STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. ŚW. JANA PAWŁA II
W CHRZANIE

(oddziały przedszkolne, 8-letnia szkoła podstawowa)

Uchwalone przez Radę Pedagogiczną
dnia 27 listopada 2017 uchwałą nr 16/2017

Zaopiniowany przez Radę Rodziców dnia 24 września 2017 r.

Nowelizowany uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 05.11.2019 r. jako tekst jednolity..

Nowelizowany uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 14.09.2020r. jako tekst jednolity.

Nowelizowany uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 09.12.2020r. jako tekst jednolity.

Nowelizacja uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 15.09.2021r.

Nowelizacja uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 14.09.2022r. jako tekst jednolity.

Nowelizacja uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 26.02.2024 r.

Spis treści

DZIAŁ I 4
Informacje o placówce 4
Rozdział 1. Informacje ogólne o Szkole Podstawowej w Chrzanie 4
DZIAŁ II 5
Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji 5
Rozdział 1. Cele i zadania szkoły 5
Rozdział 2. Sposoby realizacji zadań szkoły 6
Rozdział 3. Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej 8
DZIAŁ III 10
Organy szkoły 10
Rozdział 1. Organy szkoły i ich kompetencje 10
Rozdział 2. Zasady współpracy organów szkoły 16
Rozdział 3. Rodzice - prawa i obowiązki 17
Rozdział 4. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły. 18
DZIAŁ IV 18
Organizacja pracy szkoły 18
Rozdział 1. Baza szkoły 18
Rozdział 2. Organizacja szkoły 19
Rozdział 3. Zajęcia dodatkowe 26
Rozdział 3. Działalność innowacyjna i eksperymentalna 26
Rozdział 4. Praktyki studenckie 27
Rozdział 5. Biblioteka szkolna 27
Rozdział 6. Zespoły nauczycielskie 28
Rozdział 7. Świetlica szkolna 29
Dział V 29
Pracownicy szkoły 29
Rozdział 1. Nauczyciele 29
Rozdział 2. Pracownicy samorządowi 33
Dział VI 34
Uczniowie szkoły 34
Rozdział 1. Obowiązek szkolny 34

Rozdział 2. Zasady rekrutacji 34
Rozdział 3. Prawa i obowiązki uczniów 34
Rozdział 4. Nagrody i kary 36
Rozdział 5. Zasady karnego przeniesienia do innej szkoły 37
Rozdział 6. Zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły 38
Dział VII 38
Wewnątrzszkolne zasady oceniania 38
Rozdział 1. Ogólne zasady oceniania 38
Rozdział 2. Sprawdzian po ukończeniu szkoły podstawowej 49
Dział VIII 50
Organizacja Oddziału Przedszkolnego 50
Rozdział 1. Adres Oddziału Przedszkolnego 50
Rozdział 2. Cele i zadania 50
Rozdział 3. Organy Oddziałów Przedszkolnych 51
Rozdział 4. Organizacja Oddziałów Przedszkolnych 51
Rozdział 5. Warunki przyjmowania dzieci na zajęcia. 52
Rozdział 6. Zadania nauczyciela Oddziału Przedszkolnego 53
Rozdział 7. Wychowankowie Oddziału Przedszkolnego 54
Rozdział 8. Warunki przyprowadzania i odprowadzania dzieci 55
Dział IX 56
Wolontariat w szkole 56
Dział X 56
Doradztwo zawodowe 56
Dział XI 57
Postanowienia końcowe 57
Rozdział 1. Ceremoniał szkolny 57
Rozdział 2. Zasady dokonywania zmian w statucie 58
Rozdział 3. Pieczęcie i logo szkoły 58

DZIAŁ I
Informacje o placówce
Rozdział 1. Informacje ogólne o Szkole Podstawowej im. Św. Jana Pawła II w Chrzanie

§ 1. 1.Szkoła Podstawowa używa nazwy: Szkoła Podstawowa im. Św. Jana Pawła II w Chrzanie.

2.Szkoła Podstawowa im. Św. Jana Pawła II w Chrzanie– stanowi jednostkę organizacyjną realizującą zadania oświatowe, zapewniające kształcenie, wychowanie i opiekę w oddziałach przedszkolnych, szkole podstawowej.

3.W skład Szkoły wchodzą:

1) 8-letnia szkoła podstawowa; jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
   a) I etap edukacyjny obejmujący klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna;
   b) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV–VIII;
2) oddziały przedszkolne: 3-4 latków i 5-6 latków;

4.Siedzibą Szkoły jest budynek w Chrzanie przy ulicy Żerkowskiej 3, a dla oddziałów przedszkolnych również budynek w Stęgoszy nr 106.

5.Obsługę finansowo-księgową szkoły prowadzi Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Żerkowie.

6.Organem prowadzącym jest Gmina Żerków.

7.Szkole nadaje imię organ prowadzący na wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i uczniów.

8.Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kuratorium Oświaty w Poznaniu.

9.Szkoła jest jednostką budżetową.

10.Szkoła i oddziały przedszkolne posiadają wspólny ceremoniał.

11.Obwód Szkoły Podstawowej im. Św. Jana Pawła II w Chrzanie z Oddziałami Przedszkolnymi obejmuje: wieś Chrzan i wieś Stęgosz.

12.W szkole prowadzi się nauczanie w oddziałach ogólnodostępnych.

13.Do klasy pierwszej szkoły podstawowej i oddziałów przedszkolnych przyjmuje się:

1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

14.Zdefiniowanie skrótów używanych w statucie:

1) *Szkoła* – należy rozumieć Szkoła Podstawowa im. Św. Jana Pawła II w Chrzanie oraz oddziały przedszkolne funkcjonujące przy Szkole;
2) *Oddział przedszkolny* - należy przez to rozumieć oddział przedszkolny 3-4-latków, oddział przedszkolny 5-6-latków,
3) *Dyrektor* – należy rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Św. Jana Pawła II

w Chrzanie;
4) *Rada Pedagogiczna* – należy rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Św. Jana Pawła II w Chrzanie;
5) *Rada Rodziców* – należy przez to rozumieć przewodniczych trójek klasowych rodziców poszczególnych klas;
7) *uczeń* – należy przez to rozumieć ucznia uczęszczającego do Szkoły Podstawowej im. Św. Jana Pawła II w Chrzanie;
8) *rodzic* - należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej Św. Jana Pawła II w Chrzanie oraz rodziców lub prawnych opiekunów wychowanków uczęszczających do oddziałów przedszkolnych;
9) *wychowanek* – dziecko odbywające obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w Oddziale Przedszkolnym przy Szkoły Podstawowej Św. Jana Pawła II w Chrzanie oraz dziecko uczęszczające do oddziału programowo niższego (3 – 4 – 5-latki);

DZIAŁ II
Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji
Rozdział 1. Cele i zadania szkoły

§ 2. Szkoła wraz z oddziałami przedszkolnymi realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

§ 3.1.Głównym zadaniem Szkoły jest :
1) wprowadzenie dziecka w świat wiedzy;
2) przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia;
3) wdrażanie do samorozwoju;

2.Zadania szczegółowe:
1) zapewnienie bezpiecznych warunków oraz przyjaznej atmosfery do nauki, wspieranie rozwoju poprzez indywidualizację nauczania;
2) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, wyrabianie nawyków higienicznych, poszerzanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, zachęcanie i organizowanie aktywności fizycznej, a także stosowanie profilaktyki;
3) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązanie do historii i tradycji narodowych;
4) zachęcanie do podejmowania prac na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
5) uczenie właściwego zachowania wobec osób niepełnosprawnych i starszych;
6) dbanie o środowisko przyrodnicze, rozwijanie postaw proekologicznych;

7) przygotowywanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu, prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.

3.Celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

W szczególności:

- kształtowanie u uczniów poczucia podstawowych wartości, w tym współpracy, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- kultywowanie tradycji narodowych, rodzinnych i religijnych;
- kształtowanie u uczniów szacunku dla siebie i innych osób;
- rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- kształtowanie umiejętności przyswajania wiedzy, wypowiadania się, samodoskonalenia;
- rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności, które przygotowują ich do wyzwań współczesnego świata;
- wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- wszechstronny rozwój osobowy ucznia poprzez odkrywanie i rozwijanie jego zdolności;
- kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- kształtowanie właściwych postaw w oparciu o przyjęty system wartości;

Rozdział 2. Sposoby realizacji zadań szkoły

§ 4.1 Szkoła:

1) tworzy optymalne warunki realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz statutowe;
2) zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju;
3) podnosi jakość pracy szkoły i jej rozwój organizacyjny.

2.W szczególności umożliwia:

1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia

szkoły;

2) realizację programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
3) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
4) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
5) podtrzymywanie religijnej tożsamości przez:
   a) naukę religii/etyki w szkole na życzenie rodziców,
   b) udział w rekolekcjach.

3.Uczniom w razie potrzeby udzielana jest pomoc psychologiczna i pedagogiczna przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną i nauczycieli uczących w szkole przez pracę na zajęciach korekcyjno-kompensacyjnych, w zespołach wyrównawczych oraz zajęcia rewalidacyjne.

4.Szkoła prowadzi zajęcia pozalekcyjne/kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami uczniów.

5.Szkoła dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoich uczniów poprzez:

1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
2) każdy nauczyciel musi systematycznie kontrolować miejsce, gdzie prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenie musi albo sam usunąć, albo niezwłocznie zgłosić dyrektorowi szkoły;
3) ważnym czynnikiem bezpieczeństwa jest kontrola obecności uczniów na każdej lekcji;
4) systematyczne wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się;
5) nauczyciele zwracają uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
6) w czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele pełnią dyżur według planu i zgodnie z regulaminem dyżurów, zapobiegają niebezpiecznym zabawom i zachowaniom.
7) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, należy do obowiązków nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora po zgłoszeniu dyrektorowi szkoły takich zajęć lub wycieczki;
8) wycieczki szkolne organizowane są zgodnie z przyjętą w szkole procedurą;
9) dla uczniów dojeżdżających do szkoły oraz oczekujących na zajęcia organizowane są zajęcia w świetlicy szkolnej, ilość uczniów na tych zajęciach nie powinna przekraczać 25;
10) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

6.Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.

7.Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej – powierza się oddział opiece jednego nauczyciela przez okres całego etapu edukacyjnego.

8.Zapewnienie opieki uczniom wymagających opieki poprzez zorganizowanie wydłużonej świetlicy szkolnej.

9. Zorganizowanie dożywiania uczniów.

10.Szkoła współdziała ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego.

11.Upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska.

12.Zapobieganie wszelkiej dyskryminacji.

13.Dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

14.Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań.

Rozdział 3. Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§5.1. Proces wychowawczy prowadzony jest w Szkole zgodnie z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym.

2**.**Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.

3.Szkoła prowadzi działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

1) realizacje przyjętego w Szkole Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;

4.Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną:

1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
   a) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną;
   b) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
   c) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzanym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący.
3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
   a) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy

do możliwości i potrzeb ucznia;

b) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych;

c) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów;

d) indywidualizację procesu nauczania;

4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych;

5.Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
   a) pedagog szkolny;
   b) logopeda,
   c) pedagog specjalny,
   d) psycholog.

§6. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:

a)rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;

2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy w uczniem;
3)realizacja zaleceń i ustaleń Zespołu do Spraw Pomocy Psychologiczno - Pedagogicznej;
4) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.

Formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§ 7.1. Pomoc w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem. Polega ona w szczególności na:

a) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;

b)rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
c)indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
d)dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

2.Pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych. Są to:

1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
2) zajęcia rozwijające uzdolnienia ;
3) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne, terapia pedagogiczna;
4) zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne o charakterze terapeutycznym, rewalidacyjne;
5) zajęcia logopedyczne.

3.Inne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej, to:

a)porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga

szkolnego,psychologa;
b)porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego, psychologa – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem, psychologiem.

4.Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej swojemu dziecku.

§ 8.1.Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych.

2.W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

3.Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

DZIAŁ III
Organy szkoły
Rozdział 1. Organy szkoły i ich kompetencje

Wykaz organów Szkoły

§ 9. Organami szkoły są:

1) Dyrektor Szkoły,
2) Rada Pedagogiczna,
3) Samorząd Uczniowski,
4) Rada Rodziców,

Dyrektor Szkoły

§ 10.1.Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości;
2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania;
3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
4) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
5) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;

6) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli,
7) podaje do publicznej wiadomości, do końca zajęć dydaktycznych szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w szkole podstawowej od początku następnego roku szkolnego;
8) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa;
9) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
10) współpracuje z Radą Pedagogiczną Szkoły, Rodzicami, Radą Rodziców, i SU;
11) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w szkole;
12) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub w formie indywidualnego nauczania;
13) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w statucie szkoły;
14) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z zasadami określonymi w statucie szkoły;
15) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci;
16) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
17) zwalnia uczniów z zajęć WF-u lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, plastyki, zajęć technicznych, zajęć informatyki, drugiego języka;
18) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
19) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w formie księgi uczniów;
20) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
21) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających;
22) organizuje i nadzoruje prawidłowy przebieg egzaminów ósmoklasistów na zakończenie nauki w klasie VIII szkoły podstawowej.

2.Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego

oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych;
3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
4) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć. Informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych; odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
5) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły;
6) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
7) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
8) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;
9) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
10) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

3.Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
2) powierza pełnienie funkcji pracownikom;
3) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
4) przyznaje nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
5) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
6) udziela urlopów zgodnie z KN i Kpa;
7) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
8) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela początkującego;
9) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom;
10) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy.

4.Sprawuje opiekę nad uczniami:
1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządami Uczniowskimi;
2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu Szkoły;
3) organizuje i określa warunki korzystania z wyżywienia;
4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole;
5) prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora Szkoły;
6) współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym.

Rada Pedagogiczna

§ 11.1.Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej im. Św. Jana Pawła II w Chrzanie jest kolegialnym organem szkoły.

2.W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3.Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły Podstawowej Św. Jana Pawła II w Chrzanie

4.W zebraniach Rady Pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu rady pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu Dyrektora Szkoły.

5.Zebrania Rady Pedagogicznej szkoły są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

6.Rada Pedagogiczna Szkoły w ramach kompetencji stanowiących:

1) uchwala regulamin swojej działalności;
2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów danej szkoły;
3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
4) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
5) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
6) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentu pedagogicznego;
7) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
8) uchwala statut szkoły i wprowadza zmiany (nowelizacje) do statutu;
9) inne sprawy związane z funkcjonowaniem Szkoły.

7.Rada Pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji opiniujących:

1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
2) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
3) uchylony;
4) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;

8.Rada Pedagogiczna Szkoły oprócz powyższych uprawnień posiada w ramach

kompetencji opiniujących:
1) opiniuje organizacje pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
2) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
3) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
4) opiniuje projekt finansowy szkoły;
5) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
6) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
7) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
8) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy.

9.Rada Pedagogiczna Szkoły ponadto:
1) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły;
2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
3) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;
4) ma prawo składania wniosku wspólnie z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskimi o nadanie imienia szkole;
5) Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków;
6) Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej.

10.Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

11. Pracę Rady Pedagogicznej określa oddzielny regulamin.

Rada Rodziców

§ 12.1.Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły. W szkole tworzy się jedną Radę Rodziców, w skład której wchodzą przedstawiciele szkoły podstawowej i oddziałów przedszkolnych.

2.Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.

3.W skład Rady Rodziców wchodzi trzech przedstawicieli rodziców/prawnych opiekunów z każdego oddziału szkolnego wchodzącego w skład szkoły;

4.Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:
1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
2) współorganizowanie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;

3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zaś:
   a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie, uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
   b) znajomość statutu szkoły, regulaminów szkolnych, między innymi „Wewnątrzszkolnego systemu oceniania",
   c) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
   d) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły,
   e) określanie struktur działania ogółu rodziców oraz Rady Rodziców.

5.Do kompetencji Rady Rodziców należy:
1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną: Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
2) opiniowanie projektów planów finansowych składanych przez dyrektora szkoły;
3) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;

6.Rada Rodziców może:
1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela początkującego;
2) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
3) delegować swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;

7.Rada Rodziców przeprowadza wybory rodziców, spośród swego grona, do komisji konkursowej na dyrektora szkoły.

8.Tryb wyboru członków rady:
1) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;
2) wybory do Rady Rodziców przeprowadza się według następujących zasad:
   a) wybory są powszechne, równe, tajne i większościowe;
   b) do Rady Rodziców wybiera się po trzech przedstawicieli rad oddziałowych;
   c) wychowawca klasy czuwa nad prawidłowym przebiegiem wyborów;
   d) niezwłocznie po podliczeniu głosów, komisja wyborcza ogłasza wyniki wyborów;
   e) członkami Rady Rodziców zostają kandydaci, którzy otrzymali największą liczbę głosów;
   f) organem odwoławczym na działalność komisji wyborczych jest Dyrektor Szkoły.

9.W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania

funduszy rady rodziców określa regulamin.

10.Pracę Rady Rodziców określa oddzielny regulamin.

Samorząd Uczniowski

§ 13.1.W Szkole Podstawowej Św. Jana Pawła II w Chrzanie działa Samorząd Uczniowski.

2.Samorząd Szkoły tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organ Samorządu jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.

3.Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4.Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

5.Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) prawo organizowania życia szkolnego: działalności kulturalnej, oświatowej, charytatywnej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
2) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
3) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;

Rozdział 2. Zasady współpracy organów szkoły

§14.1.Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2.Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.

3.Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

4.Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i SU. w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.

5.Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.

6.Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych.

Rozdział 3. Rodzice - prawa i obowiązki

§15.1.Rodzice współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

2.Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:

1) znajomości statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
2) zgłaszania do Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły swoich propozycji;
3) współudziału w pracy wychowawczej;
4) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości;
5) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie o frekwencji ucznia);
6) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek poradnia psychologiczno- pedagogiczna;
7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: Dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.

3.Rodzice mają obowiązek:

1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
3) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
4) pisemnego(zarówno w wersji papierowej jak i elektronicznej) usprawiedliwiania nieobecności dziecka z podaniem przyczyny;
5) zaopatrzenia dziecka w podręczniki szkolne i niezbędne pomoce;
6) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
7) przeglądanie zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia,
8) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
9) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
9) interesowania się zdrowiem dzieci;
10) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
11) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
12) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.
13) zapoznać się z zasadami funkcjonowania dziennika elektronicznego wprowadzonego w szkole,
14) chronienie swojego konta w dzienniku elektronicznym szkoły i nie udostępnianie go

swojemu dziecku ani innym nieupoważnionym osobom,

15) pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka, na którą wyrazili zgodę, w ciągu dwóch tygodni od jej zakończenia, poprzez przekazanie wychowawcy dokumentu uzasadniającego nieobecność lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, zawierając w prośbie o usprawiedliwienie: daty nieobecności oraz jej przyczynę,
16) korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły.

Rozdział 4. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły.

§16.1.W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:

1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

2.W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3.Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4.Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

DZIAŁ IV
Organizacja pracy szkoły
Rozdział 1. Baza szkoły

§17. Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada:

- sale lekcyjne, pomoce dydaktyczne;
- bibliotekę;

- 2 pracownie komputerowe z dostępem do Internetu; sieć Wi-FI ;
- dostęp do hali sportowej;
- dostęp do placów zabaw;
- boisko sportowe przy szkole;
- gabinet pielęgniarki szkolnej;
- pomieszczenia sanitarno-higieniczne.

Rozdział 2. Organizacja szkoły

Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (okresy), pierwsze półrocze trwa od 1 września do ostatniego piątku przed feriami zimowymi, a zakończenie drugiego półrocza jest 31 sierpnia danego roku.

Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy MEN w sprawie organizacji roku szkolnego. Rok szkolny rozpoczyna się w pierwszym roboczym dniu września każdego roku, a kończy się w najbliższy piątek po 20 czerwca następnego roku. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek albo sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

§18.1.Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

2.Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

3.W przypadku wprowadzenia do 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły organ prowadzący zatwierdza arkusz po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych oraz opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Po 30 września zmiany do arkusza organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący.

4.Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział uczniów, którzy danym w roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określanych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów do danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

5.Liczba i wielkość oddziałów może się zmieniać w zależności od ilości zapisanych dzieci, wytycznych MEN oraz organu prowadzącego Szkołę, a także możliwości finansowych Szkoły.

6.Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki.

7.Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, uwzględniając terminy ich rozpoczęcia i zakończenia, terminy przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć, określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego dla szkół publicznych.

8.Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze. Zajęcia te są prowadzone w systemie klasowo- lekcyjnym, nie dotyczy to uczniów kształcących się w oddziale przedszkolnym.

9.Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

10.Zajęcia obowiązkowe dla uczniów realizowane są przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku. Dla uczniów klas I-III od 8.20-14.05, a dla uczniów klas IV-VIII od 8.30-15.45.

Przerwy między godzinami lekcyjnymi trwają 10 minut, a dwie dłuższe przerwy w ciągu dnia –śniadaniowa 15 minut i obiadowa 20 minut.

11.Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV – VIII prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.

12.Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

13.Liczba uczniów w klasach I - III może być zwiększona do 27, w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.

14.W przypadkach zwiększenia liczby uczniów ponad liczbę 25 w klasach I -III dyrektor szkoły dokonuje podziału oddziału.

15.Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności, wyznacza się wychowawcę tak, aby prowadził swój oddział przez cały tok nauczania:

1)stały wychowawca w klasach 0-III;

2)stały wychowawca w klasach IV-VIII.

16. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo

(z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

- nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów z niepełnosprawnościami, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów;
- w przypadku oddziału klas I–VIII szkoły podstawowej –nauczyciel wspomagający.

W szkole mogą pobierać naukę dzieci z niepełnosprawnościami oraz niedostosowane

społecznie, dla których nie tworzy się oddzielnych oddziałów. Dla dzieci, które nie mogą ze względu na stan zdrowia, uczestniczyć w zajęciach szkolnych, zgodnie z orzeczeniem lekarza i poradni psychologiczno –pedagogicznej, przewiduje się indywidualne nauczanie w domu. Każdy z ww. uczniów przypisany jest do określonego oddziału. W chwili polepszenia stanu zdrowia, potwierdzonego przez lekarza i poradnię psychologiczno –pedagogiczną dany uczeń kontynuuje naukę w oddziale, do którego jest przypisany.

W szkole, na życzenie rodziców, organizuje się naukę religii i etyki. Rodzice wyrażają życzenie organizacji zajęć religii i/lub etyki w postaci oświadczenia woli, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może być natomiast zmienione.

17.Uczniowie otrzymują w szkole gorącą herbatę przez cały rok szkolny. Koszty przygotowania i zakupu herbaty ponoszą rodzice.

Uczniowie jedzą w szkole obiady w formie kateringowej, przywożone ze stołówki, korzystając z naczyń i sztućców jednorazowych w budynku szkoły w Chrzanie. Wysokość opłat za obiady ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym.

Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców ucznia z całości opłat:

- w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
- w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

Nauka zdalna

1. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
   1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
   2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
   3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
   4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1604)
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem w szczególności:
   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.
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej.
6. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
7. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
8. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania;
2) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
9. W przypadku braku dostępu do sprzętu komputerowego dyrektor ustala indywidualnie z rodzicami ucznia zasady jego uczestnictwa w nauce zdalnej. W miarę możliwości szkoła udostępnia sprzęt komputerowy.
10. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
11. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
12. Każdy uczeń otrzymuje dane logowania do platformy, o której mowa w ust. 4. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach hasło dostępu do platformy powinno zostać przez ucznia niezwłocznie zmienione.
13. Nauczyciele przekazują uczniom, z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość o których mowa w ust. 4, informację o zadaniach dla uczniów z terminem ich wykonania/przesłania, nie krótszym niż dwa dni i ustalonym w taki sposób, aby uczniowie mieli możliwość wykonania zadania w warunkach pracy zdalnej.

§ 25

1. Szkoła zapewnia nauczycielom możliwość prowadzenie nauczania zdalnego z siedzibie szkoły, z wykorzystaniem szkolnego sprzętu komputerowego.
2. Dyrektor powołuje zespół do spraw zdalnego nauczania, którego zadaniem jest wspieranie pozostałych nauczycieli, dzielenie się doświadczeniami i umiejętnościami informatycznymi oraz metodycznymi.

§ 26

1. Prowadzone przez nauczycieli zajęcia on – line mogą być obserwowane przez dyrektora, w ramach prowadzonego wewnętrznego nadzoru pedagogicznego.
2. Celem obserwacji, o której mowa w ust. 1, jest weryfikowanie materiałów udostępnianych wychowankom do nauki, obserwowanie działań nauczyciela, w szczególności dotyczących: komunikowania uczniom celów zajęć, wskazywania wymaganych zadań i aktywności, wspierania uczniów w ich realizacji, dawania wskazówek, ukierunkowywania, oceniania, ilości zadawanych prac domowych. Obserwacje dyrektor prowadzi zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego oraz – jeżeli wynika to z potrzeb – także w trybie doraźnym.

§ 27

1. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele ustalają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za:
   1) pracę domową (prace pisemne, karty pracy, zdjęcie wykonanej pracy, nagranie itp.),
   2) wypracowanie,
   3) udział w dyskusjach on-line, wypowiedź na forum,
   4) inne prace, np.: referaty, prezentacje, projekty itp.,
   5) rozwiązywanie testów, quizów, rebusów itp.,
   6) wszelkie formy aktywności wskazane przez nauczyciela,
   7) odpowiedź ustną.
2. Wszystkie prace, które nauczyciel zlecił uczniom jako obowiązkowe, podlegają ocenie.
3. Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie, np. na platformie edukacyjnej lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej np. w postaci zdjęcia przesłanego drogą elektroniczną.
4. Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie zdalnego nauczania w sposób i w terminie ustalonym przez nauczyciela.

5. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
6. Nauczyciele mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, w jaki sposób zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.
7. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu lub ze względu na uwarunkowania psychofizyczne, nauczyciel powinien umożliwić uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
8. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji informatycznych. Nauczyciel (w kontakcie z nauczycielem informatyki) uwzględnia zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosowuje poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.

9. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym NZ;

2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz pracy z włączoną kamerą;

3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;

4) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;

5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica wg zasad określonych w statucie szkoły;usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności;

6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;

7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;

8) rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;

9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive w dzienniku elektronicznym, aplikacji Teams lub poczty elektronicznej;

10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu.

12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00);

13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;

§ 28

1. Klasyfikowanie i promowanie uczniów podczas nauczania zdalnego odbywa się z uwzględnieniem następujących zasad:
   1) W czasie nauczania zdalnego rodzice są informowani o ocenie poprzez wpis w dzienniku elektronicznym;
   2) W czasie nauczania zdalnego nauczyciel bierze pod uwagę postępy ucznia podczas całego roku (półrocza) i oceny otrzymane do czasu zawieszenia zajęć. Może również uwzględnić aktywność ucznia podczas zdalnego nauczania i wykonywanie zadawanych prac;
   3) Podczas zdalnego nauczania ocena może być dokonywana podczas zajęć prowadzonych na wskazanej platformie, podczas bezpośredniego kontaktu nauczyciela z uczniem z wykorzystaniem wskazanego przez nauczyciela komunikatora;
2. Przy ustalaniu oceny rocznej z przedmiotu uwzględnia się:
   1) oceny bieżące uzyskane w czasie edukacji stacjonarnej,
   2) oceny bieżące uzyskane przy zdalnym nauczaniu.
3. Przy ustalaniu oceny rocznej zachowania uwzględnia się:
   1) systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku szkolnego w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówek oświatowych, przy czym poprzez potwierdzenie spełnienia obowiązku szkolnego rozumie się w tym przypadku logowanie się na kontach wskazanych przez nauczyciela lub dyrektora oraz wymianę z nauczycielem informacji dotyczących sposobu wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela,
   2) samodzielność w wykonywaniu zadań zleconych przez nauczyciela, w szczególności nie jest dopuszczalne kopiowanie prac lub ich niesamodzielne wykonanie przez ucznia,

3) aktywność na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Rozdział 3. Zajęcia dodatkowe

1. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach klasowych i międzyklasowych poza tygodniowym rozkładem obowiązkowych zajęć lekcyjnych, za pisemną zgodą rodziców.

2. Zajęcia dodatkowe mogą być organizowane w wymiarze ustalonym przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i na podstawie „Organizacji pracy szkoły" zatwierdzonej na dany rok szkolny.

3. Dodatkowe zajęcia edukacyjne organizowane na terenie szkoły wymagają od nauczyciela prowadzącego przygotowania programu zajęć dodatkowych z uwzględnieniem potrzeb, możliwości lub/i zainteresowań uczniów.

4. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe po wcześniejszym zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i oczekiwań rodziców, uwzględniając potrzeby rozwojowe i zainteresowania uczniów.

5. Dla chętnych uczniów mogą być prowadzone koła przedmiotowe, koła zainteresowań i zajęcia sportowe, które służą rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień dzieci, a dla uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia specjalistyczne, w tym logopedyczne.

6. Zajęcia dodatkowe mogą być również organizowane w celu przygotowania uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych.

7. Dla uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia specjalistyczne i inne o charakterze terapeutycznym zgodnie z potrzebami. Zajęcia te prowadzone mogą być grupowo lub indywidualnie po rozpoznaniu zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej.

8. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi, zajęciami psychoedukacyjnymi wymaga zgody rodziców.

9. Dodatkowe zajęcia sportowe mają na celu poprawę ogólnego stanu zdrowia, podnoszenie sprawności fizycznej, rozwijanie zainteresowań lub uzdolnień sportowych dzieci. Powinny być dostosowane do wieku, płci, stopnia sprawności fizycznej, stanu zdrowia dzieci oraz posiadanej przez szkołę bazy sportowej.

10. W szkole organizowane są imprezy, uroczystości szkolne, wyjazdy do kin, teatrów, muzeów, ponadto organizowane są wycieczki i zielone szkoły.

Rozdział 3. Działalność innowacyjna i eksperymentalna

§ 19.1.W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone

zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

2.Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.

3.Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.

Rozdział 4. Praktyki studenckie

§ 20.1. Szkoła Podstawowa im. Św. Jana Pawła II w Chrzanie może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.

2.Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony szkolny opiekun praktyk.

Rozdział 5. Biblioteka szkolna

§ 21.1.Czas pracy biblioteki szkolnej regulują wytyczne dotyczące organizacji roku szkolnego. Z biblioteki korzystają uczniowie, nauczyciele i mieszkańcy.

2.Nauczyciel prowadzący bibliotekę organizuje zajęcia i imprezy zachęcające uczniów do korzystania biblioteki a w szczególności:

- udostępnia zbiory w wypożyczalni;
- udziela potrzebnych czytelnikom informacji;
- udziela porad przy wyborze lektury;
- zabezpiecza zbiory przed zniszczeniem;
- sporządza plan pracy;
- prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa;
- prowadzi zajęcia z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego we współpracy z innymi nauczycielami i wychowawcami klas;
- prowadzi statystykę wypożyczeń i dziennik pracy biblioteki;

3.Podręczniki, materiały edukacyjne, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEiN są własnością szkoły.

4.Zakupione podręczniki wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.

5.Podręczniki są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych.

6.W terminie wskazanym przez nauczyciela bibliotekarza uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki do biblioteki.

Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa regulamin, który podpisują rodzice we wrześniu pierwszego roku nauki dziecka.

Rozdział 6. Zespoły nauczycielskie

§22.1. Zespoły nauczycielskie mają za zadanie:

- opracowywanie projektów prawa – statut, regulaminy, system oceniania;
- opracowywanie działań mających na celu doskonalenie funkcjonowania szkoły;

3) organizowanie współpracy nauczycieli.

2.Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.

3.Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.

4.Przewodniczący przedkłada na radzie pedagogicznej raz w ciągu roku sprawozdanie z prac zespołu.

5.W szkole powołuje się następujące stałe zespoły:

- Zespół Nauczycieli Przedszkola i Edukacji Wczesnoszkolnej;
- Zespoły Klasowe 4-8;
- Zespół do Spraw Analizy Sprawdzianów i Diagnoz;
- Zespół do Spraw Programu Wychowawczego-Profilaktycznego;
- Zespół do opracowania zmian w Statucie Szkoły.

Rozdział 7. Świetlica szkolna

§ 23.1.Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu w szkole funkcjonuje świetlica szkolna.

2.Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.

Świetlica realizuje swoje zadania wg rocznego planu pracy dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej.

Świetlica pracuje w systemie pięciodniowym, do godziny 15:00 oraz w dniach dodatkowo wolnych z rozporządzenia MEN. Nie pracuje w okresie ferii zimowych i letnich.

Prawa i obowiązki uczestnika świetlicy reguluje szczegółowo regulamin wewnętrzny świetlicy.

Godzina pracy nauczyciela świetlicy wynosi 60 min.

3.W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

4.Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych.

5.Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie zgłoszenia rodziców (prawnych opiekunów) dziecka.

6.Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców (prawnych opiekunów) osobiście lub przez osoby upoważnione.

7.Do zadań świetlicy należy:

- wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
- umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;
- przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
- rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;

5) wyrabianie u uczniów samodzielności.

Dział V
Pracownicy szkoły
Rozdział 1. Nauczyciele

§24.1.W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami.

2.Prawa i obowiązki nauczycieli i innych pracowników Szkoły, wymiar ich czasu pracy,

uprawnienia urlopowe określa umowa o pracę, przepisy prawa pracy oraz regulamin pracy.

§25.1.Nauczyciel obowiązany jest:

1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
4) kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

2.Szczegółowy zakres zadań nauczyciela

Nauczyciel jest odpowiedzialny za:

1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
3) pomoce dydaktyczne, wychowawcze i sprzęt szkoły;
4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
5) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniu wszystkich uczniów;
6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
7) doskonalenie wiedzy i umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie wiedzy merytorycznej;
8) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
9) przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej i diagnozy szkolnej;
10) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
11) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opiekę nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
12) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
13) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów zgodnie;
14) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochronę danych osobowych uczniów

i rodziców;
15) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
16) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania.
17) w terminie do 15 września umieścić w dzienniku elektronicznym rozkłady materiału oraz niezbędne dane uczniów,
18) realizować program nauczania wybierając tematy lekcji z rozkładu zajęć lub wpisywać je samodzielnie,
19) dbać, aby uczeń lub osoba postronna nie miała dostępu do komputera, z którego nauczyciel loguje się do dziennika elektronicznego,
20) w razie jakichkolwiek podejrzeń o naruszeniu bezpieczeństwa, powiadomić szkolnego administratora dziennika elektronicznego,
21) po zakończeniu pracy pamiętać o wylogowaniu się z konta,
22) utrzymywać powierzony sprzęt komputerowy w należytym stanie,
23) przed przystąpieniem do pracy sprawdzić, czy sprzęt nie został w widoczny sposób uszkodzony – w przypadku zaistnienia takiego stanu rzeczy niezwłocznie powiadomić o tym szkolnego administratora,
24) dbać, by poufne dane prezentowane na monitorze komputera nie były widoczne dla osób nieupoważnionych,
25) w przypadku alarmu ewakuacyjnego wylogować się z systemu,
26) uczestniczyć w szkoleniach organizowanych przez szkolnego administratora dziennika elektronicznego,
27) przestrzegać zasad zapewniających ochronę danych osobowych według przepisów obowiązujących w szkole,
28) na początku prowadzonych przez siebie zajęć osobiście sprawdzać i wpisywać do dziennika elektronicznego obecność uczniów na zajęciach, a następnie w trakcie trwania zajęć uzupełniać inne elementy, np. oceny uzyskane przez uczniów,
29) systematycznie wprowadzać tematy prowadzonych zajęć i sprawdzać ich realizację,
30) w przypadku pomyłki przy wprowadzeniu oceny lub nieobecności, dokonać niezwłocznie korekty,
31) w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły wystawić propozycje ocen,

3.Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia proces jego uczenia się, przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
4) planowanie i koordynowanie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-

pedagogicznej.

4.Wychowawca w celu realizacji zadań :

1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami: różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
   a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych dzieci;
   b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
6) współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Jarocinie;
7) zobowiązany jest do pisemnego powiadomienia rodziców ucznia o przewidywanych ocenach negatywnych na miesiąc przed posiedzeniem końcoworocznej rady klasyfikacyjnej, a o pozostałych proponowanych do dwóch tygodni przed radą klasyfikacyjną;
8) zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
   a) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
   b) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
   c) sporządza świadectwa szkolne;
   d) prowadzi Teczkę Wychowawcy Klasy.

§26. Do zadań logopedy należy:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
2) monitorowanie poziomu rozwoju mowy powierzonych dzieci;
3) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
4) obserwacja i ocena postępów dziecka oraz przedstawienie opinii o dziecku nauczycielowi prowadzącemu;
5) systematyczne prowadzenie obowiązującej dokumentacji;
6) tworzenie programów w zakresie pracy logopedycznej z dzieckiem;
7) dbanie o warsztat pracy: samodzielne wykonywanie pomocy oraz efektywne wykorzystywanie pomocy już istniejących, przygotowywanie materiałów pomocniczych do pracy z dzieckiem;
8) uczestnictwo w szkoleniach;
9) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Jarocinie.

Zadania pedagoga szkolnego

§27.1. Zadania w zakresie profilaktyki wychowawczej:

1) udzielanie pomocy uczniom sprawiającym trudności dydaktyczno- wychowawcze poprzez:
   a) rozmowy z uczniami;
   b) rozmowy z rodzicami;
   c) współpracę z wychowawcami i nauczycielami;
2) udzielanie pomocy wychowawcom w pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze poprzez:
   a) rozmowy z uczniami(terapia);
   b) rozmowy z rodzicami lub opiekunami dziecka;
   c) przeprowadzenie lekcji wychowawczych wg potrzeb;
   d) skierowanie uczniów do specjalistów np. psychologa, psychiatry dziecięcego;
3) udzielanie pomocy lub porad rodzicom uczniów sprawiających trudności wychowawcze lub dydaktyczne poprzez indywidualne spotkania i rozmowy z rodzicami;
4) udzielanie pomocy uczniom w prawidłowym wyborze dalszego kierunku kształcenia i zawodu.

2.Zadania w zakresie pracy dydaktycznej:

1) kierowanie uczniów mających trudności w nauce do badań w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Jarocinie w celu zdiagnozowania przyczyn tych trudności i ustalenie strategii postępowania z danym uczniem;
2) przekazywanie arkuszy obserwacyjnych do poradni, ścisła współpraca z pracownikami poradni, omawianie wyników badań i przekazywanie ich wychowawcom i nauczycielom;
3) organizowanie pomocy uczniom ze specyficznymi trudnościami w nauce na zajęciach terapii pedagogicznej dla uczniów z dysleksją lub ryzykiem dysleksji.

Rozdział 2. Pracownicy samorządowi

§28.1. Prawa i obowiązki pracowników szkoły ustala organ prowadzący, z uwzględnieniem potrzeb Szkoły.

2.Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Szkoły, utrzymanie obiektu Szkoły i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3.Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy niniejszego Statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych w Szkole procedur.

4.Szczegółowy zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników określa Dyrektor

Szkoły z uwzględnieniem:
1) odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć, przerw oraz świetlicy szkolnej;
2) odpowiedzialność za powierzone mienie;
3) współpracy z rodzicami;
4) doskonalenie warsztatu pracy.

Dział VI
Uczniowie szkoły
Rozdział 1. Obowiązek szkolny

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

2.W przypadku, gdy rodzic wyraża chęć posłania dziecka o rok wcześniej do szkoły niezbędne jest: w przypadku klasy pierwszej roczne przygotowanie przedszkolne lub pozytywna opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 2. Zasady rekrutacji

§ 30.1.Osoba przyjęta do Szkoły staje się jej uczniem z chwilą wpisania jej do księgi uczniów.

2.Do szkoły podstawowej przyjmuje się:
1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły,
2) na prośbę rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeżeli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.

Rozdział 3. Prawa i obowiązki uczniów

§ 31.1.Uczeń ma prawo do:
1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy;
2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo; ochronę przed wszystkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno –wychowawczym;
4) swobody wyrażania myśli, przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych;

5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
6) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i na jego prośbę uzasadnionej przez nauczyciela oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
7) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego, pomocy w przypadku trudności w nauce;
8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru, podczas zajęć pozalekcyjnych;
9) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową;
10) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
11) otrzymania poprawionej i ocenionej pracy klasowej w terminie dwóch tygodni od dnia jej pisania;
12) składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.

2.Uczeń ma obowiązek:

1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności;
3) uczęszczania na zajęcia zgodnie z planem zajęć, przybywania na nie punktualnie;
4) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych;
5) zachowywać podczas lekcji należytą uwagę;
6) nie rozmawiać z innymi uczniami podczas lekcji;
7) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
8) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych;
9) odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
10) uczęszczania w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych i wyrównawczych;
11) przestrzegania regulaminu biblioteki szkolnej;
12) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
13) wykonywać polecenia nauczyciela na zajęciach i nauczyciela dyżurującego;
14) pukać do drzwi pokoju nauczycielskiego i wchodzić tylko za zgodą nauczyciela;
15) być odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie i higienę;
16) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
17) troszczyć się o mienie szkoły;
18) dbać o swój schludny, czysty wygląd;
19) dbać o honor i tradycje szkoły;
20) usprawiedliwiać nieobecność na zajęciach w czasie wyznaczonym przez wychowawcę, jednak nie więcej niż dwa tygodnie od powrotu do szkoły – usprawiedliwienie dokonywane jest przez rodziców w formie pisemnej i/lub elektronicznej,
21) dbać o piękno mowy ojczystej;
22) nie używać wulgaryzmów;

23) zwracać się do kolegów po imieniu;
24) przychodzić do szkoły w stroju odpowiednim dla ucznia;
25) nie przynosić do szkoły telefonów komórkowych z wyjątkiem ich wykorzystania na lekcji zaplanowanej przez nauczyciela oraz wyjazdów.

Rozdział 4. Nagrody i kary

§ 32.1.Za bardzo dobre wyniki w nauce, zachowanie i pracę na rzecz szkoły uczniowie otrzymują nagrody:
1) nagrody rzeczowe;
2) list pochwalny dyrektora do rodziców;
3) dyplom uznania;
4) Nagrodę za Postęp;
5) Tytuł Sportowca Roku;
6) Nagroda za wzorową frekwencję,
7) Nagrodę od Rady Rodziców dla najlepszego absolwenta Szkoły;
8) Za wzorową postawę i bardzo dobre wyniki w nauce uczeń może być powołany do Pocztu Sztandarowego Szkoły.
9) Wpis do Złotej Księgi Szkoły.

2.Za niezdyscyplinowanie oraz złe zachowanie uczniowie otrzymują kary:
1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy;
2) upomnienie na piśmie wychowawcy klasy z powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów(uwaga);
3) upomnienie na piśmie dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców, (prawnych opiekunów);
4) nagana dyrektora szkoły udzielona na piśmie uczniowi, z powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów); jeśli po udzieleniu kary nagany dyrektora zachowanie ucznia nie ulegnie poprawie, może on być skreślony z listy uczniów;
5) zawieszenie prawa na czas określony lub całkowicie do pełnienia funkcji w organach szkoły i do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
6) zawieszenie prawa zgłaszania nieprzygotowania do lekcji.

Kary wyszczególnione w dwóch ostatnich podpunktach pkt 2 mogą być zastosowane łącznie z upomnieniem lub naganą dyrektora.
3.Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej

po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;

4.Kary stosowane są w zależności od stopnia przewinienia.

Uczeń może być skreślony z listy uczniów z zachowaniem gradacji kar w przypadkach:

1) wywierania przez ucznia demoralizującego wpływu na środowisko szkolne, np. ucieczki z lekcji, wulgarne słownictwo, łamanie zakazu palenia papierosów, uporczywe i celowe dezorganizowanie pracy na lekcji;

2) dopuszczania się umyślnej dewastacji mienia publicznego w szkole lub poza nią;

3) oszukiwania, podrabiania podpisów;

4) celowe nieprzestrzeganie Statutu Szkoły, regulaminów i zarządzeń wewnętrznych.

3.Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

4. Jeżeli uczeń uzna, że zastosowana kara jest niesprawiedliwa lub narusza jego prawa jako ucznia, ma prawo odwołać się na piśmie do Dyrektora lub Rady Pedagogicznej:

1) odwołanie powinno mieć miejsce w ciągu 2 dni;

2) odpowiedź udzielana jest w ciągu 2 dni przez wybrany organ na piśmie.

Sposoby i formy dokumentowania kar:

1. Niewłaściwe zachowania ucznia zapisywane są przez nauczycieli w formie uwag w dzienniku elektronicznym. Wychowawcy dodatkowo mogą prowadzić specjalny zeszyt , zakładany corocznie przez nich.

2. Kara w formie nagany dyrektora szkoły udzielana jest uczniowi w formie pisemnej oraz wpisywana do arkusza ocen.

3. Dokument podpisuje odpowiednio wychowawca lub dyrektor szkoły oraz rodzic (opiekun prawny ucznia) i uczeń.

Rozdział 5. Zasady karnego przeniesienia do innej szkoły

§ 33. Za wyjątkowo drastyczne łamanie zasad obowiązujących w szkole oraz obowiązków ucznia, może on zostać przeniesiony do innej szkoły na podstawie decyzji kuratora, podjętej na wniosek dyrektora, po zasięgnięciu przez niego opinii Rady Pedagogicznej.

Rozdział 6. Zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły

§ 34.1.Uczeń powinien wyglądać estetycznie i schludnie.

1) Wygląd stroju chłopca:
   a) strój codzienny: koszulki, t-shirty, koszule, bluzy, swetry, niezawierające nadruków wulgarnych, promujących używki, niezawierające treści faszystowskich, komunistycznych i rasistowskich oraz obrażających uczucia religijne, spodnie, w sezonie letnim dopuszczalne są spodnie krótkie, co najmniej do kolan;
   b) strój galowy obowiązujący w dniach uroczystości szkolnych (egzaminy, uroczyste apele, imprezy szkolne, itp.): garnitur bądź ciemne spodnie, koszula biała, buty pasujące do stroju;
2) Wygląd stroju dziewczynki:
   a) strój codzienny: koszulki, t-shirty, koszule, bluzy, swetry, niezawierające nadruków wulgarnych, promujących używki, niezawierające treści faszystowskich, komunistycznych i rasistowskich oraz obrażających uczucia religijne, zakazane jest noszenie bluzek na wąskich ramiączkach, spodnie, spódnice, sukienki;
   b) strój galowy obowiązujący w dniach uroczystości szkolnych (egzaminy, uroczyste apele, imprezy szkolne, itp.): garsonka, żakiet, komplet w kolorach: szarym, grafitowym, czarnym, granatowym, elegancka bluzka (biała lub czarna) oraz spódnica lub spodnie, eleganckie buty, w uzasadnionych przypadkach dopuszczalne są buty na niewysokim obcasie lub koturnie;
   c) garderoba nie może odsłaniać biustu, brzucha, podbrzusza, pleców oraz pośladków, a także bielizny;
   d) garderoba nie może być przezroczysta;
   e) zakazane jest noszenie biżuterii, której wielkość lub kształt zagraża zdrowiu; dopuszczalne są kolczyki na sztyft lub na bardzo krótkiej zawieszce, niewielkie pierścionki o nieostrych kształtach, farbowanie włosów (do dnia 1 października uczniowie zobowiązani są do usunięcia widocznych śladów farbowania), malowanie paznokci.

2.Niestosowanie się do statutowych zapisów dotyczących schludnego wyglądu i odpowiedniego stroju powoduje konsekwencje w postaci, uwagi do zeszytu wychowawcy, uwagi dyrektora, pisemnej uwagi dyrektora do rodziców.

Dział VII
Wewnątrzszkolne zasady oceniania
Rozdział 1. Ogólne zasady oceniania

§ 35.1.Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne dziecka;
2) zachowanie ucznia.

2.Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Na (pisemny lub ustny) wniosek ucznia lub jego rodzica nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę (odpowiednio pisemnie lub ustnie) w terminie 7 dni roboczych od wniosku.

4.Sprawdziany i inne prace pisemne są udostępniane rodzicom do domu. Podpisane prace przez rodzica, wracają do szkoły na kolejne zajęcia. Brak przyniesionej pracy równoznaczny jest z uwagą dla ucznia.

5.Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Wymagania edukacyjne dla danego ucznia w dokumentacji wychowawcy klasy.

6.Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. A przypadku wychowania fizycznego aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

7.Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii - decyzja dyrektora szkoły. przypadku zwolnienia ucznia z zajęć, w miejsce oceny wpisuje się „ zwolniony”.

8.Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej ,w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu ,z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

9.W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauczania drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

10.W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony’’ „zwolniona’’.

11.Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii/etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i jakiejkolwiek formie.

12.Oceny z religii/etyki umieszcza się na świadectwie szkolnym bezpośrednio

po ocenie z zachowania, nie skreśla się wyrazu „etyka'' lub „religia''.

13.Ocena z religii nie ma wpływu na promocję.

14.Uczeń, który uczęszcza na lekcje religii/etyki ma wliczoną do średniej ocenę z tego przedmiotu.

15.Na świadectwie ucznia, który nie uczęszcza na religię/etykę w odpowiedniej rubryce wstawia się kreskę.

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

17.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.

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

19.Uchylony

20.Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

21.Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z rozporządzeniem MEN.

22.Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

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

24.Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny roczne klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

25.Promocję z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę roczną zachowania.

26.Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

27.Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

28.Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeśli w końcowej klasyfikacji uzyskał średnią ocen z obowiązujących zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

29.Nagrodę za osiągnięcia w nauce otrzymuje uczeń, który otrzymał świadectwo z wyróżnieniem.

30.Nagrodę za wzorową frekwencję otrzymuje uczeń obecny w każdy dzień zajęć dydaktycznych

31.Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie.

32.Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

33.Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

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

§ 36.1.Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali;

6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

2.Ocena ucznia jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe.

Informowanie uczniów i rodziców o zasadach oceniania

§ 37.1.Nauczyciele na początku roku szkolnego opracowują wymagania edukacyjne do swoich zajęć i na pierwszych zajęciach edukacyjnych na początku każdego roku szkolnego informują uczniów 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;
2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
4) nauczyciele przekazują uczniom klas kryteria;

2.Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

1) warunkach i sposobie oraz o kryteriach oceniania zachowania;
2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3.Wychowawca zapisuje w zeszycie wychowawcy (teczce wychowawcy) tematykę zebrania z rodzicami. Rodzice fakt zapoznania się z powyższymi informacjami potwierdzają podpisem w zeszycie lub teczce wychowawcy.

4.Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

5.W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6.Wymagania edukacyjne dostosowuje się w przypadku ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych

oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanych przez nauczycieli i specjalistów.

System oceniania w klasach I-III

§ 38.1.W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

2.Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

3.Ucznia klasy I – III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub poradnię psychologiczno – pedagogiczną i zasięgnięciu opinii rodziców.

4.W klasach I – III oceny kształtuje:

1) czytanie;
2) pisanie;
3) mówienie i słuchanie;
4) liczenie;
5) umiejętności społeczno – przyrodnicze;
6) umiejętności fizyczno – ruchowe;
7) umiejętności artystyczno – techniczne;
8) umiejętności emocjonalno – społeczne.

5.W klasach I –III w ocenianiu bieżącym stosuje się stopnie:- 6; 5+; 5; 5-; 4+; 4; 4-; 3+; 3; 3-; 2+; 2; 2-; 1+; 1.

6.W klasach I – III informacje dotyczące pracy ucznia nauczyciel zdobywa poprzez:

1) wypowiedzi ustne;
2) prace kontrolne;
3) karty pracy;
4) prace domowe;
5) prace plastyczne i techniczne;
6) obserwację ucznia.

7.Nauczyciel uczący w klasach I – III zapisuje informacje o uczniu w dzienniku lekcyjnym.

8.W klasach I – III ocena śródroczna i roczna klasyfikacyjna z religii, języka angielskiego nie jest oceną opisową.

9.W klasach I – III ocena zachowania jest oceną opisową.

System oceniania w klasach IV-VIII

§ 39.1.Na początku roku szkolnego każdy nauczyciel opracowuje wymagania edukacyjne do przedmiotów nauczanych przez siebie, które przedstawia uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) we wrześniu.

2.Nauczyciel udziela uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć w formie ustnej lub pisemnej.

3.Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych:

1) ocena niedostateczna:
   a) w zakresie wiadomości i umiejętności nie opanował treści i umiejętności niezbędnych
   w dalszym kształceniu.
2) ocena dopuszczająca:
   a) w zakresie wiadomości i umiejętności opanował treści najłatwiejsze, najczęściej stosowane, stanowiące podstawę do dalszej edukacji;
   b) wychowanie fizyczne: jest mało sprawny fizycznie, często zapomina o stroju sportowym, popełnia liczne błędy techniczne;
   c) plastyka, muzyka: prace plastyczne wykonuje nieestetycznie, źle dobiera technikę, nie potrafi prawidłowo wykonać utworu muzycznego.
3) ocena dostateczna:
   a) opanował treści i umiejętności niezbędne w dalszym uczeniu się, oczekuje pomocy nauczyciela w rozwiązywaniu problemów;
   b) wychowanie fizyczne: posiada słabszą sprawność fizyczną, ćwiczenia wykonuje niechętnie i z dużymi błędami technicznymi, wykazuje małe postępy w usprawnieniu;
   c) plastyka ,muzyka: ma trudności z estetycznym i prawidłowym wykonaniem prac plastycznych i utworów muzycznych.
4) ocena dobra:
   a) opanował treści i umiejętności umiarkowanie przystępne, większość zadań wykonuje samodzielnie;
   b) wychowanie fizyczne: dysponuje dobrą sprawnością fizyczną, systematycznie przynosi strój sportowy i uzyskuje postępy w osiąganiu sprawności fizycznej;
   c) plastyka, muzyka: potrafi samodzielnie wykonać proste zadania plastyczne oraz muzyczne.
5) ocena bardzo dobra:
   a) opanował treści i umiejętności obejmujące elementy trudne do opanowania, złożone, nietypowe;
   b) wychowanie fizyczne: osiąga wysoką sprawność fizyczną, systematycznie przynosi strój sportowy, ćwiczenia wykonuje właściwą techniką, pewnie, w odpowiednim tempie i dokładnie, chętnie reprezentuje szkołę na zawodach sportowych;
   c) plastyka i muzyka: prace plastyczne i muzyczne wykonuje w sposób oryginalny i pomysłowy.
6) ocena celująca:

a) samodzielnie i twórczo kształtuje wiedzę i umiejętności oraz potrafi odnieść się do nich krytycznie;

b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami;

c) wychowanie fizyczne: posiada bardzo wysoką sprawność fizyczną, systematycznie przynosi strój sportowy, inspiruje działalność sportową na terenie szkoły;

d)osiąga sukcesy w konkursach szkolnych i pozaszkolnych lub posiada inne osiągnięcia.

4.Na ocenę ucznia z poszczególnych przedmiotów składają się:

1) samodzielna praca na lekcji;
2) prace klasowe;
3) wypowiedzi ustne;
4) udział w konkursach przedmiotowych;
5) sprawdziany, testy;
6) samodzielne rozwiązywanie problemów;
7) wyciąganie wniosków z doświadczeń i obserwacji;
8) prawidłowe posługiwanie się pomocami dydaktycznymi i przyrządami;
9) aktywność;

10) estetyka zeszytu przedmiotowego;
11) systematyczne przygotowanie do zajęć;
12) wysiłek ucznia wkładany w wykonanie określonego zadania;
13) estetyka pracy;
14) twórcza wyobraźnia przekazania;
15) uzdolnienia;
16) zaangażowanie w wykonanie poszczególnych zadań;
17) umiejętność współdziałania w grupie;
18) stosunek do przedmiotu;
19) umiejętności fizyczno – motoryczne;
20) udział w rozgrywkach i zawodach sportowych;

5.Ocenianie śródroczne odbywa się raz w ciągu roku szkolnego, przed feriami zimowymi.

6.W ocenianiu bieżącym stosuje się stopnie według następującej skali: 6; 5+; 5; 5-; 4+; 4; 4-; 3+; 3; 3-; 2+; 2; 2-; 1;

7.W ocenianiu śródrocznym klasyfikacyjnym uwzględnia się stopnie zapisane cyfrą arabską z uwzględnieniem znaku „+”.

8.Uczniowi klas IV – VIII, który uczęszcza na lekcje religii, ocenę wlicza się do średniej.

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

10.Ustala się następującą skalę oceniania:

100 % -6
99%-96%-5+
95%-90 -5
89%-85%-4+
84% - 75% -4
74%-70 %-4-
69%-65% -3+
64 %-55% -3
54%-50% 3-
49%-45% -2+
44%-40% - 2
39%-35% - 2-
>34% - 1

11.Wszelkie niejasności rozstrzygane są przez nauczyciela na korzyść ucznia.

12.W przypadku prac, przy których uczniowie zdobywają 10 lub mniej punktów, opracowując skalę nauczyciel może pominąć oceny połówkowe.

13.Uczniowie mają prawo do poprawiania prac kontrolnych typu prace klasowe, sprawdziany ze wszystkich przedmiotów. Szczegóły dotyczące w/w popraw uczniowie uzgadniają z nauczycielem przedmiotu. Wszelkie poprawy innych prac kontrolnych są możliwe za zgodą nauczyciela.

14.uchylony

Ocenianie zachowania

§ 40.1.Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
   a) punktualne przychodzenie na zajęcia;
   b) samodzielne odrabianie prac domowych;
   c) samodzielna praca na sprawdzianach i kartkówkach;
   d) wypełnianie powierzonych obowiązków;
   e) przychodzenie do szkoły bez telefonu komórkowego;
   f) usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach w terminie uzgodnionym z wychowawcą;
   g) dbanie o wystrój klasy(gazetka ścienna).
2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
   a) dbanie o mienie szkoły;
   b) zachowanie czystości i porządku na terenie szkoły;
   c) utrzymywanie czystości i porządku na swoim stanowisku pracy;
   d) dbanie o rzeczy własne i innych.
3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
   a) udział lub przygotowanie imprez i uroczystości szkolnych i pozaszkolnych;

b) reprezentowanie szkoły lub klasy w konkursach i zawodach sportowych;
c) zajęcie czołowego miejsca w konkursie szkolnym.

4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
   a) używanie w rozmowach poprawnych wyrażeń w języku polskim;
   b) używanie wulgaryzmów;
5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
   a) zaczepki i bójki;
   b) papierosy i alkohol;
   c) wychodzenie poza teren szkoły bez zgody nauczyciela;
   d) zachowanie zasad bezpieczeństwa na przystanku autobusowym;
   e) stosowanie się do poleceń nauczyciela podczas wyjść poza teren szkoły;
   f) bieganie w budynku szkolnym;
   g) zeskakiwanie ze schodów;
   h) wychylanie się przez okno;
   i) przynoszenie niebezpiecznych przedmiotów;
   j) kołysanie się na krześle.
6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
   a) kulturalne zachowanie się podczas wyjazdów poza szkołę, na konkursach, zawodach,...;
   b) właściwe zachowanie podczas imprez i uroczystości szkolnych i pozaszkolnych;
   c) kulturalne zachowanie na lekcjach i zajęciach szkolnych;
   d) jedzenie na lekcji, żucie gumy;
   e) przeszkadzanie kolegom w czasie lekcji.
7) okazywanie szacunku innym osobom:
   a) stosowanie zwrotów grzecznościowych;
   b) okazywanie szacunku wszystkim pracownikom szkoły;
   c) kulturalne dyskusje z dorosłymi;
   d) szanowanie wszystkich koleżanek i kolegów;
   e) mówienie do wszystkich koleżanek i kolegów po imieniu;
   f) nie używanie przezwisk, jeśli kolega nie wyraża na to zgody.

2.Nieprzestrzeganie powyższych punktów powoduje wpisanie uwagi w zeszycie wychowawcy i zeszycie przedmiotowym ucznia, którą rodzic podpisuje.

1) Uzyskanie przez ucznia trzech uwag spowoduje udzielenie nagany uczniowi i wpisaniu jej w zeszycie wychowawcy i zeszycie przedmiotowym ucznia, którą rodzic podpisuje.
2) Nieobecność nieusprawiedliwiona w liczbie 5 godzin (1 dzień nauki) spowoduje otrzymanie uwagi.
3) Po uzyskaniu nagany uczniowi zostaje obniżona ocena z zachowania o jeden stopień.

3.W przypadku poważnego wykroczenia decyzją Rady Pedagogicznej zostaje udzielona nagana.

4.Wyróżnienia i pochwały mają wpływ na podwyższenie oceny

z zachowania(śródroczne i końcoworoczne).Uczeń dostaje wyróżnienia i pochwały za aktywne działania na rzecz klasy i szkoły oraz środowiska. O otrzymaniu pochwały zostają poinformowani rodzice ucznia.

5.Pochwały są podawane do wiadomości społeczności szkolnej na apelu.

6.Oceną wyjściową do ustalenia oceny z zachowania jest ocena dobra.

7.W przypadku otrzymania nagany, uczeń nie może uzyskać oceny wzorowej z zachowania w danym semestrze.

8.W przypadku otrzymania dwóch nagan, uczeń nie może uzyskać oceny bardzo dobrej z zachowania w danym semestrze.

9.Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od czwartej klasy szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

1) wzorowe;
2) bardzo dobre;
3) dobre;
4) poprawne;
5) nieodpowiednie;
6) naganne.

10.Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

11.Ustalona przez wychowawcę klasy ocena z zachowania jest oceną ostateczną.

Tryb i warunki uzyskiwania oceny wyższej

§ 41.1.Każdy nauczyciel ustala proponowane oceny z poszczególnych przedmiotów oraz zachowania na dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną (roczną). Ocena proponowana nie może ulec obniżeniu.

2.Wychowawca klasy przekazuje rodzicom swoich wychowanków pisemny wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych. Rodzic po zapoznaniu się z informacją i podpisaniu jej, przekazuje ją wychowawcy.

3.Wychowawca, który nie otrzyma od rodziców potwierdzonej informacji, wzywa rodzica do szkoły lub sam go informuje – potwierdzenia w dokumentacji wychowawcy.

4.Uczeń lub rodzic może w ciągu 3 dni od dnia powiadomienia złożyć na piśmie wniosek do nauczyciela uczącego danego przedmiotu o zmianę przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej – wskazując na jaką ocenę.

5.Nauczyciel w ciągu 3 dni od otrzymania wniosku, ustala pisemnie zakres materiału programowego do przygotowania przez ucznia w celu zmiany przewidywanej oceny oraz termin poprawy. Potwierdzenie odbioru informacji przez ucznia w dokumentacji wychowawcy klasy.

6.Uczeń poprawia pisemnie przewidywaną ocenę w wyznaczonym terminie w obecności nauczyciela uczącego, ustnie w obecności nauczyciela uczącego, drugiego

nauczyciela lub w obecności rodzica.

7.Uczeń w ciągu trzech dni może wnieść wniosek o ustalenie wyższej niż przewidywana oceny z zachowania.

1) pisemny wniosek powinien zawierać uzasadnienie (okoliczności, które nie zostały uwzględnione podczas ustalania oceny);
2) wychowawca klasy zasięga opinii wszystkich nauczycieli uczących ucznia oraz Samorządu Uczniowskiego;
3) na podstawie ustalonych opinii wychowawca może wyznaczyć uczniowi dodatkowe zadania do wykonania w celu podwyższenia oceny;
4) po ponownym ustaleniu oceny z zachowania wychowawca w formie pisemnej przekazuje uczniowi odpowiedź zawierającą szczegółowe uzasadnienie podjętej decyzji;
5) o złożonym wniosku, podjętych ustaleniach oraz ostatecznej decyzji wychowawca powinien poinformować niezwłocznie dyrektora szkoły.

Informowanie rodziców o postępach i trudnościach w nauce

§ 42. Rodzice informowani są o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu przez:

1) zebrania rodziców – co najmniej 3 razy w roku szkolnym;
2) indywidualne rozmowy;
3) informacje telefoniczne;
4) oceny wpisane w zeszyt przedmiotowy;
5) informacja pisemna wychowawcy;
6) oceny opisowej.

Rozdział 2. Sprawdzian po ukończeniu szkoły podstawowej

§ 43.1.Egzamin 8-klasisty będzie przeprowadzony od roku szkolnego 2018/2019 na zakończenie ostatniej klasy szkoły podstawowej w nowym systemie.

2.uchylony

3.uchylony

4.Wyniki uzyskane na egzaminie 8-klasisty ze wskazanych przedmiotów pozwolą określić poziom kompetencji uczniów kończących szkołę podstawową w kluczowych dziedzinach wiedzy ,będących podstawą do podejmowania nauki na kolejnym etapie kształcenia.

5.Uczeń będzie przystępował do egzaminu 8-klasisty z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

6.Wyniki egzaminu 8-klasisy przedstawione zostaną w formie procentów i na skali centylowej, obejmując wyniki z : języka. polskiego, matematyki ,języka obcego nowożytnego, oraz w przyszłości wynik z jednego wybranego przedmiotu spośród: biologii, chemii, fizyki, historii, geografii.

7.Przystąpienie do egzaminu 8-klasisty jest obowiązkowe. Wyniki uzyskane na tym egzaminie będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowej.

44. uchylony

45.uchylony

Dział VIII
Organizacja Oddziału Przedszkolnego

Rozdział 1. Adres Oddziału Przedszkolnego

§ 46.1.Szkoła Podstawowa im. Św. Jana Pawła II w Chrzanie

ul. Żerkowska 3

63-210 Żerków

2.Oddział Przedszkolny jest przy Szkole Podstawowej im. Św. Jana Pawła II w Chrzanie.

3.Oddział Przedszkolny jest przedszkolem publicznym, tzn. prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie, na podstawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

Rozdział 2. Cele i zadania

§ 47.1.Celem Oddziału Przedszkolnego jest:

1) Objęcie opieką dzieci od 3 do 6 lat i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz odpowiednich warunków prawidłowego rozwoju;
2) Wspomaganie i indywidualne ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego możliwościami;
3) Kształtowanie wychowanków umiejętności społecznych ,w tym budowanie systemu wartości;
4) Zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich w zdobywaniu wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
5) Zapewnienie możliwości pełnego rozwoju fizycznego;
6) Wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka , w tym podniesienie świadomości

rodziców na temat korzyści wynikających z edukacji przedszkolnej dziecka.

2.Zadaniem Oddziału Przedszkolnego jest:

1) Zapewnienie wychowankom bezpieczeństwa i higieny oraz przyjaznej atmosfery wolnej od agresji i przemocy;
2) Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwienie ich zaspakajania;
3) Rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka;
4) Zapewnianie dzieciom możliwości przebywania w grupie rówieśniczej i kształtowanie umiejętności budowania poprawnych relacji społecznych;
5) Rozwijanie zainteresowań, uzdolnień i talentów dzieci , w tym umożliwienie udziału dziecka w zajęciach dodatkowych;
6) Zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
7) Zachęcanie dzieci do aktywności fizycznej i kształtowanie u nich nawyków prozdrowotnych;
8) Wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
9) Organizowanie, zgodnie z potrzebami, różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
9) Informowanie rodziców o zadaniach dydaktycznych i wychowawczych przedszkola oraz o rozwoju ich dziecka;
10) Stworzenie rodzicom warunków partnerskiej współpracy, w tym umożliwienie współdecydowania w sprawach przedszkola.

Rozdział 3. Organy Oddziałów Przedszkolnych

§ 48. Organami oddziałów przedszkolnych są:

1) Dyrektor Szkoły Podstawowej w Chrzanie;
2) Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej im. Św. Jana Pawła II w Chrzanie (nauczyciel oddziału przedszkolnego wchodzi w jej skład);
3) Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej im. Św. Jana Pawła II w Chrzanie.

Szczegółowe kompetencje tychże organów zawiera Statut Szkoły Podstawowej oraz poszczególne regulaminy.

Rozdział 4. Organizacja Oddziałów Przedszkolnych

§ 49.1.Szczegółową organizację pracy wychowawczo- dydaktycznej w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji roku szkolnego opracowany przez Dyrektora.

2.W arkuszu organizacji określa się :

1) Liczbę pracowników;
2) Czas pracy Oddziału Przedszkolnego;
3) Ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ

prowadzący.

3.Podstawową jednostką organizacyjną są dwa oddziały przedszkolne obejmujące dzieci 3 i 4 letnie oraz 5-6 letnie.

4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.

5.Czas zajęć wychowawczo- dydaktycznych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci i trwa około 30 minut.

6.Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego dopuszczony do użytku szkolnego przez Dyrektora Szkoły.

7.Zajęcia prowadzone są od poniedziałku do piątku.

8.Zajęcia dokumentowane są w dzienniku zajęć, do którego wpisuje się tematykę zajęć zgodną z ramowym rozkładem dnia oraz rozkładem materiału.

9.Dzienny wymiar zajęć przedszkolnych dla dzieci wynosi 5 godzin.

10.Organizację pracy punktu przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony i zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.

11.Ramowy rozkład dnia uwzględnia czas przyprowadzania i odbierania dzieci, godziny posiłków.

12.Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych jest dostosowany do wieku, potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.

13.Czas trwania zajęć w grupie 5-6 latków z języka angielskiego i religii wynosi 30 minut. Zajęcia odbywają się dwa razy w tygodniu.

14.Udział dzieci w zajęciach dodatkowych, w tym specjalistycznych, wymaga odrębnej zgody rodziców.

Rozdział 5. Warunki przyjmowania dzieci na zajęcia.

§ 50.1.Oddział Przedszkolny organizuje zajęcia w dwóch grupach wiekowych dla dzieci od 3 do 4 lat i od 5do 6 lat.

2. Liczba miejsc w grupie nie powinna przekraczać 25 dzieci.

3.Informacja o zasadach rekrutacji kierowana jest do rodziców dzieci w odpowiednim przedziale wiekowym mieszkających na terenie działania szkoły.

4.Podstawą zgłoszenia dziecka do udziału w zajęciach jest złożenie pełnej dokumentacji rekrutacyjnej w miejscu oraz terminie określonym przez dyrektora szkoły.

5.W przypadku, gdy liczba kandydatów do przedszkola przekracza liczbę miejsc, dyrektor szkoły decyduje o przyjęciu uwzględniając opinię zespołu nauczycielskiego (nauczyciele uczący w oddziałach przedszkolnych)

6.Kryteriami naboru są :

1) kolejność zgłoszeń;

2) praca rodziców/opiekunów. .

7.Informacja o wynikach rekrutacji zostaje podana do publicznej wiadomości.

8.Dopuszcza się możliwość przyjęcia do oddziału przedszkolnego dziecka z niewielkimi deficytami rozwojowymi lub upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, jednakże pod warunkiem istnienia możliwości włączenia go do grupy dzieci zdrowych.

9.W Oddziale Przedszkolnym kształcenie dzieci niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno-pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym .

10.Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

Rozdział 6. Zadania nauczyciela Oddziału Przedszkolnego

§ 51.1.Nauczyciel zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.

2. Planowanie zajęć zgodnie z aktualną podstawą programową,

3.Tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania. Dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy.

4.Wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej.

5.Nauczyciel zobowiązany jest do prowadzenia obserwacji pedagogicznych :

1) pozyskiwania w czasie naturalnej aktywności dziecka danych do sporządzenia dwa razy w roku kart obserwacji dziecka;
2) indywidualnego informowania rodziców o postępach rozwojowych jego dziecka wynikających z przeprowadzonej obserwacji;
3) przeprowadzenia, w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, diagnozy gotowości do podjęcia nauki w szkole,;

5.Nauczyciel we współpracy z innymi pracownikami pedagogicznymi szkoły oraz specjalistami organizuje i prowadzi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która polega na:

1) diagnozowaniu środowiska dziecka;
2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianiu ich zaspokajania;
3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce;
4) wspieraniu dzieci uzdolnionych;
5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, nauczycieli i rodziców;
6) wspieraniu rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.

6.Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo- edukacyjnych.

7.Nauczyciel w ciągu roku szkolnego organizuje zebrania z rodzicami oraz w miarę potrzeb spotkania indywidualne.

8. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem nauczania .

9.Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów.

10.Nauczyciel udziela natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna, powiadamia dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach np. podwyższona temperatura;

11.Nauczyciel stale doskonali metody pracy z dziećmi, podnosi swoją wiedzę pedagogiczną, rozwija i doskonali swój warsztat pracy, uczestniczy w różnych formach doskonalenia.

Rozdział 7. Wychowankowie Oddziału Przedszkolnego

§ 52.1.Do Oddziałów Przedszkolnych mogą uczęszczać dzieci trzy, cztero, pięcio i sześcioletnie.

2.Wychowankowie mają prawo do:
1) szacunku, życzliwości i sympatii ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i rówieśników;
2) bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu;
3) zaspakajanie w miarę możliwości ich potrzeb fizycznych i psychicznych;
4) interesujących zajęć, rozwijających ich umiejętności i uzdolnienia;
5) wzmacniania i podkreślania ich silnych stron, rozwijania poczucia własnej wartości i podstawy radzenia sobie w różnych sytuacjach.

§ 53. Obowiązki wychowanków:

1) stosowanie się do poleceń pracowników oddziału i przestrzeganie obowiązujących zasad;

2) traktowanie z szacunkiem, życzliwością i sympatią wszystkich osób, zarówno rówieśników jak i dorosłych;

3) aktywny udział w zajęciach;

4) przestrzeganie czystości i zasad higieny;

5) zachowanie porządku, w tym zbieranie zabawek i odkładanie ich na miejsce.

Rozdział 8. Warunki przyprowadzania i odprowadzania dzieci

§ 54.1.W sprawowaniu opieki nad dziećmi konieczne jest przestrzeganie przez rodziców, opiekunów lub upoważnioną przez nich osobę obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania z oddziału.

2.Obowiązkiem osoby przyprowadzającej dziecko jest oddanie go bezpośrednio pod opiekę nauczyciela lub pomocy nauczycielki.

3.Osoby przyprowadzające i odbierające dziecko wskazują rodzice respektując określone niżej zasady:

1) prawo przyprowadzania i odbioru dziecka mają z urzędu rodzice / prawni opiekunowie dziecka;
2) rodzice/ opiekunowie prawni / mogą upoważnić pisemnie osobę pełnoletnią do czynności związanych z przyprowadzaniem i odbiorem dziecka. W szczególnych przypadkach, przy całkowitej odpowiedzialności rodziców, może to być rodzeństwo dziecka, pod warunkiem ukończenia 10 roku życia;
3) w przypadku upoważnienia większej liczby osób, rodzice zobowiązani są do określenia warunków i terminu ważności upoważnienia dla poszczególnych osób;
4) przy przyprowadzaniu i odbieraniu dziecka obowiązują następujące zasady:
   a) rodzice mają obowiązek przestrzegania terminu przyprowadzania i odbioru dziecka;
   b) nauczyciel jest zobowiązany do bezwzględnego przestrzegania upoważnień o odbiorze dziecka;
   c) nauczyciel może odmówić wydania dziecka rodzicom lub osobie upoważnionej jeśli stan tej osoby będzie wskazywał na pozostawanie pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających .

Dział IX
Wolontariat w szkole

§ 55.1.Wolontariat w szkole ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresowną pomoc bliźnim. Uczniowie naszej szkoły mają możliwość uwrażliwiania się na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalności na rzecz potrzebujących. Kształtuje umiejętności działania zespołowego.

2.Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu, w ramach, którego uczniowie:

1) zapoznawani są z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;

2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;

3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w życiu społecznym i dbają o środowisko naturalne;

4) bezinteresownie działają na rzecz osób i oczekujących pomocy w szkole i poza nią;

5) pomagają zwierzętom w schronisku w Radlinie;

6) promują ideę wolontariatu w Szkole.

Dział X
Doradztwo zawodowe

§ 56.1. Cele:

1.Cel główny:

Przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru szkoły średniej i drogi dalszego kształcenia.

2) Cele szczegółowe:

Uczniowie:

a) poznają własne predyspozycje, zainteresowania, uzdolnienia;

b) rozwijają swoje umiejętności i kompetencje;

c) rozwijają umiejętności pracy zespołowej, przełamywania barier środowiskowych oraz kształtowania właściwych relacji społecznych;

d) wiedzą jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, potrafią określić swoje mocne i słabe strony;

e) posiadają informacje o zawodach i sytuacji na rynku pracy;

f) znają system kształcenia oraz ofertę szkół średnich;

g) wybierają szkołę po dokonaniu analizy własnych możliwości psychofizycznych;
h) znają przeciwwskazania zdrowotne do wyboru szkoły;
i) znają źródła informacji edukacyjnej;
2. Formy realizacji:
1) zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego w klasach 7-8;
a) zajęcia z wychowawcą;
b) udzielanie porad przez doradcę zawodowego i wychowawcę rodzicom.

Dział XI
Postanowienia końcowe
Rozdział 1. Ceremoniał szkolny

§ 57.1.Każda akademia szkolna rozpoczyna się wprowadzeniem pocztu sztandarowego, odśpiewaniem hymnu państwowego, hymnu Szkoły.

2.Pasowanie na ucznia

Najmłodszy uczeń już pierwszego dnia dowiaduje się o obowiązujących w Szkole prawach i obowiązkach. Silnym przeżyciem jest „pasowanie na ucznia", które odbywa się w uroczystej oprawie podczas pierwszych dni pobytu w szkole. Uczniowie w obecności rodziców i całej społeczności szkolnej po akcie ślubowania zostają pasowani przez panią dyrektor na ucznia szkoły podstawowej.

Tekst ślubowania:

Jestem małym Polakiem. Chodzę do polskiej szkoły. Ślubuję uczyć się pilnie. Ślubuję szanować wszystkich, którzy pracują w szkole po to ,aby nam było w niej dobrze. Będę starał się być dobrym kolegą. Będę przyjacielem roślin i zwierząt. Chcę swoją nauką i zachowaniem sprawić radość rodzicom i nauczycielom oraz mojej Ojczyźnie.

3.Zakończenie roku szkolnego

Koniec roku szkolnego jest czasem pożegnań uczniów kończących szkołę. Repertuar artystyczny przygotowuje klasa VIII, która żegna się podczas specjalnie zorganizowanej dla nich uroczystości. Są podziękowania dla rodziców za trud wychowawczy, nagrody dla uczniów za wyniki w nauce i zachowaniu oraz za udział w konkursach i pracach na rzecz szkoły. Swoje małe pożegnanie z panią i nauczaniem wczesnoszkolnym organizuje klasa III. Dla wszystkich uczniów to podniosła i ważna uroczystość, podczas której każdy odbiera zasługi za wykonywaną przez cały rok szkolny pracę.

Ślubowanie absolwentów:

My, absolwenci Szkoły Podstawowej w Chrzanie, Tobie szkoło, ślubujemy:

-dalszą pracą i nauką rozsławiać Twoje imię,
-zdobytą wiedzę i umiejętności jak najlepiej wykorzystać w dalszym życiu,
-sumienną i uczciwą pracą współuczestniczyć w życiu społeczeństwa,
-dążyć do zdobywania wiedzy i pracować nad doskonaleniem swego charakteru,
-swoją pracą i postawą zasłużyć na miano Polaka patrioty.

.

Rozdział 2. Zasady dokonywania zmian w statucie

§ 58.1.Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
3) Rady Rodziców;
4) organu prowadzącego szkołę;
5) oraz co najmniej 1/2 członków rady pedagogicznej.

2.Rada pedagogiczna uchwala zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

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

4.Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty i prawa oświatowego.

5.Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

Rozdział 3. Pieczęcie i logo szkoły

§ 59.1.Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami:

Szkoła Podstawowa im. Św. Jana Pawła II w Chrzanie
Identyfikator 001228716

2) stemple okrągłe:
   a) stosowany do pieczętowania świadectw szkolnych;
   b) stosowany do pieczętowania legitymacji szkolnych.

2.Szkoła posiada logo w kształcie tarczy koloru niebieskiego, na której znajduje się napis Szkoła Podstawowa im. Św. Jana Pawła II w Chrzanie dużymi literami w kolorze białym. W centrum tarczy znajduje się biret koloru białego. Cała tarcza posiada białe obramowanie w postaci pojedynczej białej linii.