,
  7. imprezy i uroczystości: ogniska, wystawy, uroczystości tradycyjne, spotkania.

**ROZDZIAŁ V**

## ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI

## ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

**§ 23**

1. W szkole zatrudnia się pracowników pedagogicznych oraz pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania pracowników szkoły regulują odrębne przepisy.

**§ 24**

1. Pracownicy pedagogiczni szkoły to: dyrektor szkoły oraz nauczyciele.

**§ 25**

1. Nauczyciel prowadzący pracę dydaktyczną i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jakość

pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

1) Wybór programu nauczania uwzględniającego możliwości uczniów i wyposażenie szkoły – przedstawienie programu do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.

2) Sporządzanie rozkładu materiału z przedmiotu, którego uczy w danej klasie.

3) Opracowanie kryteriów wymagań do kolejnych zakresów materiału i przedstawienie ich dyrektorowi, rodzicom i uczniom.

4) Sprawdzanie na początku każdej lekcji obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności.

5) Rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych, zgodnie z zadaniami współczesnej dydaktyki.

6) Prawidłowa realizacja programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników.

7) Tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej.

8) Indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce.

9) Kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny, środowiska i kraju.

10) Upowszechnianie samorządności jako metody wychowawczej.

11) Ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia, organizowanie niezbędnej opieki profilaktyczno-resocjalizacyjnej.

12) Systematyczna współpraca z domem rodzinnym uczniów.

13) Zachowanie bezstronności w ocenie uczniów, częsta ocena wiadomości i umiejętności ucznia.

14) Poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów (jeżeli rodzice wyrażą zgodę na ujawnienie), stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, pozytywnych cech charakteru.

15) Udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowaniu się do sprawdzianów, konkursów przedmiotowych itp.

16) Prowadzenie klasy – pracowni lub pracowni przedmiotowej, przejawiane troski o powierzony mu sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania przedmiotu oraz realizacji innych zajęć wychowawczych i opiekuńczych, troska o wystrój i estetykę klasy.

17) Współpraca z wychowawcami klas oraz SU działającym na terenie szkoły.

18) Kształtowanie u uczniów dbałości o estetykę podręczników, zeszytów i innych przyborów szkolnych używanych przez ucznia.

19) Aktywny udział w pracach rady pedagogicznej.

20) Prowadzenie ustalonej odrębnymi przepisami dokumentacji pracy związanej z realizacją zadań dydaktyczno-wychowawczych lub wychowawczo-opiekuńczych.

21) Doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez:

a) udział w konferencjach metodycznych, szkoleniach, warsztatach,

b) kształcenie podyplomowe.

22) Prowadzenie (zleconego przez dyrektora) wychowawstwa klasy oraz zajęć z uczniami zakwalifikowanymi do kształcenia specjalnego a realizującymi obowiązek szkolny w szkole.

23) Opieka wychowawcza w czasie wycieczek szkolnych oraz w czasie imprez i konkursów organizowanych w dni wolne od zajęć dydaktycznych i w dni wolne od pracy wyznaczone przez dyrektora szkoły.

24) Pełnienie obowiązków podczas dyżurów w szkole wg harmonogramu dyżurów.

25) Wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły, a wynikających z organizacji pracy szkoły.

26) Informowanie uczniów na 10 dni przed klasyfikacyjnymi posiedzeniami rady pedagogicznej o przewidywanej dla niego ocenie semestralnej (rocznej), a w przypadku stopnia niedostatecznego – informowanie ucznia i rodziców (opiekunów) w formie pisemnej na miesiąc przed zakończeniem semestru (roku).

**§ 26**

Uprawnienia nauczycieli przedstawiają się następująco:

* + 1. Nauczyciel decyduje o wyborze metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu.
    2. Jeśli prowadzi koło zainteresowań, decyduje o treści programowej koła.
    3. Decyduje o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów.
    4. Ma prawo współdecydować o ocenie zachowania swoich uczniów.
    5. Ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
    6. Nauczyciel czynnie uczestniczy w opiniowaniu spraw istotnych dla życia szkoły.

**§ 27**

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły, organem prowadzącym szkołę organem sprawującym nadzór pedagogiczny za:

1. Poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach, stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działał.
2. Stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.

2. Nauczyciel szkoły odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły cywilnie lub karnie za:

1. Tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych.
2. Nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistniałym wypadku ucznia lub w wyniku pożaru w szkole.
3. Zniszczenie lub stratę elementów majątku lub wyposażenia szkolnego przydzielonego mu przez dyrektora szkoły, a wynikłego z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

3. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art. 108 kodeksu pracy, wymierza się nauczycielom kary porządkowe zgodnie z kodeksem pracy.

4. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa art. 6 Karty Nauczyciela.

**§ 28**

1. Nauczyciele wychowawcy klas, nauczyciele wspomagający oraz nauczyciele przedmiotów tworzą zespoły wychowawcze.

2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący (lider zespołu).

3. Ce1e i zadania zespołu obejmują:

1) Zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania.

2) Podnoszenie poziomu nauczania poprzez wymianę doświadczeń.

3) Poszerzanie i aktualizowanie wiedzy w zakresie nauczania przedmiotu poprzez organizowanie narad, dyskusji itp.

1. Wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania.
2. Organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli.
3. Współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.
4. Opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania.

**§ 29**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział (klasę) opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale (klasie), zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się oddziałem przez cały okres nauczania, tj. w kl. I – III.

3. Dyrektor szkoły może zmienić nauczyciela wychowawcę w przypadku:

1) Przeniesienia nauczyciela.

2) Długotrwałej nieobecności.

3) Braku efektów pracy wychowawczej.

4) Jeżeli na ogólnym zebraniu rodziców zostanie zgłoszony wniosek o zmianę nauczyciela wychowawcy i opowie się za nim 51% obecnych na zebraniu rodziców (lub przynajmniej 2/3 uczniów) po upływie przynajmniej 3 miesięcy nauki.

**§ 30**

1. Do zadań wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,

proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności:

1. Troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiąganie przez niego jak najlepszych wyników w nauce.

2. Czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy zadawanej im do wykonywania w domu.

3. Utrzymywanie stałego kontaktu z nauczycielami powierzonej klasy w celu ustalenia jednolitych sposobów udzielania im pomocy w nauce.

4. Interesowanie się postępami uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy napotykają na trudności, analizowanie problemu wspólnie z zespołem klasowym.

5. Dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn absencji, udzielanie pomocy uczniom, którzy opuścili zajęcia szkolne.

6. Zachęcanie do czytelnictwa wśród uczniów.

7. Zachęcanie do aktywnego udziału w zajęciach pozalekcyjnych, interesowanie się udziałem uczniów w różnych formach zajęć. 8. Kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich więzów koleżeństwa i przyjaźni.

9. Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

10. Wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i szkoły.

11. Wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole, poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z nauczycielami i rodzicami (opiekunami).

12. Udzielanie szczegółowej pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych i wychowawczych.

13. Interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się w tej sprawie z rodzicami (opiekunami) uczniów.

14. Wdrażanie do dbania o higienę i stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią.

15. Utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami (opiekunami) w sprawie postępów w nauce i zachowaniu uczniów, indywidualne rozmowy z rodzicami (opiekunami).

16. Omawianie problemów wychowawczych na zebraniach rodzicielskich odbywających się, co najmniej raz na kwartał.

19. Wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy, zgodnie z zarządzeniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej oraz:

1) prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen klasy,

2) pisanie opinii o uczniach do innych szkół, poradni itp.

3) wypisywanie świadectw promocyjnych i świadectw ukończenia szkoły.

18. Opracowanie tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy w powiązaniu z Programem wychowawczo-profilaktycznym..

19. Zapoznanie uczniów i rodziców (opiekunów) z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

20. Organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej wspólnie z radą pedagogiczną, jak również powołanymi do tego instytucjami i organizacjami w postaci:

1) bezpłatnych posiłków w stołówce szkolnej,

2) bezpłatnych wyjazdów na wycieczki, obozy, kolonie.

21. Wybranie i zorganizowanie pracy samorządu klasowego.

22. Tworzenie tradycji w zespole klasowym i wykorzystywanie ich walorów opiekuńczo – wychowawczych.

23. Korzystanie z dóbr kultury, takich jak: teatr, kino, koncerty według oferty.

24. Wychowawca ma prawo do:

1) Współdecydowania z samorządem klasy, z rodzicami (opiekunami) uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy.

2) Uzyskanie pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od dyrektora szkoły i instytucji wspomagających szkołę.

3) Ustanawiania przy współpracy z klasową i szkolną radą rodziców własnych form wynagradzania i motywowania wychowanków.

25. Wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem za:

1) Osiąganie celów wychowania w swojej klasie.

2) Realizację Programu wychowawczo-profilaktycznego.

3) Poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom będącym w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej.

4) Prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.

26. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z porady merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, zespołu wychowawczego, poszczególnych nauczycieli i doradców metodycznych.

27. Początkującym nauczycielom - wychowawcom dyrektor szkoły przydziela w pierwszym roku mentora spośród doświadczonych nauczycieli i czyni go odpowiedzialnym za pomoc udzieloną temu nauczycielowi.

**Zespoły nauczycielskie.**

**§ 31**

W szkole tworzy się zespoły nauczycielskie:

1. Zespół wychowania przedszkolnego, w którego skład wchodzą wychowawca punktu przedszkolnego oraz wychowawca rocznego przygotowania przedszkolnego.

2. Zespół edukacji wczesnoszkolnej, w którego skład wchodzą nauczyciele klas I-III

3. Zespół przedmiotowy klas IV-VIII, w którego skład wchodzą wychowawcy klas IV – VIII oraz nauczyciele przedmiotowi uczący w tych klasach.

4. W miarę potrzeb tworzone są zespoły zadaniowe, tj. zespół do spraw opracowania dokumentów szkolnych, zespół do spraw promocji szkoły, zespół do spraw udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Zespoły nauczycielskie mają na celu:

1) integrację nauczycieli w wyniku spotkań, pracy w grupach, itp.,

2) wypracowanie wspólnych rozwiązań problemów wychowawczych, dydaktycznych i organizacyjnych,

3) dążenie do zgodności celów, treści, metod i form nauczania, poprzez organizację spotkań i szkoleń nauczycieli, współpracę z doradcami metodycznymi i organizowanie spotkań warsztatowych.

**Zadania nauczycieli.**

**§ 32**

Zadania nauczyciela bibliotekarzaobejmują:

1. W zakresie pracy pedagogicznej:

1) udostępnianie zbiorów,

2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,

3) informowanie uczniów i nauczycieli o nowych pozycjach książkowych,

4) udzielanie pomocy nauczycielom, wychowawcom, opiekunom, organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych w bibliotece i w przygotowaniu imprez czytelniczych.

2. W zakresie pracy organizacyjnej:

1. gromadzenie i ewidencję zbiorów,
2. konserwację i selekcję zbiorów,
3. opracowanie biblioteczne zbiorów,
4. organizację warsztatu informacyjnego,
5. organizację udostępniania zbiorów.

3. W zakresie współpracy z rodzicami i instytucjami:

1. poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów.

**§ 33**

1. Do zakresu zadań nauczyciela - wychowawcy świetlicynależy:   
1) kształtowanie podstawowych nawyków społecznego współżycia,  
2) kształtowanie umiejętności nawiązywania i utrzymywania kontaktów   
 z rówieśnikami, dorosłymi, osobami niepełnosprawnymi,   
3) integracja grupy poprzez prowadzenie zajęć wychowawczych, dbałość o bezpieczeństwo, zdrowie i higienę uczniów,  
4) zapewnianie uczniom właściwych warunków do nauki,

5) organizacja zajęć świetlicowych zgodnych z zainteresowaniami uczniów,   
6) rozwijanie myślenia twórczego, uczuć artystycznych, wrażliwości i zdolności

uczniów,

7) podejmowanie działań mających na celu kształtowanie zdrowego stylu życia   
 i postawy asertywnej wobec zagrożeń dla zdrowia i życia przy stałym kontakcie

z pedagogiem szkolnym oraz wychowawcami klas,

8) wychowawca świetlicy przed rozpoczęciem zajęć świetlicowych w danym roku

szkolnym opracowuje roczny plan pracy świetlicy zgodny z zapisami statutowymi,

planem pracy szkoły i programem wychowawczo-profilaktycznym.

**§ 34**

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych,

3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

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 oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień 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 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 w:

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 ( m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);

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

**§ 35**

1. Do zadańlogopedy w szkole należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

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

**§ 36**

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;

2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

**§ 37**

1. Pracownikami administracji i obsługi szkolnej są: 2 woźne i konserwator, pomoc nauczyciela.

## ROZDZIAŁ VI

## PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

**§ 38**

1. Do klasy I ośmioletniej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku

kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczono im obowiązku szkolnego.

Do ośmioletniej szkoły podstawowej uczęszczają uczniowie w wieku od 7 do 18 lat, w przypadku uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu znacznym lub głębokim do 25 lat.

2.Uczeń ma prawo do:

1) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny nauki i pracy umysłowej.

2) Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowania własnej godności.

3) Przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień.

4) Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.

5) Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób:

* szkoła organizuje lekcje religii,
* religia nie jest przedmiotem obowiązkowym,
* uczniom nie uczęszczającym na lekcje religii szkoła na ten czas zapewnia opiekę.

1. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów. Uczeń ma prawo:
   * należeć do dowolnego koła zainteresowań działającego na terenie szkoły,
   * reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach.

7) Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego podczas zajęć pozalekcyjnych pod nadzorem uprawnionego nauczyciela.

8) Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny.

9) Bieżącej informacji o swoich ocenach z poszczególnych przedmiotów.

10) Być ocenianym z przedmiotu za wiadomości i umiejętności.

11) Opiniowania projektu własnej oceny z zachowania oraz oceny swoich kolegów.

12) Znać, co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem termin pisemnego sprawdzianu wiadomości; sprawdzian taki może być tylko jeden w ciągu dnia i najwyżej dwa w ciągu tygodnia.

13) Powtórzenia i ugruntowania wiedzy przed zapowiedzianą pracą kontrolną.

14) Do jednego dnia wolnego od prac kontrolnych po przerwach świątecznych i feriach.

15) Zadawania pytań nauczycielowi w przypadku natrafienia na trudności w toku lekcji.

16) Wykorzystać na wypoczynek przerwy międzylekcyjne, na okres świąt kalendarzowych i ferii być zwolnionym od zadań domowych.

17) Wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w szkole.

18) Organizowania zajęć kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych za wiedzą dyrektora szkoły.

19) Korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego.

20) Zmienić szkołę w ciągu roku.

21) Korzystania z doraźnej pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami.

22) Dyskrecji w sprawach osobistych (stosunki rodzinne, korespondencja ucznia).

23) Korzystania z różnorodnych form opieki socjalnej, którymi dysponuje szkoła i rada rodziców.

24) Odwoływania się od decyzji nauczyciela do wychowawcy lub dyrektora szkoły.

25) Uczeń ma prawo do egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego zgodnie z rozporządzeniem MEN z 25 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, z późniejszymi zmianami.

3. Uczeń ma obowiązek:

1) Systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły.

2) Systematycznego przygotowania do zajęć lekcyjnych (kartkówka nie wymaga uprzedzenia uczniów).

4. Uczeń może być nagradzany za wyróżniające wyniki w nauce, dobre lokaty w konkursach i olimpiadach, osiągnięcia sportowe i aktywną pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska w następujących formach:

1) Pochwała wychowawcy wobec klasy.

2) Wyróżnienie przez dyrektora szkoły na apelu.

3) Przyznanie nagrody rzeczowej: dyplomy, książki itp.

4) Wystosowanie przez dyrektora szkoły listu pochwalnego do rodziców (opiekunów).

5. Za nieprzestrzeganie przez ucznia statutu i regulaminów szkolnych

przewiduje się kary:

1) Upomnienie lub nagana wychowawcy klasy.

2) Upomnienie lub nagana dyrektora szkoły.

3) Upomnienie dyrektora szkoły udzielone publicznie wobec uczniów.

4) Zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz, udziału w wycieczkach lub imprezach organizowanych przez szkołę.

6. Przeniesienie do innej szkoły może zachodzić w następujących warunkach:

1) Stosowania przemocy w stosunku do innych uczniów.

2) Dokonania udowodnionej kradzieży na terenie szkoły.

3) Wulgarnego zachowania w stosunku do nauczycieli i innych uczniów.

3) Nagminnego opuszczania zajęć lekcyjnych (30% w ciągu semestru).

7. Przeniesienia do innej szkoły dokonuje kurator oświaty na wniosek dyrektora szkoły.

1) Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.

2) Uczeń ma prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez nauczyciela do

dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.

3) Dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary nałożonej na ucznia, jeżeli uzyska on

poręczenie samorządu uczniowskiego albo nauczyciela wychowawcy.

8. Uczeń ma prawo wniesienia odwołania od kary skreślenia z listy uczniów wymierzonej przez dyrektora szkoły do Kuratora Oświaty w Warszawie za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzonej kary.

9. Prawo do odwołania przysługuje również rodzicom (opiekunom) ucznia.

10. Szkoła ma obowiązek informować rodziców (opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

## ROZDZIAŁ VII

**ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI (PRAWNYMI OPIEKUNAMI) W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA**

**I PROFILAKTYKI.**

**§ 39**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciel biblioteki, nauczyciel – wychowawca świetlicy, nauczyciele zajęć terapeutycznych, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom).
5. Szkoła organizuje:

1) obowiązkowe zebrania z rodzicami (prawnymi opiekunami) – prowadzone głównie przez wychowawców klas,

2) spotkania rodziców (prawnych opiekunów) uczniów z nauczycielami, tzw. „dni otwarte”,

3) indywidualne spotkania z rodzicami.

1. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców (prawnych opiekunów) do:

1) znajomości celów, zadań oraz zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych,

2) znajomości statutu szkoły,

3) programu profilaktyczno-wychowawczego,

4) uzyskania informacji o prawach dziecka i swoich w określonej sytuacji szkolnej,

5) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat frekwencji, zachowania, postępów i trudności w nauce swego dziecka,

6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły,

7) udziału w życiu szkolnym uczniów,

8) zasiadania w radzie rodziców.

1. Obowiązki rodziców (prawnych opiekunów):

1) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy oraz nauczycielami przedmiotu z wykorzystaniem dostępnych źródeł komunikacji,

2) uczestniczenie w obowiązkowych zebraniach z rodzicami organizowanych przez szkołę

3) udział w spotkaniach indywidualnych – dni otwarte,

4) systematyczna kontrola frekwencji i postępów w nauce swojego dziecka,

5) współpraca w sytuacjach wymagających interwencji,

6) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,

7) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych i treningowych.

1. Rodzice dziecka spełniającego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego lub podlegającego obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są do 30 września każdego roku poinformować dyrektora szkoły o spełnianiu tego obowiązku za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
2. Za szkody wyrządzone umyślnie przez ucznia materialnie odpowiadają jego rodzice (prawni opiekunowie).

## ROZDZIAŁ VIII

**ORGANIZACJA WSPÓŁPRACY Z INSTYTUCJAMI WSPIERAJĄCYMI.**

**§ 40**

### Poradnia psychologiczno-pedagogiczna.

Poradnia realizuje zadania poprzez diagnozę, konsultację, terapię, psychoedukację, rehabilitację, doradztwo, mediacje i interwencje w środowisku ucznia, działalność profilaktyczną i informacyjną. Wykonywanie wymienionych zadań przez poradnię opiera się na współpracy z rodzicami, nauczycielami oraz innymi poradniami specjalistycznymi i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

Ważnym zadaniem poradni, jest orzekanie w sprawie kształcenia specjalnego oraz w sprawach indywidualnego nauczania. Ponadto poradnia wydaje opinie w następujących sprawach:

• wcześniejszego przyjęcia ucznia do szkoły lub odroczenia go,  
• pozostawienia ucznia klas I-III drugi rok w tej samej klasie,  
• objęcia ucznia nauką w klasie terapeutycznej,  
• dostosowania wymagań edukacyjnych do potrzeb ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,  
• zwolnienia ucznia z wadą słuchu lub dysleksją z nauki drugiego języka obcego,  
• udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki,  
• przyjęcia do klasy pierwszej ucznia z problemami zdrowotnymi,  
• przystąpienia ucznia z trudnościami w uczeniu do sprawdzianu po szkole podstawowej.

### Pielęgniarka szkolna

Współpraca polega na organizacji profilaktycznej opieki zdrowotnej nad dziećmi i młodzieżą objętymi obowiązkiem szkolnym i obowiązkiem nauki oraz kształcącymi się w szkole do ukończenia 25 roku życia.

### Policja

* W ramach długofalowej pracy profilaktyczno-wychowawczej szkoła i policja utrzymują stałą, bieżącą współpracę w zakresie profilaktyki zagrożeń.
* Koordynatorami współpracy są: pedagog i psycholog szkolny.
* Do współpracy ze szkołą zobowiązany jest także dzielnicowy, w rejonie którego znajduje się szkoła.
* Pracownicy szkoły wyznaczeni do współpracy z policją, dzielnicowi powinni wspólnie ustalić wzajemnie zasady kontaktu, by móc na bieżąco wymieniać informacje i rozwiązywać problemy związane z bezpieczeństwem i dobrem uczniów.
* W ramach współpracy policji ze szkołą organizowane są:  
  • spotkania tematyczne uczniów z udziałem policjantów m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości itp. oraz z młodszymi uczniami, na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń,  
  • informowanie policji o zdarzeniach na terenie szkoły wypełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży,  
  • udzielanie przez policję pomocy szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie szkoły,  
  • wspólny - szkoły i policji - udział w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich,  
  • pomoc w przygotowaniu uczniów i przeprowadzaniu egzaminu na kartę rowerową.

### Władze samorządowe

Współpraca polega na:

• zapoznaniu uczniów z pracą urzędów;  
• nawiązywaniu kontaktów z władzami poprzez spotkania z nauczycielami i uczniami z okazji uroczystości szkolnych,  
• dofinansowaniu projektów edukacyjnych i sportowych,  
• sponsorowaniu nagród na konkursy organizowane przez szkołę.

### Straż Pożarna

Współpraca polega na:

• działaniach profilaktycznych (prelekcje dla uczniów i rodziców);  
• przeprowadzaniu różnorodnych akcji dotyczących niebezpieczeństw i zagrożeń czyhających na uczniów - sposoby zapobiegania,  
• zabezpieczeniu większych uroczystości szkolnych,  
• prelekcjach związanych z bezpieczeństwem pożarowym,  
• udziale uczniów i nauczycieli w różnorodnych konkursach plastycznych i wiedzy organizowanych pod patronatem tych instytucji.

### Parafia Rzymsko-Katolicka

Współpraca polega na:

• aktywnym udziale księży w uroczystościach szkolnych,  
• współpracy w zorganizowaniu pomocy najbardziej potrzebującym,  
• pomocy w zorganizowaniu wigilii szkolnej, jasełek.

### Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej

Współpracujemy w zakresie:

• rozpoznawania środowiska ucznia,  
• finansowania obiadów najbardziej potrzebującym,  
• udzielania doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej,  
• dofinansowania do wyjazdów uczniom z rodzin ubogich,  
• wspierania rodzin potrzebujących pomocy.

### Biblioteka Publiczna

Wspólnie organizujemy:

• wystawy okazjonalne,  
• spotkania autorskie, koncerty muzyczne,  
• udział uczniów i nauczycieli w konkursach pozaszkolnych organizowanych przez bibliotekę  
• wspólne organizowanie czasu wolnego uczniom.

### Instytucje i organizacje wspierające edukację ekologiczną.

• wspólne działania ekologiczne dotyczące segregacji śmieci,  
• organizowanie sejmików ekologicznych i wycieczek edukacyjnych,  
• udział w akcjach ekologicznych: „Sprzątanie Świata”, ,,Segregujemy śmieci”.

**Stowarzyszenia i fundacje**

* udział w spotkaniach integracyjnych,
* organizacja i popularyzacja konkursów;,
* współorganizowanie projektów wpływających na poszerzenie bazy dydaktycznej szkoły, zakupienie nagród dla dzieci.

## ROZDZIAŁ IX

**ORGANIZACJA WYCIECZEK SZKOLNYCH**

1. **§ 41**

## 1. Organizację wycieczek szkolnych określa Regulamin wycieczek szkolnych w Publicznej Szkole Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Starogrodzie.

## ROZDZIAŁ X

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

**§ 42**

1. Szkoła używa pieczęci okrągłej, metalowej i stempla podłużnego zgodnie z przepisami:

2. Wzory pieczęci:

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Szkoła przechowuje dokumentację, która jest podstawą wydania świadectw i ich duplikatów zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

6. Szkoła posiada własny sztandar oraz własny ceremoniał szkolny.

7. Statut szkoły może być nowelizowany przez Radę Pedagogiczną. Ostatniej nowelizacji dokonano na Radzie Pedagogicznej w dniu 26 sierpnia 2020 r.

8. Tekst ujednolicony Statutu szkoły zatwierdzony na Radzie Pedagogicznej w dniu 09.09.2022

9. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem szkoły wszystkim

członkom społeczności szkoły.