zał. do Uchwały 13/2023/2024

**w Czarnogłowach**



z dnia 25.10.2023 r.

**STATUT**

**Szkoły Podstawowej im. W. Komara i T. Ślusarskiego w Czarnogłowach**

Podstawa prawna statutu:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz. U. 2021 poz. ze zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r. poz. 502 ze zm.).
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.).
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915).
5. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami).
6. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „ Zasad techniki prawodawczej” (tekst jedn.: Dz. U. z 2016 r. poz. 283 ze zm.).
7. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. poz.60 ze zm.).
8. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. z 2022 r., poz. 1700).
9. Rozporządzenia MEN, MEiN
10. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – przepisy wprowadzające ustawę prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r.  
    poz. 60 ze zm. poz. 949)
11. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59)

**Spis treści:**

Rozdział 1. Przepisy wprowadzające …………………………………………...4

Rozdział 2. Cele i zadania szkoły………………………………………………..5

Rozdział 3. Organizacja oddziałów przedszkolnych ………………………….10

Rozdział 4. Organy szkoły……………………………………………………..13

Rozdział 5. Organizacja szkoły ………………………………………………..18

Rozdział 6. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania……………….……………23

Rozdział 7. Nauczyciele i inny pracownicy szkoły …………………………..45

Rozdział 8. Uczniowie szkoły …………………………………………………53

Rozdział 9. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia

na odległość……………………………………....……………….56

Rozdział 10. Postanowienia końcowe …………………………………………62

**ROZDZIAŁ 1  
PRZEPISY WPROWADZAJĄCE**

**§ 1**

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. W. Komara i T. Ślusarskiego, zwana dalej „szkołą”.
2. Siedzibą szkoły jest miejscowość Czarnogłowy.
3. Do obwodu szkoły należą miejscowości: Buk, Czarnogłowy, Derkacz, Leszczno, Moracz, Świętoszewko, Świętoszewo, Włodzisław, Rokita.
4. Szkoła Podstawowa jest szkołą publiczną.

**§ 2**

1. Szkole nadaje imię organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej i przedstawicieli rodziców oraz uczniów.
2. Imię szkoły powinno być związane z kierunkiem pracy wychowawczej  
   lub dydaktycznej szkoły.

**§ 3**

1. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu: Szkoła Podstawowa im. Władysława Komara i Tadeusza Ślusarskiego w Czarnogłowach, 72-121 Czarnogłowy, ul. Lipowa 11. Może być używany skrót nazwy w brzmieniu: Szkoła Podstawowa im. W. Komara i T. Ślusarskiego w Czarnogłowach.

**§ 4**

1. Organem prowadzącym szkołę od 01.09.1999r. jest Gmina Przybiernów.
2. Czas cyklu kształcenia w szkole zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania trwa 8 lat.
3. Szkoła zgodnie z zapotrzebowaniem i w miarę posiadanych warunków  
   prowadzi świetlicę z dożywianiem.
4. Szkoła Pracuje zgodnie z Koncepcją Szkoły, której szczegółowe treści są zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym oraz Rocznym  
   Planie Pracy Szkoły.

**ROZDZIAŁ 2  
CELE I ZADANIA SZKOŁY**

**§ 5**

1. W zakresie nauczania szkoła zapewnia uczniom w szczególności:
2. naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisania i czytania ze zrozumieniem,
3. poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie wiedzy na poziomie  
   umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
4. dochodzenie do rozumienia, a nie tylko pamięciowego opanowania  
   przekazywanych treści,
5. rozwijanie zdolności dostrzegania związków między treściami nauczania,
6. rozwijanie zdolności myślenia syntetycznego i analitycznego,
7. traktowanie wiadomości przedmiotowych w sposób prowadzący do lepszego poznania świata, ludzi i siebie,
8. poznawanie zasad rozwoju osobistego i życia społecznego,
9. poznawanie dziedzictwa kultury narodowej, postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
10. wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
11. rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
12. wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały  
    i uporządkowany zrozumieć świat,
13. wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
14. wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
15. kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
16. zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
17. integrację uczniów niepełnosprawnych zgodnie z zasadami edukacji włączającej.
18. Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo uczniów od momentu przyjścia do szkoły do chwili wyjścia ze szkoły. Nauczyciel odpowiada za  
    bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych. Minimalne standardy opieki podczas zajęć edukacyjnych to jeden nauczyciel dla grupy uczniów w planie organizacji szkoły.  
    Zadania opiekuńcze szkoła sprawuje w grupach wiekowych: oddziały  
    przedszkolne, grupa klas I-III, grupa klas IV-VIII.
19. opiekę nad grupą przedszkolną sprawuje wychowawca przez cały czas  
    zajęć i podczas przerw,
20. opiekę nad uczniami klas I – III podczas zajęć lekcyjnych sprawuje  
    nauczyciel wychowawca, w czasie przerw wspomaga go nauczyciel  
    pełniący dyżur,
21. opiekę nad uczniami klas IV –VIII w czasie trwania jednostki lekcyjnej sprawuje nauczyciel przedmiotowiec, a podczas przerw nauczyciel  
    pełniący dyżur na korytarzu wspomagany przez wychowawcę. Porządek, czas i miejsce pełnienia dyżurów określa harmonogram dyżurów nauczycielskich,
22. uczniowie powinni przestrzegać godzin przyjścia i wyjścia ze szkoły  
    zgodnie z planem zajęć dla swojej klasy,
23. opuszczenie miejsca pracy w trakcie zajęć nauczyciela – wyjście w trakcie zajęć – jest możliwe w wyjątkowej sytuacji pod warunkiem, że dyrektor wyrazi zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły,
24. w poszczególnych uzasadnionych przypadkach (brak możliwości  
    zorganizowania zastępstwa za nieobecnego nauczyciela ) dopuszczalne  
    jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opiekę nad taką grupą,
25. ucznia, dziecko z oddziału przedszkolnego może zwolnić z zajęć dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców lub opiekunów prawnych, zgodnie z obowiązującą w szkole procedurą,
26. nauczyciel nie może wyprosić z klasy ucznia zakłócającego przebieg  
    zajęć, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki,
27. zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole (u innego nauczyciela) lub pracy w bibliotece jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego między nauczycielami,
28. uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców,
29. w szkole działa świetlica, która zapewnia uczniom opiekę zarówno przed, w trakcie jak i po lekcjach. Za bezpieczeństwo uczniów podczas przebywania w świetlicy odpowiada wychowawca świetlicy lub nauczyciel prowadzący w niej zajęcia,
30. podczas zajęć pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia,
31. w czasie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć wychowania  
    fizycznego oraz w czasie trwania zajęć sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie znajdują się pod stałą opieką nauczyciela do tego upoważnionego,
32. przy wyjściu z uczniami poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe z wychowania fizycznego, wycieczki przedmiotowe, jeden nauczyciel opiekuje się grupą maksymalnie 15 uczniów,
33. przy wyjeździe z uczniami poza miejscowość zapewnia się jednego  
    opiekuna zgodnie z obowiązującym w szkole Regulaminem,
34. opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
35. uczniowie biorący udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska  
    zaopatrywani są w odpowiedni sprzęt oraz zapewnia się im właściwą opiekę i bezpieczne warunki pracy,
36. w celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieci na drogach publicznych szkoła:  
    **a)** prowadzi wśród uczniów systematyczną pracę nad zaznajomieniem ich z przepisami ruchu drogowego,  
    **b)** organizuje różne formy pracy sprzyjające opanowaniu przepisów ruchu drogowego,  
    **c)** współpracuje z instytucjami i organizacjami zajmującymi się  
    zagadnieniami ruchu drogowego,  
    **d)** umożliwia zdobycie karty rowerowej.
37. w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa przy korzystaniu z Internetu na zajęciach edukacyjnych i podczas kół zainteresowań:  
    **a)** szkoła prowadzi wśród uczniów i rodziców działania edukacyjne  
    zmierzające do uświadomienia niebezpieczeństw,  
    **b)** zasady korzystania z Internetu zostały zawarte w Regulaminie korzystania z pracowni internetowej,
38. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanym dalej „wychowawcą”.
39. obowiązki wychowawcy powierza się nauczycielom na okres: od klasy I do III i od IV do VIII,
40. doboru i zmian wychowawcy dokonuje dyrektor szkoły,
41. zmiana wychowawcy klas może nastąpić w następujących przypadkach:

a) z powodu długotrwałej choroby nauczyciela,  
b) urlopu macierzyńskiego, wychowawczego lub zdrowotnego,  
c) niewywiązywania się z obowiązków wychowawcy,  
d) na motywowany wniosek nauczyciela pełniącego obowiązki

wychowawcy,  
e) na umotywowany wniosek większości rodziców i uczniów danej

klasy,

1. zmiana wychowawcy klasy nie może dezorganizować pracy szkoły
2. wniosek o zmianę wychowawcy klasy rozpatruje dyrektor szkoły po  
   zasięgnięciu opinii uczniów danej klasy, ich rodziców i uczących w niej  
   nauczycieli; w terminie 7 dni wydaje się decyzję o oddaleniu wniosku  
   z podaniem uzasadnienia lub o jego uwzględnieniu.
3. Nauczyciele dokonują oceny postępów i zachowania uczniów w oparciu  
   o Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania:
4. organizowanie nauki religii lub etyki odbywa się na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
5. uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiejkolwiek formie,
6. nie są objęci nauką religii uczniowie, którzy pobierają naukę poza systemem oświaty lub świadomie z niej rezygnują. W miarę potrzeby szkoła zapewnia im opiekę.
7. ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
8. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
9. celem pomocy psychologiczno-pedagogiczna jest rozpoznawanie  
   możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspokajanie  
   potrzeb rozwojowych oraz edukacyjnych uczniów, wynikających z:
10. wybitnych uzdolnień
11. niepełnosprawności
12. niedostosowania społecznego,
13. zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
14. specyficznych trudności w uczeniu się,
15. zaburzeń komunikacji językowej,
16. choroby przewlekłej,
17. sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
18. z niepowodzeń edukacyjnych,
19. zaniedbań środowiskowych
20. trudności adaptacyjnych związanych z ze zmianą środowiska edukacyjnego,
21. trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi.
22. korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne  
    i nieodpłatne.
23. za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów  
    odpowiada: dyrektor szkoły wychowawca klasy, pedagog szkolny, koordynatorem na terenie szkoły jest pedagog szkolny.
24. nauczyciele i pedagog szkolny współpracują z poradnią psychologiczno –pedagogiczną, kierując na badania uczniów z problemami w nauce  
    i zachowaniu oraz uwzględniając jej zalecenia w pracy dydaktycznej  
    i wychowawczej,
25. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, pedagog szkolny mogą tworzyć zespół przedmiotowy lub zespół do spraw wychowawczych i pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Powołanie zespołu odbywa się na dany rok szkolny na wniosek Rady Pedagogicznej. Cele i zadania zespołu przedmiotowego oraz zespołu do spraw wychowawczych i pomocy psychologiczno – pedagogicznej obejmują:
26. zorganizowanie współpracy w celu korelacji treści nauczania, wspólny wybór programów nauczania,
27. wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz badania wyników edukacyjnych, realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej
28. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
29. opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych  
    i eksperymentalnych programów nauczania,
30. Szkoła w miarę możliwości organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów:
31. koła zainteresowań przedmiotowe, sportowe i artystyczne, uwzględniając potrzeby rozwojowe i zainteresowania uczniów,
32. w celu wyrównywania szans i zapobiegania niepowodzeniom szkolnym organizowane są zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,
33. dla dzieci ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się w miarę możliwości organizowane są zajęcia korekcyjno – kompensacyjne,
34. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
35. Rodzice mają prawo do:
36. informacji na temat zadań i zamierzeń wychowawczych szkoły,
37. znajomości przepisów dotyczących zasad oceniania i promowania uczniów,
38. znajomości kryteriów oceniania na poszczególnych zajęciach  
    edukacyjnych,
39. uzyskania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
40. uzyskania informacji i porad w sprawach dotyczących wychowania i zapobiegania problemom,
41. wyrażania i przekazywania organowi i prowadzącemu szkołę opinii na temat szkoły,
42. Rodzice mają obowiązek pomagać nauczycielowi wychowawcy w pracy wychowawczej nad ich dziećmi,
43. Szkoła organizuje cykliczne spotkania rodziców z wychowawcami  
    i nauczycielami przedmiotów nie rzadziej niż 4 razy w roku.
44. Szkoła w miarę możliwości organizuje różnorodne formy pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
45. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu.
46. Szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie w klasach IV-VIII.

**ROZDZIAŁ 3**

**ORGANIZACJA ODDZIALÓW PRZEDSZKOLNYCH**

**§ 6**

1. Szkoła prowadzi oddziały dla dzieci 5 i 6 letnich z możliwością przyjęcia dziecka 4-letniego po spełnieniu określonych warunków (uzależnienie od ilości dzieci w grupie, samodzielność , funkcje emocjonalno-społeczne) z próbą dwutygodniową(ocena funkcjonowania ucznia). Za organizację i działalność oddziałów przedszkolnych odpowiada dyrektor szkoły.
2. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:
3. wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
4. tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
5. wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
6. promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
7. przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
8. tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
9. tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
10. systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
11. organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,
12. tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
13. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny, oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny.
14. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25. Istnieje możliwość zwiększenia liczby dzieci w oddziale przedszkolnych w związku z przyjęciem uczniów będących obywatelami Ukrainy na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
15. Godziny zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwają 60 minut.
16. Jedną grupą wychowanków opiekuje się jeden nauczyciel.
17. W czasie zajęć poza terenem przedszkola liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. O liczbie opiekunów decyduje dyrektor szkoły.
18. Ramowy rozkład dnia zawierający rozkład stałych godzin pracy i zajęć dydaktyczno- wychowawczych, ustalany jest przez dyrektora szkoły na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji i w porozumieniu z radą rodziców. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne, jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców. Ramowy rozkład dnia określa czas realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.
19. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci. Rozkład dnia umieszcza się w dzienniku zajęć danej grupy i podaje do wiadomości rodziców.

* Dokumentacja pracy oddziałów przedszkolnych prowadzona jest w formie papierowej.

1. W oddziale przedszkolnym, na wniosek rodziców, organizuje się naukę religii. Naukę religii włącza się do planu zajęć oddziału przedszkolnego. Dzieci nie korzystające z nauki religii mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
2. W oddziałach przedszkolnych organizuje się i udziela pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
3. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw. Zasady pobytu dzieci na placu zabaw określa regulamin placu zabaw wprowadzony zarządzeniem dyrektora szkoły.
4. W oddziale przedszkolnym organizuje się różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Koszty wycieczek pokrywają rodzice dziecka.
5. Oddział przedszkolny rozwija sprawność fizyczną wychowanków poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku szkoły, jak i na świeżym powietrzu.
6. Odbieranie dzieci z oddziału przedszkolnego odbywa się według ustalonej osobnej procedury.

**ROZDZIAŁ 4  
ORGANY SZKOŁY**

**§ 7**

1. Organami szkoły są:
2. dyrektor szkoły
3. rada pedagogiczna
4. rada rodziców
5. samorząd uczniowski
6. Do kompetencji dyrektora szkoły należy w szczególności:
7. kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
8. sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
9. sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
10. realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,
11. organizowanie administracyjnej i gospodarczej obsługi szkoły,
12. wydawania zarządzeń dotyczących bezpieczeństwa uczniów,
13. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
14. dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pozostałych pracowników. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
15. zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły,
16. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
17. występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród  
    i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły,
18. dyrektor szkoły w wykonywaniu swych zadań współpracuje z Radą  
    Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
19. dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o pracy szkoły,
20. dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie tej szkoły.
21. dyrektor dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania i programy wychowania przedszkolnego zaproponowane przez nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców,
22. dyrektor wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązkowego przygotowania przedszkolnego poza szkołą,
23. dyrektor jest odpowiedzialny za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
24. dyrektor stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
25. dyrektor stwarza warunki do rozwijania działań wolontariackich wśród uczniów w ramach działań samorządu uczniowskiego
26. dyrektor szkoły zapewnia uczniom możliwość korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej.
27. W szkole działa **Rada Pedagogiczna**, która jest organem kolegialnym szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki,
28. skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, w zebraniach rady mogą brać udział z głosem doradczym pielęgniarka szkolna oraz inne  osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej,
29. przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły,
30. plenarne zebrania rady pedagogicznej organizuje się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze dla zatwierdzenia wyników klasyfikacji i w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej,
31. zebrania Rady Pedagogicznej prowadzi, przygotowuje i zawiadamia wszystkich jej członków o terminie i porządku obrad przewodniczący zgodnie z Regulaminem Rady, który jest odrębnym dokumentem.
32. do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
33. zatwierdzenie planu pracy szkoły, programu profilaktyczno-wychowawczego
34. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji, promocji uczniów i ukończenia szkoły,
35. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
36. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
37. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
38. **Rada Pedagogiczna** opiniuje w szczególności:
39. programy z zakresu kształcenia ogólnego i programy wychowania przedszkolnego, zestawu podręczników i materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych przed dopuszczeniem do użytku w szkole
40. projekt planu finansowego szkoły
41. tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, plan dyżurów nauczycieli
42. propozycje dyrektora szkoły dotyczące przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia oraz dodatkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
43. ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć edukacyjnych
44. wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania
45. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w pkt. 5 niezgodnych z przepisami prawa i powiadamia niezwłocznie organ sprawujący nadzór pedagogiczny
46. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 jej członków,
47. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności,
48. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane,
49. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
50. W szkole działa **Rada Rodziców**.
51. Zasady tworzenia Rady Rodziców ustala ogół rodziców uczniów szkoły,
52. Rada Rodziców może występować z wnioskami i opiniami dotyczącymi  
    wszystkich spraw szkoły do pozostałych organów szkoły oraz do organu prowadzącego,
53. Rada Rodziców może podejmować działania na rzecz pozyskiwania środków finansowych na działalność opiekuńczo – wychowawczą szkoły,
54. Rada prowadzi swą działalność w oparciu o opracowany przez siebie Regulamin Rady Rodziców Szkoły Podstawowej im. W. Komara i T. Ślusarskiego w Czarnogłowach,
55. Do kompetencji rady rodziców należy:
56. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
57. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
58. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
59. opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole
60. opiniowanie dni wolnych od zajęć edukacyjnych,
61. typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
62. w celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł. Dokumentacja Rady Rodziców jest przekazywana w szkole.
63. W szkole działa **Samorząd Uczniowski**, zwany dalej „samorządem”:
64. samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły,
65. zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów, który jest osobnym dokumentem. Organy samorządu są reprezentantami ogółu uczniów,
66. samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
67. prawo do za poznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i kryteriami oceniania,
68. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania,
69. prawo do uczestniczenia w organizacji życia szkolnego,
70. prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
71. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej z własnymi możliwościami organizacyjnymi,
72. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
73. Prawo do opiniowania Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
74. samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania w zakresie wolontariatu,
75. szczegółowe zasady działania wolontariatu w szkole określa regulamin wolontariatu będący odrębnym dokumentem.
76. Samorząd uczniowski działa pod opieką nauczyciela „Opiekuna Samorządu Uczniowskiego”

**§ 8**

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania  
   w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

**ROZDZIAŁ 5  
ORGANIZACJA SZKOŁY**

**§ 9**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na 2 semestry. I semestr trwa od początku roku szkolnego do końca drugiego tygodnia stycznia, II semestr trwa od początku trzeciego tygodnia stycznia do końca roku szkolnego.
3. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego ma prawo ustalić do 8 dodatkowych dni wolnych od zajęć edukacyjnych,
4. W dniach o których mowa w punkcie 2 szkoła organizuje zajęcia  
   wychowawczo – opiekuńcze dla chętnych uczniów. O możliwości  
   korzystania z zajęć i ich programie oraz terminach dodatkowych dni wolnych rodzice i uczniowie są informowani do 30 września.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.
6. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja danego roku.
7. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się liczbę pracowników szkoły, liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

**§ 10**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku lub opracowanym przez nauczyciela przedmiotu i zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną. Liczba  
   uczniów w oddziale powinna wynosić 26.
2. Zasady tworzenia oddziałów w szkołach organizujących nauczanie dla mniejszości narodowych i etnicznych określają odrębne przepisy.
3. W szkole są prowadzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
4. W szkole może być zorganizowany Punkt Przedszkolny.
5. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
6. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej oraz opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. Dokumentacja nauczania prowadzona jest w formie dziennika elektronicznego
8. Szkoła prowadzi w formie papierowej dzienniki zajęć : pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, bibliotecznych, świetlicowych, korekcyjno-kompensacyjnych, dydaktyczno-wyrównawczych, emocjonalno-społecznych, logopedycznych, korekcyjnych, nauczania indywidualnego, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, innych wynikających z potrzeb dokumentowania.
9. Pomiędzy zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi uczniowie korzystają z przerw pod opieka nauczycieli dyżurujących. Pełnienie dyżuru nauczyciela na przerwie reguluje opracowany regulamin.
10. Dyrektor Szkoły tworzy zespoły do organizacji zadań statutowych.
11. Szkoła organizuje system doradztwa zawodowego jako ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej. Doradztwa zawodowe w ramach obowiązkowych zajęć jest organizowane dla uczniów klas VII i VIII.

**§ 11**

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń laboratoryjnych i innych, na zajęciach z języków obcych oraz informatyki,
2. Podział na grupy jest obowiązkowy podczas ćwiczeń laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów, a na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych.
3. W oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów można dokonywać podziału na grupy po zapewnieniu środków finansowych przez organ prowadzący szkołę.
4. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie mniej niż 12 i nie więcej niż 26 uczniów, począwszy od IV klasy szkoły podstawowej.
5. W klasach I-III oddział może liczyć maksymalnie 25 uczniów.

**§ 12**

1. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III szkoły podstawowej określa ogólny  
   przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem  
   nauczania; szczegółowy rozkład zajęć ustala nauczyciel.

**§ 13**

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
2. Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach  
   przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.

**§ 14**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz rozwijanie zamiłowań czytelniczych uczniów i przygotowanie ich do samodzielnego zdobywania wiedzy oraz tworzenie warunków do sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy  
   szkoły oraz rodzice.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:  
   1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,  
   2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczania ich poza bibliotekę,  
   3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów,
4. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:  
   1) udostępnienie zbiorów,  
   2) udzielanie informacji na temat zbiorów, informowanie uczniów i

nauczycieli o nowych nabytkach,  
3) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego i jego szkolenie,  
4) współpraca z nauczycielami w celu rozwijania zamiłowań i

zainteresowań czytelniczych uczniów,  
5) prowadzenie różnych form informacji wizualnej i propagowanie

czytelnictwa,  
6) gromadzenie, ewidencjonowanie, opracowanie, selekcja i konserwacja

zbiorów,  
7) wymiana materiałów informacyjnych między biblioteką szkolną a

innymi bibliotekami.  
8) koordynowanie obowiązków związanych z wypożyczaniem  
 uczniom podręczników i materiałów ćwiczeniowych.

1. Biblioteka szkolna wypożycza uczniom poszczególne części podręcznika  
   i materiały edukacyjne wg następujących zasad określonych w regulaminie  
   wypożyczania podręczników i materiałów edukacyjnych.

**§ 15**

1. Świetlica szkolna jako forma pozalekcyjnej pracy wychowawczo-opiekuńczej szkoły organizowana jest w celu podnoszenia poziomu i wyników pracy dydaktycznej, wychowawczej oraz polepszenia stanu opieki nad dzieckiem.
2. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy przebywają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:
3. organizację dojazdu do szkoły (priorytet)
4. czas pracy rodziców
5. inne okoliczności wymagające opieki w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły i wychowawcą świetlicy.
6. Świetlica prowadzi zajęcia we wszystkich dniach nauki szkolnej według planu dostosowanego do aktualnie obowiązującego planu lekcji,
7. Zajęcia odbywają się w grupach wychowawczych liczących maksymalnie  
   25 dzieci.
8. Cele wychowawcze i dydaktyczne:  
   1) wychowanie społeczno-moralne,  
   2) wychowanie zdrowotne,  
   3) wychowanie plastyczno-muzyczne,  
   4) wychowanie fizyczne i rekreacja.
9. Świetlica organizuje również imprezy i uroczystości oraz zajęcia  
   kulturalno-rozrywkowe według ustalonego planu.
10. Dokumentację pracy wychowawczo-opiekuńczej świetlicy stanowią:  
    1) ramowy plan pracy,  
    2) dziennik zajęć,  
    3) wykaz dzieci przebywających w świetlicy,  
    4) rozkład dnia,  
    5) regulamin świetlicy.

**ROZDZIAŁ 6**

**ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA**

**§ 16**

**WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

1. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych

do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen

klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

1. Ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
2. Dokonywanie oceniania bieżącego i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowanie według skali i w formach przyjętych w szkole, zgodnie z zapisami prawa;
3. Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
4. Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych

zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

1. Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych

ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć

edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowanie,

1. Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom

(prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia

w nauce.

1. Ustalenie warunków i sposobu w wgląd prac pisemnych uczniów przez rodziców (opiekunów prawnych).

**§ 17**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:

1. I semestr trwa od 1 września do końca drugiego tygodnia stycznia,
2. II semestr trwa od początku trzeciego tygodnia stycznia do końca

czerwca.

2. Ocenianie uczniów z zajęć edukacyjnych i zachowania jest dokumentowane

w dzienniku elektronicznym.

**§ 18**

**OCENIANIE UCZNIÓW**

1. **OCENIANIE BIEŻĄCE W KLASACH IV-VIII USTALA SIĘ WEDŁUG NASTĘPUJĄCEJ SKALI:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nazwa pełna stopnia** | **Stosowane skróty** | **Symbol cyfrowy** |
| Celujący | Cel | 6 |
| Bardzo dobry | Bdb | 5 |
| Dobry | Db | 4 |
| Dostateczny | Dst | 3 |
| Dopuszczający | Dop | 2 |

1. **ZASADY USTALANIA OCEN ŚRÓDROCZNYCH I ROCZNYCH KLASYFIKACYJNYCH**

|  |  |
| --- | --- |
| **ŚREDNIA** | **OCENA** |
| poniżej 1,65 | niedostateczny |
| 1,65 - 2,64 | dopuszczający |
| 2,65 - 3,64 | dostateczny |
| 3,65 - 4,64 | dobry |
| 4,65 - 5,64 | bardzo dobry |
| 5,65 - 6 | celujący |

1. **WAGI OCEN**

|  |  |
| --- | --- |
| **DZIAŁANIE UCZNIA** | **waga** |
| sprawdzian, praca klasowa | 5 |
| kartkówka | 4 |
| odpowiedź ustna | 3 |
| aktywność | 2 |
| zadanie domowe | 1 |
| inne | 1 |

**Przyporządkowanie oceny szkolnej ze średniej ważonej**

(odczytujemy do jednej liczby po przecinku bez zaokrąglania do części dziesiątych)

|  |  |
| --- | --- |
| **ŚREDNIA** | **OCENA** |
| poniżej 1,5 | niedostateczny |
| od 1,5 do 2,4 | dopuszczający |
| od 2,5 do 3,4 | dostateczny |
| od 3,5 do 4,4 | dobry |
| od 4,5 do 5,4 | bardzo dobry |
| od 5,5 do 6 | celujący |

1. Zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania przedmiotem

oceny są:

* 1. wiadomości,
  2. umiejętności,
  3. postawa – aktywność,

1. Aktywność ucznia może być odnotowana za pomocą ocen lub plusów.

Za trzy plusy uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą.

1. Uczeń może trzykrotnie w okresie być nieprzygotowanym do zajęć

otrzymując za każdym razem minus. Każde następne nieprzygotowanie

skutkuje oceną niedostateczną. Nieprzygotowanie należy zgłosić na

początku lekcji.

1. O częstotliwości oceniania przedmiotowego decyduje liczba godzin edukacyjnych wynikająca z planu nauczania. W związku z, tym ustala się minimalną liczbę ocen, które powinien uzyskać uczeń w danym półroczu:

1) Trzy w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze

1 godziny tygodniowo.

2) Sześć w przypadku pozostałych zajęć edukacyjnych.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna nie jest średnią ocen bieżących

uzyskanych przez ucznia.

1. Na ocenę klasyfikacyjną największy wpływ mają oceny z prac klasowych

sprawdzianów i testów.

1. Roczna ocena klasyfikacyjna jest oceną za cały rok pracy.
2. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.

Zasady oceniania zostały opracowane przez zespół nauczycieli nauczania

wczesnoszkolnego i dołączone do wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

1. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z wychowania fizycznego, techniki,

muzyki, plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek

wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających

ze specyfiki tych zajęć.

1. Uczestnictwo w zajęciach, wychowanie do życia w rodzinie oraz

doradztwa zawodowego nie wpływa na promowanie i ukończenie szkoły.

1. Roczna ocena klasyfikacyjna z religii zostaje odnotowana w arkuszach

ocen oraz świadectwie i nie wpływa na promowanie.

1. O wynikach w nauce i zachowaniu rodzice są informowani podczas zebrań

(otrzymują wtedy wykazy ocen), mogą również zasięgać informacji podczas

indywidualnych spotkań z wychowawcą lub nauczycielem

przedmiotu.

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel dokonuje w formie ustnej uzasadnienia oceny.
2. Uczeń ma prawo i obowiązek:
3. prawo do poprawienia każdej oceny
4. obowiązek napisania zaległego sprawdzianu w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu
5. W ocenianiu obowiązują zasady:
6. zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych); sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolnie uczniowie otrzymują do wglądu na zajęciach edukacyjnych a rodzice (opiekunowie prawni) na swoją prośbę otrzymują prace do wglądu na zebraniach lub podczas spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu;
7. zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie; ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
8. zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie (Przedmiotowe Systemy Oceniania);
9. zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
10. zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
11. zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji.
12. Rodzic (opiekun prawny) ma prawo do udostępnienia mu wglądu w sprawdzone i ocenione prace pisemne dziecka w szkole w terminie ustalonym przez nauczyciela lub udostępnienia w formie kopii do domu (bez konieczności zwrotu).
13. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej ze wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych oraz religii lub etyki uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
14. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych oraz religii lub etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

**§ 19**

**FORMUŁOWANIE WYMAGAŃ**

**ORAZ SPOSOBY SPRAWDZANIA WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz

ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych

śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych

i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez

siebie programu nauczania,

1. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
2. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny

klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów

oraz ich (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach

oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż

przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

1. Nauczyciele przedmiotów na początku każdego roku szkolnego zapoznają uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania.
2. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:
3. formy pisemne

- prace klasowe,

- sprawdziany,

- kartkówki,

- zadania domowe,

- testy,

- prace dodatkowe (np. referaty, własna twórczość),

1. formy ustne

- odpowiedzi (dialog, monolog),

- wypowiedzi podczas lekcji (aktywność),

- recytacja,

- formy sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne.

1. W zależności od przedmiotu i jego specyfiki nauczyciel sam dokonuje

wyboru form i ich ilości.

1. Prace klasowe i sprawdziany muszą być zapowiadane z tygodniowym

wyprzedzeniem.

1. W ciągu dnia może się odbyć tylko jedna praca klasowa lub sprawdzian,

a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.

1. Kartkówka obejmująca tematykę trzech ostatnich lekcji musi być

zapowiedziana.

1. W ciągu dnia mogą się odbyć maksymalnie trzy kartkówki.
2. Praca klasowa i sprawdzian powinny być poprawione i oddane w ciągu

dwóch tygodni, a kartkówki w ciągu siedmiu dni.

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania

poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Zasadach

Oceniania.

Ogólne kryteria wymagań na poszczególne oceny są następujące:

1) Ocena celująca:

- uczeń posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza

wymagania zawarte w podstawie programowej i programie nauczania

przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne

uzdolnienia,

- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu

problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania

danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania

wykraczające poza program nauczania tej klasy,

- osiąga sukcesy w konkursach szkolnych,

- bierze udział w międzyszkolnych konkursach i olimpiadach

Przedmiotowych oraz zawodach sportowych.

1. Ocena bardzo dobra:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie

programowej i programie nauczania w danej klasie,

- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,

rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte

w programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do

rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) Ocena dobra:

- wykazuje niewielkie braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności

przewidzianych dla danej klasy,

- poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania

teoretyczne i praktyczne.

4) Ocena dostateczna:

- w średnim stopniu opanował wiadomości i umiejętności przewidziane dla

danej klasy,

- zdobyta wiedza umożliwia mu rozwiązywanie zadań o średnim stopniu

Trudności.

5) Ocena dopuszczająca:

- ma znaczne braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności, ale braki te

nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy

z danego przedmiotu,

- rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu

trudności.

6) Ocena niedostateczna:

- nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych dla tej klasy,

a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu,

- nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności.

1. Stopień trudności pytań (zadań, ćwiczeń) musi odpowiadać kryteriom

wszystkich ocen szkolnych. Uczeń jest oceniany wg następującej skali:

- dopuszczający – 30 % - 49 % poprawnych odpowiedzi,

- dostateczny- 50 % -74 % poprawnych odpowiedzi,

- dobry- 75% - 89 % poprawnych odpowiedzi,

- bardzo dobry- 90 % - 99 % poprawnych odpowiedzi,

- celujący – 100 % poprawnych odpowiedzi

**§ 20**

**OCENIANIE ZACHOWANIA**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia

w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,

3) dbałość o honor i tradycje szkoły,

4) dbałość o piękno mowy ojczystej,

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,

6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,

7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV

ustala się według następującej skali:  
 1) wzorowe – wz,

2) bardzo dobre – bdb,

3) dobre – bd,

4) poprawne – pop,

5) nieodpowiednie – ndp,

6) naganne – nag.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikującą zachowania ustala wychowawca

klasy po konsultacji z nauczycielami, uczniami danej klasy i ocenianym

uczniem.

4. Ustalona przez wychowawcę klasy ocena klasyfikacyjna zachowania jest

ostateczna z zastrzeżeniem 22 ust.1.

5. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są

ocenami opisowymi.

6. Roczną oceną klasyfikacyjną zachowania jest ocena za II okres, która jednak

uwzględnia zachowanie ucznia w ciągu całego roku szkolnego.

7. W przypadku uchybień i rażących przewinień ucznia w okresie po rocznym

klasyfikacyjnym zebraniu plenarnym redy pedagogicznej wychowawca ma

prawo do zmiany oceny i wstrzymania wydania świadectwa aż do następnego

posiedzenia rady pedagogicznej zatwierdzającego nową ocenę.

8. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych,

9. Kryteria wystawiania ocen z zachowania są następujące:

1) Oceną wzorową otrzymuje uczeń, który:

- wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia regulaminu szkolnego,

jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów,

- wzorowo wypełnia obowiązki szkolne, reprezentuje szkołę

w konkursach lub zawodach sportowych,

- dba o honor i tradycje szkoły, bierze udział w ważnych dla szkoły

uroczystościach i odpowiednio się zachowuje,

- systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne

(na bieżąco usprawiedliwia swoje nieobecności),

- wykazuje inicjatywę w podejmowaniu prac na rzecz klasy , szkoły

i środowiska,

- wyróżnia się wysoką kulturą osobistą,

- jest życzliwy i uczynny

- reaguje na krytykę i przejawy zła – broni słabszych,

- dba o swoje zdrowie,

- na miarę swoich sił i możliwości pomaga tym, którzy potrzebują pomocy.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- stara się zawsze przestrzegać regulaminu szkolnego,

- pilnie i sumiennie wypełnia obowiązki szkolne,

- jest inicjatorem i organizatorem imprez klasowych i szkolnych,

- stara się poszerzać swoją wiedzę, uczestniczy w konkursach szkolnych

i pozaszkolnych,

- systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne (na bieżąco

usprawiedliwia swoje nieobecności),

- pomaga innym, staje w obronie słabszych,

- sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,

- zachowuje się godnie i kulturalnie w szkole oraz poza nią,

- unikam konfliktów z kolegami i osobami starszymi,

- szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność innych.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- przestrzega regulaminu szkolnego,

- dobrze wypełnia obowiązki szkolne,

- systematycznie uczęszcza na zajęcia (na bieżąco usprawiedliwia swoje

nieobecności),

- pomaga w organizacji imprez klasowych i szkolnych,

- aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych,

- z szacunkiem odnosi się do rówieśników i dorosłych w szkole oraz

poza nią,

- zwraca uwagę na kulturę słowa,

- dba o higienę osobistą oraz czystość i estetykę szkoły,

- szanuje prawa innych, jest tolerancyjny,

- troszczy się o swoje zdrowie.

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- nie zawsze pracuje na miarę swoich możliwości,

- zdarzają mu się uchybienia w przestrzeganiu regulaminu szkolnego,

- sporadycznie spóźnia się i opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia,

- przeważnie wywiązuje się z powierzonych obowiązków, ale sam nie

wykazuje inicjatywy,

- reaguje pozytywnie na zwracanie uwagi.

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- często łamie postanowienia regulaminu szkolnego,

- nie wypełnia obowiązków szkolnych,

- spóźnia się i opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia,

- swoim zachowaniem przeszkadza w prowadzeniu zajęć,

- jest agresywny, stwarza zagrożenie dla siebie i innych,

- nakłania innych do niewłaściwych zachowań,

- jest niekulturalny, odnosi się z lekceważeniem do uczniów i dorosłych

w szkole i poza nią,

- niszczy mienie szkoły,

- zdarza mu się stosować używki,

- nie reaguje na upomnienia, nie poprawia swego zachowania.

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- nie przestrzega postanowień regulaminu szkolnego,

- świadomie stwarza zagrożenie dla siebie i innych,

- bierze udział w bójkach i kradzieżach,

- znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi, stosuje szantaż,

wyłudzenie, zastraszanie,

- umyślnie niszczy mienie szkolne lub prywatne,

- bardzo często się spóźnia lub opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia,

- jest arogancki, agresywny i wulgarny wobec kolegów, nauczycieli oraz

innych dorosłych,

- stosuje używki,  
 - nie wykazuje poprawy, mimo podejmowania przez szkołę środków

zaradczych.

10.Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego

stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe mające wpływ na jego

zachowanie, należy uwzględnić wskazan8ia zawarte w opinii poradni

psychologiczno- pedagogicznej, specjalistycznej lub w orzeczeniu o

potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania.

11. W przypadku wykroczenia o dużej szkodliwości, zagrażającemu zdrowiu,

życiu, godności innych lub w rażący sposób naruszający normy społeczne,

wystawić uczniowi ocenę nieodpowiednią lub naganną niezależnie od

pozostałych kryteriów.

12. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest dokonywanie na bieżąco wpisów do

dziennika elektronicznego w zakładce zachowanie potwierdzające konkretne

zachowanie ucznia w ciągu roku szkolnego . Wpis ma być krótkim opisem

konkretnego zachowania (pozytywnego lub negatywnego). Wpisu należy

dokonać najpewniej w ciągu 7 dni od zaistniałej sytuacji.

**§ 21**

**KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I KOŃCOWOROCZNA**

1) Klasyfikacja śródroczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych

ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania,

i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych

z zajęć edukacyjnych według skali określonej w § 18 ust. 1 i 2 oraz

śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali określonej

w § 20 ust. 2.

2) Klasyfikacja roczna począwszy od klasy czwartej polega na podsumowaniu

osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w

szkolnym planie nauczania, oraz zachowania ucznia w danym roku

szkolnym i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych

według skali, o której mowa w § 18 ust. 1 i 2 oraz oceny zachowania według

skali, o której mowa w § 20 ust. 2. Statutu.

3) Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć

edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku

szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć

edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, które są ocenami

opisowymi.

4) Rodzice (opiekunowie prawni) uczniów klas I-III otrzymują na

podsumowanie I semestru informacje o postępach edukacyjnych uczniów

w formie ustne i pisemnej.

5) Informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć

edukacyjnych oraz przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych

zachowania są przekazywane najpóźniej na 30 dni przed rocznym

klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej:

- nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawca

klasy odczytują oceny uczniom,

- wychowawcy klas przekazują oceny rodzicom (opiekunom prawnym)

w formie informacji zamieszczonej w dzienniku elektronicznym.

6) Na pięć dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej

nauczyciele informują uczniów o ustalonych ocenach klasyfikacyjnych

z poszczególnych przedmiotów.

7) Uczeń (lub jego rodzice, opiekunowie prawni), który chciałby uzyskać

wyższą niż przewidywana ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub

zachowania, może wystąpić do dyrektora szkoły z umotywowaną pisemną

prośbą o umożliwienie zmiany oceny na wyższą o jeden stopień. Może to

nastąpić najpóźniej na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady

Pedagogicznej.

8) Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia odbywa się w formie pisemnej,

ustnej lub zadań praktycznych – zależnie od specyfiki przedmiotu.

9) Wiedzę i umiejętności ucznia sprawdzają (3 osoby):

- nauczyciel uczący – formę pisemną,

- dwuosobowa komisja złożona z nauczyciela przedmiotu i dyrektora szkoły

- formę ustną i zadań praktycznych.

10) Sprawdzian odbywa się przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady

Pedagogicznej. Obejmuje zakres materiału z całego roku na oczekiwaną

ocenę. Aby uzyskać oczekiwaną ocenę uczeń musi uzyskać co najmniej

90℅ maksymalnej ilości punktów.

11) Tak ustalona ocena jest roczną oceną z zajęć edukacyjnych i jest ostateczna

z zastrzeżeniem **§** 22 ust. 1 Statutu.

12) Weryfikacja rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania może nastąpić po

konsultacji wychowawcy z nauczycielami, uczniami danej klasy i samym

zainteresowanym, która odbywa się przed rocznym klasyfikacyjnym

posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

13) Tak ustalona ocena jest roczną oceną klasyfikacyjną zachowania i jest

ostateczna z zastrzeżeniem § 5 ust.8 ZWO oraz § 17 rozporządzenia.

**§ 22**

**ZGŁOSZENIE ZASTRZERZEŃ DOTYCZĄCYCH ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ**

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
2. Zastrzeżenia mogą dotyczyć elementów procedury:

|  |  |
| --- | --- |
| **ZAJĘCIA EDUKACYJNE** | **ZACHOWANIE** |
| 1. Niepoinformowanie uczniów i jego rodziców na początku roku szkolnego o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. | 1. Niepoinformowanie na początku roku szkolnego uczniów i rodziców o warunkach i sposobie oceniania zachowania. |
| 2. Niepoinformowanie rodziców o możliwości dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno- pedagogicznej dostarczonej szkole przez rodziców. | 2. Niepoinformowanie uczniów i rodziców na początku roku szkolnego o kryteriach oceniania zachowania. |
| 3. Niepoinformowanie uczniów i rodziców na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjno- promocyjnym rady pedagogicznej o przewidywanych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. | 3. Niepoinformowanie uczniów i rodziców na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjno- promocyjnym rady pedagogicznej o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. |
| 4. Niepoinformowanie ucznia na 3 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej o ustalonych przez nauczycieli ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów. | 4. Niepoinformowanie na 3 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej o ustalonej przez wychowawcę ocenie zachowania. |
| 5. Brak uzasadnienia ocen ustalonych przez nauczyciela na wniosek ucznia lub rodziców. | 5. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania przez wychowawcę klasy bez zasięgnięcia opinii nauczycieli, uczniów oraz ocenianego ucznia. |
| 6. Nieudostępnienie na wniosek ucznia lub rodziców sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia. | 6. Niepoinformowanie ucznia i rodziców na początku roku szkolnego o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. |
| 7. Nieprzekazywanie rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce. |  |
| 8. Niepoinformowanie ucznia i rodziców na początku roku szkolnego o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny z zajęć edukacyjnych. |  |

1. Dyrektor sprawdza zasadność wniesionego zastrzeżenia.
2. W przypadku niezgodności z przepisami prawa, zastrzeżenie zostaje oddalone.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor szkoły powołuję komisję, która:
4. w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych- przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczna

(semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania- ustala roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
3. W skład komisji wchodzą:
4. w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
5. dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
6. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
7. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
8. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowanie:
9. dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
10. wychowawca klasy,
11. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie
12. pedagog
13. przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
14. przedstawiciel Rady Rodziców.
15. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zdjęcia edukacyjne.
16. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczną, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

**§ 23**

**EGZAMIN KLASYFIKACYJNY**

1) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć

edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej

oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach

edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia

w szkolnym planie nauczania oraz brak ocen.

2) Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności

może zdawać egzamin klasyfikacyjny. W tym celu rodzice ucznia (prawni

opiekunowie) składają wniosek do dyrektora szkoły, nie później niż 5 dni

przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

Egzamin obejmuje przewidziany zakres materiału z półrocza lub zakres

materiału z całego roku szkolnego, a ocenę ustala się w oparciu o skalę

podaną w § 3 ust. 1 niniejszych Zasad Wewnątrzszkolnego Systemu

Oceniania.

3) Na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia

niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności

złożony do dyrektora szkoły Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę

na egzamin klasyfikacyjny.

4) Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej,

z przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka, również w

formie zadań praktycznych, z wychowania fizycznego – wyłącznie zadań

praktycznych.

5) Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z rodzicami ucznia, przy

czym musi się on odbyć przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady

Pedagogicznej.

6) Egzamin klasyfikacyjny o którym mowa w ust. 2 i 3 przeprowadza

nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez

dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć

edukacyjnych.

7) Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna

z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z tym że niedostateczna ocena

klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego,

z zastrzeżeniem **§** 22 ust. 1 Statutu.

8) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych,

w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej

wpisuje się „niesklasyfikowany”, „nieklasyfikowana”.

**§ 24**

**EGZAMIN POPRAWKOWY**

1) Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej

uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć

edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2) O przeprowadzenie egzaminu poprawkowego wnioskują rodzice ucznia

(prawni opiekunowie) do dyrektora szkoły przed rocznym

Klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

3) Do dnia zakończenia zajęć edukacyjnych dyrektor wyznacza termin

egzaminu poprawkowego. Egzamin odbywa się ostatnim tygodniu ferii

letnich.

4) Stopień trudności pytań (zadań, ćwiczeń) musi odpowiadać kryteriom

wszystkich ocen szkolnych. Uczeń jest oceniany wg następującej skali:

- dopuszczający- 30 % - 49 % poprawnych odpowiedzi

- dostateczny- 50 % - 74 % poprawnych odpowiedzi

- dobry – 75 % - 89 % poprawnych odpowiedzi

- bardzo dobry – 90 % - 99 % poprawnych odpowiedzi

- celujący – 100 % poprawnych odpowiedzi.

5) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora

szkoły. W jej skład wchodzą:

- dyrektor szkoły

- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne- jako egzaminujący,

- nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewna zajęcie edukacyjne-

jako członek komisji.

6) Pytania egzaminacyjne ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia

edukacyjne, zatwierdza przewodniczący komisji.

7) Do dnia zakończenia roku szkolnego uczeń otrzymuje zakres materiału

obowiązującego na egzaminie poprawkowym.

8) Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji

na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.

W tej sytuacji dyrektor szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą, innego

nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne; powołanie

nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu

z dyrektorem tej szkoły.

9) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół

zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wyniki

egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się prace

ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi

załącznik do arkusza ocen ucznia.

10) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu

poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w

dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż

do końca września.

11) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego , nie otrzymuje promocji

do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

12) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może

jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy

programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego

z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te

obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania

realizowane w klasie programowo wyższej.

**§ 25**

**OCENIANIE KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE W KL. I – III**

1) Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć

z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz

ustalenia jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć i rocznej oceny

zachowania.

2) W klasach I – III oceny bieżące, śródroczne i roczne są ocenami

opisowymi, które dotyczą:

- postępów w zakresie wiedzy i umiejętności uzyskanych przez ucznia,

- wykorzystania własnych możliwości, z uwzględnieniem czynników

psychofizycznych, środowiskowych, rodzinnych.

- aktywności ucznia podczas zajęć lekcyjnych,

- zachowania ucznia.

3) Ocenianie bieżące może mieć formę oceny wyrażonej w punktach od

1 do 6. Ocena ta może być stosowana łącznie z oceną opisową.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **OCENA-SYMBOL CYFROWY** | **POZIOM WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI** | **OCENA BIEŻĄCA** | **OCENA SPRAWDZIANÓW** |
| **6** | **Poziom najwyższy** | Uczeń wykazuje się wiadomościami i umiejętnościami wykraczającymi poza podstawę programową | **Ocenę 6** otrzymuje uczeń, który wykazuje bardzo dobry tok myślenia oraz wykonał zadania dodatkowe **Komentarz słowny dla ucznia**: np. Osiągasz doskonałe wyniki. Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Należą ci się gratulacje! |
| **5** | **Poziom wysoki** | Uczeń osiąga doskonałe wyniki, w pełni przyswoił wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania. Biegle korzysta ze zdobytych wiadomości w różnych sytuacjach, proponuje śmiałe, odważne i twórcze rozwiązania problemów i zadań | **Ocenę 5** otrzymuje uczeń, który wykazuje bardzo dobry tok myślenia. **Komentarz słowny dla ucznia**: np.: Osiągasz doskonałe wyniki. Należą ci się gratulacje! |
| **4** | **Poziom średni** | Uczeń pracuje samodzielnie, sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w typowych sytuacjach, rozwiązuje w praktyce typowe zadania i problemy, a wskazane błędy potrafi poprawić. | **Ocenę 4** otrzymuje uczeń, który wykonał pracę samodzielnie i popełnił niewielka ilość błędów. **Komentarz słowny dla ucznia**: np. Pracujesz bardzo dobrze. Robisz w szybkim tempie duże postępy. |
| **3** | **Poziom dostateczny** | Uczeń stosuje zdobyte wiadomości i zazwyczaj samodzielnie rozwiązuje zadania o średnim poziomie trudności. Przy trudniejszych wymaga pomocy nauczyciela | **Ocenę 3** otrzymuje uczeń, który wykonał pracę przy niewielkiej pomocy nauczyciela. **Komentarz słowny dla ucznia**: np. Dobrze pracujesz, ale stać Cię by było na więcej. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace- będziesz osiągać jeszcze lepsze wyniki. |
| **2** | **Poziom niski** | uczeń przyswoił część wiadomości i zdobył niektóre umiejętności objęte programem nauczania oraz stara się je zastosować w typowych sytuacjach. Samodzielnie wykonuje tylko zadani a o niewielkim stopniu trudności. Wymaga częstej pomocy i dodatkowych wskazówek nauczyciela | **ocenę 2** uzyskuje uczeń,który popełnia liczne błędy, potrzebuje pomocy nauczyciela. **Komentarz słowny dla ucznia**: np. Pracuj uważniej! Pomyśl!, Pracujesz, ale popełniasz dużo błędów. Musisz uważniej pracować. Włóż więcej wysiłku w pracę. Korzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców. |
| **1** | **Poziom bardzo niski** | Uczeń ma duże problemy z przyswajaniem wiedzy i umiejętności. Nie pracuje samodzielnie. Wymaga stałego wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela. | **ocenę** 1 otrzymuje uczeń, który popełnia liczne błędy, nie radzi sobie z wykonywaniem wielu zadań, niezbędna jest mu pomoc nauczyciela. **Komentarz słowny dla ucznia**: np. To sprawia ci kłopot! Musisz więcej pracować, a zaczniesz osiągać lepsze wyniki w nauce. Pracuj systematycznie, korzystając z pomocy nauczyciela i rodziców. |

4) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów przyjmuję formę : pisemną –

w klasie I, II, III wyrażona stopniem (od 1 do 6 wpisaną do dziennika

elektronicznego) lub werbalną- ustne wyrażenie akceptacji przez nauczyciela

podczas lekcji.

5) Ocenianie ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie podczas

wielokierunkowej działalności ucznia. Sposób oceniania jest adekwatny

do danego rodzaju działań.

6) Ocena śródroczna i roczna powinna zawierać informacje

dotyczące postępów ucznia, efektów jego pracy, napotykanych trudności

w odniesieniu do możliwości ucznia i wymagań edukacyjnych, potrzeb

rozwojowych i propozycji działań pomocniczych w pokonywaniu trudności.

7) Stosuje się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:

odpowiedzi ustne, samodzielne prace pisemne, prace domowe, obserwacja

aktywności uczniów podczas zajęć, formy sprawnościowe, wytwory

plastyczne, sprawdziany podsumowujące poszczególne partie materiału.

sprawdziany podsumowujące poszczególne partie materiału, sprawdzian

(opracowany zgodnie ze standardami edukacyjnymi)

sprawdzający stopień opanowania poszczególnych umiejętności

i wykorzystania zdobytej wiedzy, przeprowadzany z końcem II semestru.

w klasie III sprawdzian obejmuje treści z całego cyklu kształcenia.

8) Częstotliwość oceniania:

- ocenianie bieżące – spostrzeżenia i wyniki systematycznej obserwacji

umiejętności i postępów ucznia zapisywane są w dzienniku elektronicznym,

- ocena śródroczna – dokonywana jest na osobnej karcie, która

przekazywana jest rodzicom,

- ocena roczna – dokonywana jest na świadectwie szkolnym

i wpisywana do arkusza ocen ucznia.

9) Sposoby powiadamiania rodziców o wynikach pracy i postępach dzieci:

- zapisy z zeszytach lub w dzienniczku,

- rozmowy indywidualne, bezpośrednie lub telefonicznie,

- spotkania z rodzicami (co najmniej 4 razy w roku),

- karta, o której mowa w pkt. 8.

10) Dokumentacja służąca gromadzeniu informacji o uczniu:

- dziennik elektroniczny,

- arkusz ocen,

- wyniki sprawdzianów

11) Uczeń klas I – II otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli

jago osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

12) W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o

powtarzaniu klasy przez ucznia klas I – III, na wniosek wychowawcy po

zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) dziecka.

13) Po otrzymaniu informacji od rodziców o konieczności powtórzenia klasy

przez ucznia, (30 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady

Pedagogicznej), rodzic wyraża opinię nie później niż 5 dni przed

posiedzeniem rady klasyfikacyjnej w formie pisemnej lub notatki z

rozmowy z wychowawcą i dyrektorem szkoły. Opinia powinna być

opatrzona własnoręcznym podpisem, przynajmniej jednego z rodziców.

14) Brak opinii lub opinia negatywna rodziców, nie wstrzymuje biegu

procedury.

15) Wniosek przedstawiony przez wychowawcę na posiedzeniu rady

klasyfikacyjnej musi zawierać uzasadnienie wystawienia oceny negatywnej

z wyszczególnieniem edukacji, z których uczeń otrzymał ocenę negatywną.

16) Po zapoznaniu się z wnioskiem przedstawionym przez wychowawcę oraz

szczegółowym uzasadnieniem ustnym, odbywa się dyskusja, w której

obowiązkowo zawierają głos nauczyciele uczący w klasie, do której uczeń

uczęszcza oraz pozostali nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej. Decyzję

podejmuje Rada Pedagogiczna większością głosów.

17) Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody

wychowawcy lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców

(opiekunów prawnych) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu

ucznia klasy I - II również w ciągu roku szkolnego, jeśli poziom rozwoju

i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści

nauczan8ia przewidywanych w programie nauczania dwóch klas.

**§ 26**

Dyrektor szkoły przynajmniej raz w ciągu roku szkolnego przedstawia radzie pedagogicznej ogólne wnioski z funkcjonowania szkolnego systemu oceniania. Uwagi zgłaszane do dyrektora szkoły przez nauczycieli, uczniów i rodziców są podstawą do dokonywania analizy i zmian w niniejszym dokumencie.

**§ 27**

Warunki i sposoby oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów nie

ujęte w Zasadach Wewnątrzszkolnego Oceniania regulują akty nadrzędne.

**ROZDZIAŁ 7**

**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

**§ 28**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, nauczycieli specjalistów, pedagoga szkolnego oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi, pomoc nauczyciela, asystenta ucznia. Można także zatrudnić i psychologa, pedagoga specjalnego, nauczyciela wspomagającego
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, regulują odrębne przepisy.

**§ 29**

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko  
   wicedyrektora.
2. Dyrektor szkoły może, w ramach posiadanych środków finansowych, tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze za zgodą organu prowadzącego szkołę.

**§ 30**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, w szczególności:
2. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
3. prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
4. dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
5. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz  
    zainteresowań,
6. obiektywizm w ocenie uczniów oraz ich sprawiedliwe traktowanie,
7. udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
8. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu

wiedzy merytorycznej,

1. pełnienie dyżurów,
2. wykonywanie planów pracy wychowawczej z powierzonym mu zespołem

klasowym,

1. sporządzanie innej obowiązującej dokumentacji,
2. odbywanie zebrań z rodzicami uczniów,
3. Nauczyciel ma prawo do wyboru podręcznika spośród dopuszczonych  
   do użytku szkolnego.
4. Nauczyciel wychowania przedszkolnego przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie I szkoły podstawowej.

**§ 31**

* 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego  
     zadaniem jest ustalenie i ewaluacja szkolnego zestawu programów nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i trybu dopuszczenia do użytku szkolnego programu nauczania oraz wykazu tych programów.
  2. W szkole można tworzyć zespół spraw wychowawczych i pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zespoły przedmiotowe lub problemowo-zadaniowe.
  3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wyłoniony spośród członków zespołu.
  4. Do zadań zespołów, o których mowa w ust. 2 należy w szczególności:

1. udział w opracowaniu propozycji szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami,
2. udział w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych szkoły,
3. organizowanie doskonalenia zawodowego i doradztwa metodycznego.

**§ 32**

1. Zadaniem **wychowawcy** jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, w szczególności:
2. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
3. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
4. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
6. otacza indywidualną opieką każdego w wychowanków,
7. planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
8. różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące  
   zespół uczniowski,
9. ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji  
   wychowawcy,
10. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka.
11. utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
12. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
13. współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w swoich  
    działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
14. włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
15. współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi  
    specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i uzdolnień uczniów; organizuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną udzielaną uczniom swojej klasy,
16. wykonuje wszelkie czynności administracyjne dotyczące klasy.
17. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej ze strony właściwych placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych.
18. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by jeden wychowawca opiekował się oddziałem na danym etapie edukacji.

**§ 33**

1. Do zadań **pedagoga szkolnego** należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
2. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie

przyczyn niepowodzeń szkolnych,

1. określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z

wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,

1. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-  
    pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
2. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających

z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do

uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,

1. wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli,

wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,

1. planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz

uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów

kierunku kształcenia,

1. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom  
    znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
2. udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej

uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,

1. współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego

szkoły i jego ewaluacji,

1. wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli,  
    wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
2. organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym

społecznie,

1. współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Goleniowie

i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich

potrzebujących,

1. współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami

opiekuńczo- wychowawczymi.

**§ 34**

**Do zadań 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 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;
2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły;
3. udzielanie uczniom 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 przedszkolnym, 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 innych specjalistów w:
9. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły,
10. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 35**

1. Do zadań **pedagoga specjalnego** należy:
   1. współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
      1. rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
      2. 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 szkoły;
      3. rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
      4. 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 nauczycieli i specjalistów prowadzący zajęcia z uczniem, 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:
      1. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
      2. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
      3. dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
      4. 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:
      1. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
      2. placówkami doskonalenia nauczycieli;
      3. innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
      4. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
      5. pielęgniarką środowiskową nauczania i wychowania/higienistką szkolną;
      6. asystentem edukacji romskiej;
      7. pomocą nauczyciela;
      8. pracownikiem socjalnym;
      9. asystentem rodziny;
      10. kuratorem sądowym.
   6. Przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

**§ 36**

1. Do zadań **logopedy** należy w szczególności:
   1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
   2. prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
   3. współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
   4. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
   5. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

**§ 37**

1. Do zadań **nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów** należy w szczególności:
   1. prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
   2. prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
   3. uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie;
   4. udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
   5. prowadzenie innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

**§ 38**

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
   1. przestrzeganie Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
   2. dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
   3. sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
   4. zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
   5. stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
   6. zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
   7. udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
   8. złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych

o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.

1. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.
2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
3. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

**ROZDZIAŁ 8  
UCZNIOWIE SZKOŁY**

**§ 39**

1. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie tej szkoły.
2. Do szkoły przyjmuje się:
3. z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły,
4. na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
5. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym zorganizowanym przy szkole podstawowej.
6. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
7. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli korzystało  
   w poprzedzającym roku szkolnym z wychowania przedszkolnego lub  
   posiada opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o możliwości  
   rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej.
8. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolonego może zostać odroczone o 1 rok.
9. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia  
   specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat nie dłużej jednak, niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
10. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
11. Na wniosek rodziców dziecka dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego i obowiązkowego przygotowania przedszkolnego poza szkołą. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia szkoły podstawowej na podstawie egzaminu kwalifikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę, której dyrektor udzielił zezwolenia na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.

**§ 40**

* 1. Uczeń ma prawo do:

1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
2. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających  
   bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej  
   bądź psychicznej oraz poszanowania jego godności,
3. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
4. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
5. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
6. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
7. pomocy w przypadku trudności w nauce,
8. korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznego,
9. korzystanie z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych oraz księgozbioru biblioteki,
10. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w szkole,
11. znajomości terminów planowanych sprawdzianów, zakresu materiału, zasad i sposobu ich przeprowadzania,
12. korzystania z pomocy finansowej lub rzeczowej zgodnie z odrębnymi przepisami,
13. zgłaszania swoich uwag dotyczących funkcjonowania szkoły poprzez samorząd klasowy i szkolny.
    1. Uczeń ma obowiązek:
14. systematycznego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach  
    lekcyjnych i w życiu szkoły, usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w terminie i formie określonym w Regulaminie Szkoły,
15. kulturalnego zachowania się na lekcjach, podczas przerw międzylekcyjnych, w autobusie szkolnym i poza szkołą,
16. dbania o mienie szkolne oraz czystość i estetykę szkoły,
17. naprawienia szkód wyrządzonych świadomie i ze złej woli,
18. ze względu na bezpieczeństwo i zachowanie czystości, noszenia w szkole obuwia zastępczego,
19. dbania o schludny i skromny wygląd zgodnie z zasadami określonymi  
    w Regulaminie Szkolnym.
20. postępowania zgodnego z doborem społeczności szkolnej, dbania o honor i tradycje szkoły i współtworzenia jej autorytetu.
21. na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela.

**§ 41**

1. Uczeń ma prawo do następujących nagród:
2. pochwały wychowawcy – wobec zespołu klasowego oraz na wywiadówce wobec rodziców,
3. pochwały dyrektora na apelu szkolnym na wniosek wychowawcy lub  
   nauczyciela przedmiotu, innych nauczycieli, pedagoga szkolnego,
4. listu pochwalnego do rodziców,
5. dyplomów uznania,
6. nagród rzeczowych (np. książek),
7. otrzymania świadectwa z wyróżnieniem.
8. Uczeń może być ukarany:
   1. upomnienie wychowawcy klasy lub innego nauczyciela;
   2. wpisanie pisemnego upomnienia do dziennika szkolnego;
   3. nagana wychowawczy klasy;
   4. obniżenie oceny z zachowania, powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia, podpisanie kontraktu;
   5. upomnienie dyrektora, wezwanie rodziców;
   6. zawieszenie prawa do udziału w zajechać pozalekcyjnych, reprezentowania szkoły;
   7. pisemna nagana dyrektora z jednoczesnym powiadomieniem rodziców w formie pisemnej;
   8. na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
9. Uczeń ma prawo odwołania się od kary w przeciągu 7 dni od jej otrzymania do dyrektora szkoły.
10. Organ odwoławczy zobowiązany jest przeprowadzić postepowanie wyjaśniające i wydać decyzję w ciągu 14 dni od otrzymania odwołania.

**ROZDZIAŁ 9**

**ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ**

**§ 42**

1. W przypadku zawieszenia zajęć w przypadkach określonych w przepisach prawa, na okres powyżej dwóch dni, w szkole organizowane są zajęcia dla uczniów z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – najpóźniej od trzeciego dnia zawieszenia tych zajęć.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

**§ 43**

1. Kształcenie na odległość realizowane jest z uwzględnieniem:
   1. równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
   2. zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
   3. możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
   4. łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
   5. ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
   6. konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
2. Dzienny rozkład zajęć uczniów oraz dobór narzędzi pracy zdalnej uwzględniają zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) oraz wiek uczniów i etap kształcenia.
3. Wykorzystując różnorodne narzędzia służące kształceniu na odległość nauczyciele uwzględniają kwestię ochrony danych osobowych, w szczególności danych szczególnej kategorii przetwarzania i wizerunku użytkowników.

**§ 44**

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem:
   1. e-dziennika;
   2. materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
   3. innych, niż wymienione w pkt 1-2, materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym w szczególności stronę internetową szkoły www.spczarnoglowy.stronyzklasa.pl
   4. przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
   5. z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem (e-mail, czat);
   6. z wykorzystaniem narzędzi do prowadzenia wideokonferencji, umożliwiających prowadzenie lekcji online, na platformie: MICROSOFT Teams,
   7. przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu.

**§ 45**

1. Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia na bieżąco dokumentacji działań edukacyjnych – zajęć on-line, prac i aktywności poleconych do realizacji uczniom, prac domowych uczniów, ewentualnych sprawdzianów.
2. Obecność uczniów na zajęciach potwierdzana jest poprzez:
   1. zalogowanie się przez ucznia w godzinach zajęć do platformy, na której prowadzone są zajęcia;
   2. potwierdzenie przez ucznia udziału komunikatem „jestem” wysłanym przy pomocy komunikatora tekstowego lub poprzez udzielenie „krótkiej odpowiedzi” na zadane pytanie;
   3. wysłanie przez ucznia nauczycielowi lub zaprezentowanie w trakcie zajęć wytworu uczniowskiego (np. pracy, obliczeń itp.);
   4. odnotowywanie obecności uczniów w wideospotkaniach z nauczycielem i wychowawcą, częstotliwość wysyłania zadań/kart pracy na podany email przez nauczyciela lub wysyłania wiadomości przez e-dziennik.
3. Wychowawca pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami oraz na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów, sprawdzając ich obecność na zajęciach on-line. W przypadku nieobecności ustala powód tego zdarzenia kontaktując się z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny/telefon/e-mail lub inny sposób ustalony z rodzicami ucznia.
4. W przypadku trudności w realizacji zadań ww. wychowawca niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora szkoły.

**§ 46**

1. Uczeń oraz rodzic/opiekun prawny ucznia ma możliwość konsultacji z nauczycielem poprzez:
   1. e-dziennik;
   2. wideokonferencje;
   3. kontakt mailowy;

rozmowę telefoniczną, w przypadku braku możliwości kontaktu za pośrednictwem narzędzi dostępnych online – we wskazanych przez nauczyciela dniach i godzinach. Numer telefonu nauczyciela, tylko za jego zgodą, udostępniany będzie na prośbę rodzica;

* 1. bezpośredni kontakt.

1. O terminach i możliwych formach kontaktu (kontakt bezpośredni lub wideokonferencja) z nauczycielami, rodzice/opiekunowie prawni uczniów oraz uczniowie zostaną poinformowani poprzez e-dziennik/mailem przez wychowawcę klasy w 3-cim dniu zawieszenia zajęć.

**§ 47**

1. W przypadku braku technicznej możliwości korzystania z kształcenia na odległość z wykorzystaniem Internetu, rodzice przekazują tę informację telefonicznie do dyrektora szkoły lub do wychowawcy klasy.
2. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor może zorganizować na terenie szkoły zajęcia w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą te zajęcia bądź z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeśli możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzic może złożyć elektronicznie (poprzez e- dziennik lub wysłać za pośrednictwem poczty elektronicznej na ogólny adres e-mail szkoły) lub w formie papierowej w gabinecie dyrektora.

**§ 48**

1. W ramach aktywności związanych z kształceniem na odległość z wykorzystaniem Internetu, nauczyciele zobowiązani są do przekazania uczniom i rodzicom informacji

o konieczności i sposobach zachowania bezpieczeństwa w sieci.

1. Wykorzystywane platformy i inne narzędzia kontaktu online powinny gwarantować zapewnienie ochrony wizerunku nauczyciela i ucznia.
2. W ramach kształcenia na odległość obowiązkiem nauczyciela jest przestrzeganie praw autorskich dotyczących materiałów przekazywanych uczniom do zdalnej nauki.
3. Wszelkie trudności związane z realizacją kształcenia na odległość, nauczyciele zobowiązani są do zgłaszania do dyrektora szkoły, niezwłocznie po ich wystąpieniu.

**§ 49**

1. Do obowiązków nauczycieli, w przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, należy w szczególności:
   1. określenie sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
   2. dobór źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
   3. wspieranie rodziców w organizacji kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnych poprzez:
      1. przygotowywanie i przekazywanie rodzicom uczniów zadań z instrukcją wykonania oraz materiałów;
      2. kontakt z uczniami, jeżeli jest to możliwe;
   4. w przypadku pedagogów i psychologów szkolnych, pedagoga specjalnego prowadzenie porad i konsultacji, grup wsparcia związanych ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami;
   5. w przypadku logopedów, terapeutów pedagogicznych opracowanie i przekazanie rodzicom ćwiczeń doskonalących i utrwalających nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, np. filmy instruktażowe, zestawy ćwiczeń, karty pracy, wykaz najefektywniejszych metod pracy wraz z instrukcją ich zastosowania;
   6. w przypadku nauczyciela bibliotekarza prowadzenie działalności o charakterze propagatorskim wskazującym, np. strony internetowe największych bibliotek w Polsce oraz serwisów internetowych udostępniających audiobooki, w tym z lekturami szkolnymi, a także udostępnianie w wersji elektronicznej według potrzeb nauczycieli, rodziców i uczniów podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
2. W przypadku odstąpienia od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele mogą, w okresie zawieszenia zajęć przekazywać lub informować rodziców oraz uczniów o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania poprzez e-dziennik lub adres e-mail wskazany przez rodziców/uczniów do kontaktu.

**§ 50**

1. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej, w przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, są:
   1. zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie ze szkolnym planem nauczania opracowanym dla danego oddziału z wykorzystaniem metod kształcenia na odległość;
   2. konsultacje ucznia z nauczycielami i specjalistami, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji pomiędzy nimi, np. za pośrednictwem dzienników elektronicznych, poczty elektronicznej, forum na platformie elektronicznego wspomagania zajęć, forum społecznościowego lub telefonu;
   3. konsultacje rodzica z nauczycielami i specjalistami z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji pomiędzy nimi, jw.;
2. Zajęcia z uczniem prowadzone są:
   1. online:
      1. w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów lub w grupach międzyoddziałowych, lub w innych uznanych przez nauczyciela za właściwe;
      2. indywidualnie z uczniem/wychowankiem;
   2. offline:
      1. za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub innych komunikatorów internetowych;
      2. z wykorzystaniem nagrań video przygotowanych przez nauczycieli.

**ROZDZIAŁ 10**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 51**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, podłużnej o treści: *Szkoła Podstawowa im. W. Komara i T. Ślusarskiego w Czarnogłowach, 72-121 Czarnogłowy, ul. Lipowa 11, tel. (91) 418 62 11, NIP 8561002549, REGON 001223720*.
2. Pieczęci urzędowej z napisem w otoku: *Szkoła Podstawowa im. W. Komara i T. Ślusarskiego w Czarnogłowach*

**§ 52**

* 1. Szkoła posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

**§ 53**

1. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.
2. Projekt uchwały o zmianach w statucie szkoły jest przedstawiany do wiadomości Rady Rodziców.
3. Rada Rodziców ma prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w statucie w terminie 21 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.
4. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.
5. Jeśli znowelizowany statut nie jest zgodny z prawem, wówczas Kurator Oświaty może go uchylić w całości lub w części, której dotyczą zapisy niezgodne z prawem.
6. Uchylenie następuje to w drodze decyzji administracyjnej, od której organ nadający statut może się odwołać do MEN w terminie 14 dni.
7. Jeśli w dalszym ciągu decyzja jest niekorzystna, wówczas istnieje możliwość odwołania się do sądu administracyjnego.
8. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej  
   określają odrębne przepisy.
10. Uściśnienie zapisów statutu, zgodnie z potrzebami codziennej pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej zostało zawarte w Regulaminie Szkoły Podstawowej im. W. Komara i T. Ślusarskiego w Czarnogłowach.
11. Dyrektor Szkoły ma prawo raz w roku do wydania jednolitego tekstu  
     Statutu Szkoły.
12. Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie

internetowej szkoły.

Zmiany do Statutu wprowadzono Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 13/2323/2324 z dnia 25 października 2023r.