

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ W ZAMIENIU

Rozdział I. Postanowienia ogólne.

§ 1.

Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Zamieniu,
- 2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Lesznówola,
- 3) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty,
- 4) uczniu – należy przez to rozumieć dziecko realizujące obowiązek szkolny, jak również dziecko realizujące roczne przygotowanie przedszkolne,
- 5) dziecku – należy przez to rozumieć również wychowanków oddziału przedszkolnego, o którym mowa w pkt 8,
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, prawnych opiekunów ucznia/dziecka lub rodziców zastępczych,
- 7) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 8) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć oddział przedszkolny działający w szkole, realizujący podstawę programową wychowania przedszkolnego w zakresie rocznego przygotowania przedszkolnego,
- 9) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1327),
- 10) ustawie Prawo oświatowe - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz.U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.),
- 11) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982r. (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 2215)
- 12) statucie – należy przez to rozumieć niniejszy statut Szkoły Podstawowej w Zamieniu,
- 13) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej w Zamieniu.

§ 2.

Informacje ogólne dotyczące szkoły.

1. Szkoła Podstawowa w Zamieniu jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową.
2. W szkole funkcjonują oddziały przedszkolne realizujące swoje zadania w ramach rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.
3. Siedzibą szkoły jest Zamienie, ul. Waniliowa 7, 05-500 Zamienie.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Lesznówola z siedzibą w Lesznówoli przy ul. Gminnej 60, 05-506 Lesznówola.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 3.

Cele i zadania szkoły.

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, a w szczególności:

- 1) zapewnia dzieciom bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę,
- 2) dokonuje analizy i oceny gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole,

Szkoła Podstawowa w Zamieniu

- 3) rozwija u dzieci poczucie odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata,
- 4) przygotowuje ucznia do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 5) wspomaga wychowawczą rolę rodziny,
- 6) wspiera ucznia ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej,
- 7) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne,
- 8) upowszechnia u uczniów wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej,
- 9) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej,
- 10) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym,
- 11) przygotowuje uczniów do wyboru zawodu oraz dalszego kierunku kształcenia,
- 12) zapewnia warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- 13) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno – komunikacyjnych oraz sytuacji nadzwyczajnych,
- 14) kształtuje u uczniów umiejętność sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno - komunikacyjnymi,
- 15) udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 16) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

§ 4.

Szkoła realizuje swoje zadania i cele poprzez:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka,
- 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole,
- 3) stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, metodycznych i organizacyjnych,
- 4) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb emocjonalnych i poznawczych uczniów,
- 5) dostosowanie metod pracy do wieku i naturalnej aktywności uczniów,
- 6) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców postępowania,
- 7) wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzania ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej nauki,
- 8) utrzymywanie w szkole bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 9) umożliwienie uczniom udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym,
- 10) umożliwianie uczniom szczególnie uzdolnionym realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie,
- 11) stosowanie systemu pomocy dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej,
- 12) organizowanie na życzenia rodziców nauki religii,
- 13) stałe podnoszenie jakości pracy szkoły poprzez:
 - a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy szkoły,
 - c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów,

Szkoła Podstawowa w Zamieniu

- d) monitorowanie i ewaluację poziomu efektywności pracy szkoły,
- e) współpracę z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań.

§ 5.

Szkoła realizuje swoje zadania we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów,
- 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
- 3) innym szkołami i placówkami systemu oświaty,
- 4) instytucjami kultury,
- 5) organizacjami pozarządowymi, których celem statutowym jest w szczególności działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

Rozdział II

Organy szkoły.

§ 6.

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd uczniowski.

§ 7.

Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, chyba że nie jest nauczycielem,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 10) współpracuje z pielęgniarką, lekarzem i lekarzem dentyką, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą,

Szkoła Podstawowa w Zamieniu

- 11) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych,
- 12) przewodniczy radzie pedagogicznej,
- 13) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w zakresie jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 14) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 8.

1. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
2. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
3. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor, a w przypadku, gdy nie utworzono stanowiska wicedyrektora - inny nauczyciel, wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 9.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.
8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
10. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych

Szkoła Podstawowa w Zamieniu

na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 10.

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) uchwalanie statutu szkoły oraz dokonywanie w nim zmian,
 - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.

§ 11.

1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły.
6. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
7. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
8. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania szkoły,
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 3) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
10. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

§ 12.

Szkoła Podstawowa w Zamieniu

1. W Szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw ucznia, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programami nauczania oraz stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 13.

1. Organy szkoły niezwłocznie informują się wzajemnie o wydanych zarządzeniach albo podjętych uchwałach.
2. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, przedstawiając opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego do rozwiązania danego problemu.
3. Kolegialne organy szkoły mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
4. Wszelkie spory między organami szkoły rozstrzyga dyrektor, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W przypadku gdy jedną ze stron sporu jest dyrektor, spór rozstrzyga komisja rozjemcza, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu każdego z organów będących w sporze oraz przedstawiciel organu niepozostającego w sporze. Rozstrzygnięcie komisji zapada bezwzględną większością głosów przy obecności co najmniej połowy liczby członków komisji.

Rozdział 3

Organizacja pracy szkoły.

§ 14.

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

§ 15.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Funkcję wychowawcy powierza dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca opiekuje się oddziałem, w miarę możliwości, w ciągu całego etapu edukacyjnego.

Szkoła Podstawowa w Zamieniu

§ 16.

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w oddziałach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 1.

§ 17.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem ramowego planu nauczania.
2. Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji oraz z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 18.

Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 19.

1. W Szkole działa biblioteka szkolna.
2. Zadaniem biblioteki szkolnej jest:
 - 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
 - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.
3. Biblioteka szkolna działa na podstawie regulaminu biblioteki, który określa m.in. prawa i obowiązki osób korzystających ze zbioru biblioteki.
4. Godziny pracy biblioteki szkolnej są dostosowane do potrzeb uczniów.
5. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami.

§ 20.

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców,

Szkoła Podstawowa w Zamieniu

- 2) organizację dojazdu do szkoły,
- 3) inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole (np. oczekiwanie na zajęcia pozalekcyjne, nieuczestniczenie w zajęciach edukacyjnych).
2. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy na wniosek:
 - 1) rodziców w przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1,
 - 2) wychowawcy w pozostałych przypadkach.
3. Świetlica jest czynna w dni, w których realizowane są w szkole zajęcia dydaktyczno-wychowawcze.
4. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki, pomocy w nauce, warunków do nauki własnej, wypoczynku i rekreacji.
5. Świetlica zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
6. Zajęcia w świetlicy prowadzi nauczyciel wychowawca.
7. Zajęcia są prowadzone w grupach wychowawczych.
8. W zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.

§ 21.

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania rozwoju uczniów w szkole działa stołówka.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne. Wysokość opłat za posiłek w stołówce ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania stołówki opisuje regulamin stołówki szkolnej.

§ 22.

Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący Szkołę wniosek Dyrektora.

§ 23.

1. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
2. Czas prowadzonych w oddziale przedszkolnym zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że czas zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut,
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.

§ 24.

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały przedszkolne opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.

§ 25.

1. Formami współdziałania szkoły z rodzicami uczniów są:
 - 1) zebrania grupowe,
 - 2) dni otwarte, podczas których udzielane są zainteresowanym rodzicom informacje na temat postępów i

Szkoła Podstawowa w Zamieniu

zachowania uczniów,

- 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem lub nauczycielami,
 - 4) zajęcia otwarte,
 - 5) udział w uroczystościach szkolnych.
2. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
- 1) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji dotyczącej ucznia, jego zachowania i rozwoju,
 - 2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania uczniowi pomocy,
 - 3) wyrażania i przekazywania nauczycielowi i dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy szkoły,
 - 4) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem rady rodziców.
3. Spotkania z rodzicami uczniów w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze (dni otwarte) organizowane są dwa razy w roku szkolnym lub częściej - na wniosek rodziców lub nauczycieli.

§ 26.

Współpraca szkoły z rodzicami uczniów polega w szczególności na:

- 1) kontaktach z wychowawcą oddziału i nauczycielami,
- 2) poradach pedagoga szkolnego,
- 3) zgłaszaniu wniosków i propozycji do rady pedagogicznej i rady rodziców,
- 4) wyrażaniu opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

§ 27.

1. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniów oraz dba o ich zdrowie:
 - 1) w czasie pobytu w szkole poprzez:
 - a) dyżury nauczycieli i innych pracowników w budynku i jego otoczenia zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów,
 - b) prowadzenie wszelkich zajęć pod nadzorem nauczycieli,
 - c) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu,
 - d) zapewnienie różnorodności zajęć w każdym dniu,
 - 2) w czasie pobytu poza szkołą poprzez:
 - a) przydzielanie opiekunów wycieczek szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) zgłaszanie właściwym służbom autokarów wycieczkowych celem dokonania kontroli technicznej,
 - c) zaopatrzenie uczniów w odpowiedni sprzęt i środki ochrony indywidualnej w czasie prac na rzecz szkoły lub środowiska.
2. W budynku szkoły zapewnia się:
 - 1) oznaczenie dróg ewakuacyjnych i wywieszenie planu ewakuacji w widocznych miejscach,
 - 2) odpowiednią wentylację i ogrzewanie oraz właściwe oświetlenie sal lekcyjnych;
 - 3) odpowiednie oznakowanie miejsc pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym,
 - 4) zabezpieczenie schodów balustradami z poręczami, a stopni schodów powierzchnią antypoślizgową,
 - 5) wyposażenie gabinetu pielęgniarskiego w odpowiedni sprzęt, a świetlicy, pokoju nauczycielskiego i sekretariatu w apteczki.
3. Wejście na teren szkoły zabezpiecza się w sposób uniemożliwiający przebywanie na terenie osób nieuprawnionych.
4. Szkoła prowadzi działania profilaktyczne polegające na:
 - 1) szkoleniu wszystkich pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz udzielania

Szkoła Podstawowa w Zamieniu

- pierwszej pomocy,
- 2) dostosowaniu wymiarów stolików, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz wymagań ergonomii,
 - 3) zapewnieniu uczniom opieki pielęgniarskiej,
 - 4) omawianiu zasad bezpieczeństwa podczas godzin wychowawczych.

Rozdział 4

Wewnątrzszkolny system oceniania.

§ 28.

Ogólne zasady oceniania.

1. Zasady oceniania określone w niniejszym statucie dotyczą klas I-III i IV-VIII szkoły. Regulują one zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
2. Zasady oceniania z religii i etyki regulują odrębne przepisy.
3. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu wiedzy i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak uczeń powinien dalej się uczyć.
7. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:
 - 1) zakres wiadomości i umiejętności,
 - 2) rozumienie materiału naukowego,
 - 3) umiejętność stosowania wiedzy w praktyce,
 - 4) kultura przekazywania wiadomości.
8. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców,
 - 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w szkole,
 - 3) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego oraz tryb i warunki uzyskania wyższej oceny niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna,
 - 4) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 5) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania według skali, o której mowa w § 29 ust.8 zgodnie z określonymi kryteriami,
 - 6) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom ucznia informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
9. Formułowanie wymagań edukacyjnych:

Szkoła Podstawowa w Zamieniu

- 1) na początku każdego roku szkolnego nauczyciele klas I-III informują uczniów i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 2) nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII określają na piśmie:
 - a) wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - 3) Uczeń i jego rodzice potwierdzają fakt otrzymania informacji dotyczących wymagań edukacyjnych własnoręcznym podpisem w dokumentacji nauczycieli przedmiotów,
 - 4) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów podczas godzin wychowawczych, a rodziców podczas zebrań o:
 - a) kryteriach oceniania zachowania,
 - b) trybie ustalania ocen zachowania,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
 - 5) Rodzice i uczniowie potwierdzają własnoręcznym podpisem w dokumentacji wychowawcy fakt zapoznania się z informacjami określonymi w pkt 4,
 - 6) Wychowawca klasy odnotowuje w dzienniku lekcyjnym fakt przekazania uczniom i rodzicom informacji określonych w pkt 1,2 i 4.
 - 7) Wymagania edukacyjne i przedmiotowe systemy oceniania stanowią dokumentację szkoły.
10. Dostosowanie wymagań do możliwości ucznia:
- 1) Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej (w tym niepublicznej) dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w pkt 1,2 i 4 do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - 2) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,2 i 4, do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - 4) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, o którym mowa w pkt 3, stosuje się zapisy zawarte w Indywidualnym Programie Edukacyjno – Terapeutycznym,
 - 5) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej,
 - 6) W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii,
 - 7) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w pkt 6, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Szkoła Podstawowa w Zamieniu

§ 29.

Ocenianie bieżące – zajęcia edukacyjne i zachowanie.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
3. Bieżąca ocena z zajęć edukacyjnych w klasach I-III jest oceną kształtującą. Odbywa się według następujących zasad:
 - 1) uczeń codziennie otrzymuje informację zwrotną. Może być ona wyrażona w formie ustnej, pisemnej lub graficznej. Forma graficzna nawiązuje do koloru świateł wykorzystywanych w metodzie oceniania kształtującego:
 - a) światło zielone – umiejętność opanowana i utrwalona
 - b) światło żółte – umiejętność do utrwalenia - wymaga treningu
 - c) światło czerwone – umiejętność wymagająca opanowania.
 - 2) Różnorodne formy informacji zwrotnej mogą być modyfikowane i udoskonalane w celu wypracowania przez nauczyciela najbardziej efektywnej formy wspierania rozwoju ucznia.
4. Nauczyciel kształtując poszczególne umiejętności formułuje dla ucznia kryteria sukcesu na podstawie celów lekcji.
5. Prace samodzielne ucznia, podsumowujące kształtowaną umiejętność są oceniane za pomocą świateł według poniższej skali procentowej:
 - 1) 100% - 80% - światło zielone,
 - 2) 79% – 40% – światło żółte,
 - 3) 39% – 0% – światło czerwone.
6. W klasie III od drugiego semestru celem przygotowania uczniów do lepszego startu w klasie IV oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali:
 - 6 – celujący
 - 5 – bardzo dobry
 - 4 – dobry
 - 3 – dostateczny
 - 2 – dopuszczający
 - 1 - niedostateczny
7. Ocenianie uczniów w klasach IV-VIII powinno odbywać się systematycznie w ciągu semestru szkolnego, uczeń powinien otrzymywać oceny zarówno za odpowiedzi ustne, jak i samodzielne prace pisemne (oceny za prace klasowe wpisuje się do dziennika lekcyjnego czerwonym kolorem).
8. Ocenianie bieżące oraz ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się zgodnie z kryteriami ogólnymi określonymi w poniższej tabeli:

Stopień		Zakres i jakość wiadomości opanowanych przez ucznia	Umiejętność stosowania wiedzy przez ucznia
6	celujący	Wyczerpujące opanowanie całego materiału programowego, wiadomości połączone ze sobą w logiczny układ.	Samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych oraz praktycznych. Samodzielne rozwiązywanie problemów.

Szkoła Podstawowa w Zamieniu

5	bardzo dobry	Opanowanie znacznej większości materiału programowego, wiadomości połączone ze sobą w logiczny układ.	Umiejętne wykorzystanie wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela.
4	dobry	Zadowolające opanowanie materiału programowego, wiadomości połączone ze sobą w logiczny układ.	Stosowanie wiedzy w sytuacjach praktycznych i teoretycznych inspirowane przez nauczyciela.
3	dostateczny	Zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu, wiadomości podstawowe połączone związkami logicznymi.	Stosowanie wiedzy do celów praktycznych i teoretycznych przy niewielkiej pomocy nauczyciela.
2	dopuszczający	Nieznajomość części podstawowego materiału programowego, wiadomości luźno zestawione.	Bardzo duże trudności stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela, ale umożliwiające kontynuację nauki.
1	niedostateczny	Rażący brak wiadomości programowych i spójności logicznej między wiadomościami.	Zupełny brak umiejętności stosowania wiedzy uniemożliwiający kontynuację nauki.

9. Nauczyciel jest zobowiązany gromadzić informacje o uczniu z następujących źródeł:

- 1) obserwacja,
- 2) wypowiedzi ustne,
- 3) prace pisemne.

10. Uczeń powinien otrzymać w semestrze:

- 1) co najmniej trzy oceny z zajęć edukacyjnych występujących w liczbie 1 godziny tygodniowo,
- 2) co najmniej cztery oceny z zajęć edukacyjnych występujących w liczbie 2–3 godziny tygodniowo,
- 3) co najmniej 6 ocen z zajęć edukacyjnych występujących w liczbie powyżej 3 godzin tygodniowo,

11. Nauczyciel ocenia prace pisemne (sprawdziany, kartkówki) według poniższych kryteriów procentowych:

- 1) 98% - 100% ocena celująca (6),
- 2) 88% - 97,99% ocena bardzo dobra (5),
- 3) 71% - 87,99% ocena dobra (4),
- 4) 50% - 70,99% ocena dostateczna (3),
- 5) 30% - 49,99% ocena dopuszczająca (2),
- 6) 0% - 29,99% ocena niedostateczna (1).

12. Prace pisemne powinny być tak skonstruowane, aby uwzględniać możliwości wszystkich uczniów.

13. Oceny częściowe mogą być rozszerzone o znaki „+” i „-”, (z wyłączeniem stopni 6+, 1-).

14. Brak zadania domowego bądź zeszytu ćwiczeń czy zeszytu przedmiotowego może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej z danego przedmiotu. Szczegółowe warunki podaje nauczyciel w przedmiotowym systemie oceniania.

15. Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę pozytywną. Brak pracy nadobowiązkowej lub jej niepoprawne wykonanie nie może być podstawą do ustalenia uczniowi oceny niedostatecznej lub wyższej niesatysfakcjonującej go.

16. Ogólnoszkolne zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych w klasach IV-VIII:

- 1) sprawdzian pisemny (praca klasowa):
 - a) za sprawdzian pisemny (pracę klasową) uznaje się każdą kontrolną pisemną pracę ucznia obejmującą dowolny zakres treści przeprowadzany z całą klasą w ustalonym wcześniej terminie,
 - b) prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów,
 - c) jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, powinien to uczynić

Szkoła Podstawowa w Zamieniu

w najbliższym możliwym terminie, w ciągu maksymalnie 10 dni roboczych od powrotu ucznia do szkoły. Nauczyciel, na wniosek ucznia, ustala termin i miejsce pisania sprawdzianu. Nauczyciel ma prawo bez zapowiedzi odpytać ucznia z wiadomości i umiejętności przewidzianych sprawdzianem, którego uczeń nie napisał w terminie, a pojawił się w szkole następnego dnia lub dwa dni później,

- d) uczeń ma obowiązek przystąpić do poprawy oceny niedostatecznej otrzymanej ze sprawdzianu w terminie 10 dni roboczych od dnia jej otrzymania (w uzasadnionych przypadkach w terminie ustalonym z nauczycielem),
- e) poprawa pozytywnie napisanych prac klasowych jest dobrowolna, uczeń taką pracę poprawia tylko raz. O poprawę sprawdzianu wnioskuje uczeń. Formę poprawy ustala nauczyciel, informując o niej ucznia,
- f) jeżeli uczeń z poprawy nie otrzyma wyższej oceny niż ze sprawdzianu, o możliwości przystąpienia do poprawy kolejnego sprawdzianu decyduje nauczyciel,
- g) poprawianie ocen odbywa się wyłącznie w czasie wolnym ucznia i nauczyciela, tzn. przed lekcjami lub po nich. Jedynie, gdy wszyscy uczniowie w klasie poprawiają sprawdzian, nauczyciel może pozwolić na poprawę w czasie własnej lekcji,
- h) przy wystawianiu oceny semestralnej/końcoworocznej nauczyciel bierze pod uwagę tylko jedną, wyższą ocenę, uzyskaną ze sprawdzianu lub jego poprawy,
- i) sprawdziany pisemne są zapowiadane, co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy sprawdziany pisemne, w ciągu dnia jeden. Nauczyciel planujący przeprowadzenie sprawdzianu wpisuje w dzienniku lekcyjnym temat sprawdzianu z odpowiednim wyprzedzeniem, o ile nie zaplanowano już w danym tygodniu trzech sprawdzianów,
- j) jeżeli termin pracy klasowej, w szczególnej sytuacji został przesunięty na prośbę uczniów i w wyniku tego nastąpiło spiętrzenie prac, to ppkt j) nie stosuje się,
- k) nauczyciel podczas każdego sprawdzianu podaje uczniom punktację, przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania czy polecenia oraz liczbę punktów, wymaganą do otrzymania określonej oceny,
- l) nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi, jeśli stwierdzi, że jego zachowanie nie gwarantuje samodzielności pracy. W takim przypadku uczeń otrzymuje stopień niedostateczny za sprawdzian,
- m) nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia pisemnych prac kontrolnych w terminie 10 dni roboczych. Do czasu oddania sprawdzianu nauczyciel nie powinien przeprowadzać następnego sprawdzianu pisemnego,
- n) nauczyciel ma obowiązek przechowywania prac pisemnych do końca danego roku szkolnego.

2) kartkówka:

- a) jako kartkówkę uznaje się krótkotrwałą, pisemną formę pracy kontrolnej (przewidywanej na najdłużej 15 minut) z zakresu ostatnich trzech tematów, stosowaną w sposób systematyczny i planowy w celu sprawdzenia wiedzy i umiejętności oraz zmobilizowania uczniów do systematycznej nauki – zakończoną wystawieniem oceny,
- b) ewentualną możliwość poprawiania ocen z kartkówek regulują przedmiotowe systemy oceniania, nauczyciel nie może zrobić następnej kartkówki, jeśli poprzednia nie została sprawdzona i oddana.

17. Ogólnoszkolne zasady udostępniania sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych:

- 1) prace kontrolne/pisemne po ocenieniu pokazywane są uczniom na zajęciach oraz zostają omówione przez nauczyciela,
- 2) uczeń otrzymuje do domu pracę kontrolną/pisemną, którą musi odnieść do szkoły na najbliższą lekcję,
- 3) rodzice ucznia muszą potwierdzić swoim podpisem, że zapoznali się z pracą ucznia (podpis i datę należy umieścić na sprawdzianie obok oceny wystawionej przez nauczyciela),

Szkoła Podstawowa w Zamieniu

- 4) powyższe zasady nie dotyczą testów diagnostycznych, kompetencyjnych oraz opracowanych przez podmioty zewnętrzne, które zastrzegają sobie ich udostępnianie rodzicom tylko na terenie szkoły. Wymienione testy będą do wglądu w terminie i miejscu wspólnie ustalonym oraz zawsze na terenie szkoły podczas zebrań, dni otwartych czy indywidualnych spotkań z nauczycielami,
 - 5) jeżeli uczeń nie dostarczy do szkoły podpisanej pracy w wyznaczonym terminie, nie będzie mógł otrzymać kolejnego sprawdzianu do domu. Rodzice ucznia będą mogli zapoznać się z pracami ucznia wyłącznie na terenie szkoły,
 - 6) rodzic ucznia zobowiązuje się do tego, że otrzymane prace będzie wykorzystywał tylko w celach związanych z uczeniem się jego dziecka, nie będzie kopiował i rozpowszechniał otrzymanych materiałów.
18. Informowanie o postępach i trudnościach w nauce:
- 1) Informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce rodzice ucznia uzyskują podczas zebrań z rodzicami i indywidualnych konsultacji od: wychowawcy klasy, nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagoga, psychologa, nauczyciela terapii pedagogicznej, logopedy,
 - 2) Informacje, o których mowa w pkt 1, przekazywane są w formie: pisemnej - na przygotowanych w tym celu drukach, ustnej - podczas rozmowy czy konsultacji z wychowawcą klasy oraz z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne i specjalistami szkolnymi.
19. Ocenianie zachowania uczniów
- 1) w klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi,
 - 2) ocena bieżąca z zachowania jest oceną kształtującą (wspierającą ucznia). Uczeń uczy się brać odpowiedzialność za swoje zachowanie. Systematycznie dokonuje samooceny swojego zachowania. Uczeń codziennie otrzymuje informację zwrotną. Może być ona wyrażona w formie ustnej, pisemnej lub graficznej zgodnie z poniższymi kryteriami:
 - a) Światło zielone – uczeń:
 - okazuje szacunek innym,
 - wykonuje polecenia nauczyciela bez potrzeby powtarzania,
 - zgodnie współpracuje,
 - przed lekcją spokojnie ustawia się przed klasą,
 - kulturalnie spożywa posiłki,
 - dba o porządek w swoim otoczeniu,
 - dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
 - b) Światło żółte – w/w kryteria do utrwalenia - wymagają treningu,
 - c) Światło czerwone – nie stosuje w/w kryteriów;
 - 3) Ocena zachowania uczniów w klasach IV-VIII powinna uwzględniać w szczególności:
 - wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią,
 - okazywanie szacunku innym osobom;
 - 4) Ocenę śródroczną i roczną zachowania ustala się według następującej skali:
 - wzorowe,
 - bardzo dobre,
 - dobre,
 - poprawne,
 - nieodpowiednie,
 - naganne;

Szkoła Podstawowa w Zamieniu

5) Śródroczną i roczną ocenę zachowania uczniów klas IV-VIII ustala się według skali i z uwzględnieniem kryteriów zawartych w tabeli:

Zachowanie	Ocenę otrzymuje uczeń, który:
wzorowe (wz)	<ul style="list-style-type: none">• bierze aktywny udział w zajęciach lekcyjnych;• osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;• wyróżnia się kulturą osobistą, używa kulturalnego języka, jest koleżeński i życzliwy dla młodszych kolegów; słabszym pomaga nauce, rozwiązywaniu problemów;• dba o zdrowy styl życia, nie ulega nałogom, właściwie reaguje na problemy innych związane z używkami;• wyróżnia się troską o mienie szkolne, klasy, kolegów;• bierze aktywny udział w życiu szkoły lub klasy; uczestniczy w pracach samorządu uczniowskiego lub klasowego;• ma nie więcej niż 2 spóźnienia w semestrze;• nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności;• przeciwstawia się przejawom brutalności, wulgarności, nie jest obojętny na zło;• dba o bezpieczeństwo własne i kolegów;• dba o estetyczny wygląd (swoj i klasy); w czasie uroczystości szkolnych ubrany jest strój w galowy;• propaguje postawę tolerancji wobec innych;• godnie reprezentuje szkołę, troszczy się o jej dobre imię;• poszerza swoją wiedzę w kołach zainteresowań (w szkole, poza szkołą);• jest inicjatorem imprez klasowych, szkolnych, środowiskowych,• szanuje godność osobistą innych osób w kontaktach bezpośrednich i w cyberprzestrzeni;• jest rzetelny, zdyscyplinowany, uczciwy (nie ściąga), prawdomówny, wrażliwy.
bardzo dobre (bdb)	<ul style="list-style-type: none">• osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;• jest koleżeński, życzliwy i kulturalny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły;• dba o zdrowy styl życia, nie ulega nałogom;• troszczy się o mienie szkoły, klasy i kolegów;• bierze udział w życiu szkoły lub klasy; uczestniczy w pracach samorządu klasowego;• ma maksymalnie 4 spóźnienia w semestrze;• nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności;• przeciwstawia się przejawom brutalności, wulgarności, nie jest obojętny na zło;• dba o bezpieczeństwo własne i kolegów;• dba o estetyczny wygląd (swoj i klasy), w czasie uroczystości szkolnych ubrany jest w strój galowy;• przejawia postawę tolerancji wobec innych;• godnie reprezentuje szkołę, troszczy się o jej dobre imię;

Szkoła Podstawowa w Zamieniu

	<ul style="list-style-type: none">• aktywnie uczestniczy w imprezach klasowych, szkolnych, środowiskowych;• szanuje godność osobistą innych osób w kontaktach bezpośrednich i w cyberprzestrzeni;• jest rzetelny, zdyscyplinowany, uczciwy (nie ściąga), prawdomówny, wrażliwy.
dobre (db)	<ul style="list-style-type: none">• systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział;• osiąga dobre wyniki w nauce na miarę na miarę swoich możliwości;• jest koleżeński, życzliwy i kulturalny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły;• dba o zdrowy styl życia, nie ulega nałogom;• dba o mienie klasy i szkoły;• chętnie podejmuje zaproponowane mu prace na rzecz klasy, szkoły, aktywnie uczestniczy w imprezach klasowych,• ma maksymalnie 6 spóźnień w semestrze;• ma maksymalnie 4 godziny nieusprawiedliwionych nieobecności w semestrze;• przeciwstawia się przejawom niewłaściwego zachowania;• dba o bezpieczeństwo własne i kolegów;• dba o estetyczny wygląd (swój i klasy), w czasie uroczystości szkolnych ubrany jest w strój galowy;• przejawia postawę tolerancji wobec innych;• szanuje godność osobistą innych osób w kontaktach bezpośrednich i w cyberprzestrzeni;• jest rzetelny, zdyscyplinowany, uczciwy (nie ściąga), prawdomówny, wrażliwy.
poprawne (pop)	<ul style="list-style-type: none">• systematycznie uczęszcza na zajęcia, zwykle jest przygotowany do lekcji; nie przejawia lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;• osiąga pozytywne wyniki w nauce;• jest zwykle koleżeński, życzliwy i kulturalny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły;• przestrzega zasad higieny osobistej i higieny otoczenia;• przestrzega zasad porządkowych, nie niszczy mienia szkoły i kolegów;• wywiązuje się z obowiązków dyżurnego i powierzonych mu prac;• ma maksymalnie 8 spóźnień w semestrze;• ma maksymalnie 10 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w semestrze;• szanuje godność osobistą innych osób w kontaktach bezpośrednich i w cyberprzestrzeni; <p>Ocena poprawna jest oceną wyjściową, uczeń może ją uzyskać spełniając powyższe kryteria.</p>
	<ul style="list-style-type: none">• uczeń ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;• występuje rażąca różnica między osiąganymi wynikami w nauce a możliwościami ucznia;• zdarza mu się używać wulgarnych słów, kłamać;• zdarzyło się, że niszczył mienie szkoły, klasy lub kolegów;

Szkoła Podstawowa w Zamieniu

nieodpowiednie (ndp)	<ul style="list-style-type: none">• często nie wywiązuje się z powierzonych prac;• ma maksymalnie 12 spóźnień w semestrze;• ma maksymalnie 16 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w semestrze;• bywa agresywny w stosunku do kolegów;• zdarzyło się, że palił papierosy i pił alkohol;• zdarza się, że utrudnia prowadzenie lekcji;• zdarza się, że lekceważy polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły;• publicznie obraża, narusza godność osobistą innych osób, stosuje cyberprzemoc. <p>Uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią, jeśli popełnił co najmniej trzy z wyżej wymienionych wykroczeń.</p>
naganne (ng)	<ul style="list-style-type: none">• notorycznie używa wulgarnych słów, kłamie;• występuje rażąca różnica między osiąganymi wynikami w nauce a możliwościami ucznia;• notorycznie niszczy mienie szkoły, klasy, kolegów;• notorycznie wagaruje;• często ma agresywny stosunek do kolegów, pracowników szkoły; swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu innych użytkowników szkoły;• pali papierosy, pije alkohol, używa lub rozprowadza środki odurzające;• wymusza pieniądze lub kradnie;• notorycznie narusza godność osobistą innych, stosuje cyberprzemoc. <p>Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który popełnił co najmniej jedno z powyższych wykroczeń.</p>

- 6) Ocenę zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii ucznia, zespołu klasowego, nauczycieli uczących w danej klasie i innych nauczycieli oraz pracowników szkoły mających kontakt z danym uczniem. Opinia zostaje wyrażona na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej w formie pisemnej. O obniżonych ocenach z zachowania (nieodpowiednia, naganna) wychowawca informuje pisemnie miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
- 7) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologicznej – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej;
- 8) Ocena zachowania nie ma wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły;
- 9) Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 34 ust. 1.

§ 30

Klasyfikowanie uczniów.

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych i wystawieniu oceny klasyfikacyjnej oraz ustaleniu klasyfikacyjnej oceny zachowania na podstawie przyjętych w szkole kryteriów.
2. Klasyfikację śródroczną / końcoworoczną przeprowadza się dwa razy w ciągu roku szkolnego w następujących terminach:
 - 1) w styczniu;
 - 2) w czerwcu, na dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego.
3. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawcy klas.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. długotrwała nieobecność nauczyciela) ocenę śródroczną/roczną wystawia inny nauczyciel upoważniony do tego przez dyrektora.
5. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
6. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i klasyfikacyjne końcoworoczne w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący (cel) - 6,
 - 2) stopień bardzo dobry (bdb) - 5,
 - 3) stopień dobry (db) - 4,
 - 4) stopień dostateczny (dost) - 3,
 - 5) stopień dopuszczający (dop) - 2,
 - 6) stopień niedostateczny (ndst) – 1.
7. ocena roczna wystawiona jest na podstawie ocen za oba semestry według kryteriów ustalonych przez nauczycieli w przedmiotowych systemach oceniania.
8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Laureatom konkursu filozoficznego podwyższa się o jeden stopień roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z historii. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
9. O zagrożeniu niedostateczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych oraz naganną oceną klasyfikacyjną zachowania uczniów i jego rodzice zostają poinformowani pisemnie na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Nauczyciele wpisują tę ocenę do dziennika elektronicznego kursywą i ocena ta jest wyłączona ze średniej.
10. Na dwa tygodnie przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej rodzice uczniów zostają poinformowani o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania w formie pisemnej w dzienniczku ucznia z prośbą o pisemne potwierdzenie i zwrot w ciągu dwóch dni roboczych. Jeżeli brak podpisu przy informacji w dzienniczku w ciągu dwóch dni, informację uznaje się za znaną rodzicom ucznia.
11. Ustalona przez nauczyciela ocena niedostateczna klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 34 ust. 6.

§ 31.

Szkoła Podstawowa w Zamieniu

1. Nauczyciel wystawia przewidywaną ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu lub przewidywaną ocenę zachowania na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Ocena odnotowywana jest w dzienniku w rubryce „ocena proponowana”.
2. Uczeń ma prawo do poprawienia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej, jeżeli wywiązał się ze wszystkich zobowiązań ustalonych w przedmiotowych systemach oceniania.
3. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora w terminie 3 dni od dnia zapoznania się z oceną proponowaną. W celu uzyskania wyższej niż proponowana oceny, uczeń przystępuje do sprawdzianu rocznego, którego zakres i poziom trudności odpowiada ocenie o jaką uczeń się ubiega. Termin sprawdzianu wyznacza dyrektor w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami w ciągu 3 dni od zgłoszenia zastrzeżenia. Z przeprowadzonych czynności sporządza się protokół.
4. W przypadku zastrzeżeń dotyczących przewidywanej oceny zachowania zgłoszonych w ciągu 3 dni od daty zapoznania się z oceną przewidywaną, dyrektor wraz z wychowawcą przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny. Dyrektor w ciągu 7 dni informuje rodziców ucznia o rozstrzygnięciu w sprawie. Rozstrzygnięcie to jest ostateczne.

§ 32.

Egzaminy klasyfikacyjne.

1. W klasach IV – VIII uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na pisemną prośbę ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców wychowawca w porozumieniu z pedagogiem szkolnym przedstawia sytuację ucznia na posiedzeniu rady pedagogicznej, która w drodze głosowania może wyrazić zgodę na zdawanie egzaminu klasyfikacyjnego przez ucznia.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Egzaminy klasyfikacyjne z muzyki, plastyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego przeprowadza się w formie zadań praktycznych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami. Egzamin powinien odbyć się najpóźniej w przeddzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczniowi, któremu brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej i nie przystąpi on do egzaminu klasyfikacyjnego wpisujemy do dziennika (arkusza ocen) „nieklasyfikowany”.

Szkoła Podstawowa w Zamieniu

12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 34 ust. 6.

§ 33.

Egzaminy poprawkowe.

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę przede wszystkim ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora, jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust 4 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innym, szczególnie uzasadnionym przypadku. W takim przypadku dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu poprawkowego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej. Wniosek o promowanie ucznia składa wychowawca ucznia w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym dane obowiązkowe zajęcia edukacyjne na sierpniowym posiedzeniu rady pedagogicznej, a w przypadku ucznia, o którym mowa w ust 7 - nie później, niż do końca września. Rada pedagogiczna podejmuje decyzję w drodze głosowania.
10. Zestaw zadań egzaminacyjnych musi być zgodny z wymaganiami określonymi przez nauczyciela na początku roku szkolnego.

§ 34.

Tryb postępowania w przypadku zastrzeżeń do ocen klasyfikacyjnych.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi sposobu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych po skończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych w formie pisemnej i powinny zawierać wskazanie przepisu, który został naruszony lub złamany.
2. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Egzamin przeprowadza się nie później niż w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W skład komisji, o której mowa w ust 2, wchodzi:
 - 1) w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora, jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora, jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt a) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innym, szczególnie uzasadnionym przypadku. W takim przypadku dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu,
 - d) zadania (pytania) sprawdzające,

Szkoła Podstawowa w Zamieniu

- e) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół, o którym mowa w ust. 7, stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
11. Przepisy ust. 1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi pięć dni roboczych od dnia przeprowadzonego egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust.2, jest ostateczna.

§ 35.

Ocenianie uczniów realizujących obowiązek szkolny poza szkołą.

1. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
2. Do egzaminu, o którym mowa w ust. 1 stosuje się odpowiednio § 32 niniejszego statutu.

§ 36.

Promowanie uczniów.

1. Uczeń klasy I -III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtórzeniu klasy przez ucznia, o którym mowa w ust. 1, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
3. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
5. Promocja uczniów będących laureatami konkursów przedmiotowych:
 - 1) laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującymi, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną;

Szkoła Podstawowa w Zamieniu

- 2) uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń, który uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne z wyróżnieniem.

§ 37.

Ukończenie szkoły.

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem praw laureatów konkursów przedmiotowych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
- 3.

Rozdział 5

Uczniowie i dzieci.

§ 38.

1. Uczeń w szkole ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
 - 2) znajomości programów nauczania, zasad oceniania z poszczególnych przedmiotów, zasad klasyfikowania i promowania,
 - 3) sprawiedliwej i jawnej oceny,
 - 4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności własnej,
 - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 6) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 9) pomocy ze strony specjalistów w szkole,
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, pomocy dydaktycznych,
 - 11) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
 - 12) odpoczynku w czasie przerw między lekcjami.
2. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest obowiązek nauki. W tym zakresie uczeń:
 - 1) starannie prowadzi zeszyty przedmiotowe i zeszyty ćwiczeń,
 - 2) uzupełnia braki wynikające z absencji,
 - 3) przygotowuje się do sprawdzianów.

Szkoła Podstawowa w Zamieniu

3. Ucznia obowiązuje zachowanie właściwej dyscypliny i kultury zachowania. Obowiązkiem ucznia jest:
 - 1) przestrzeganie zapisów niniejszego statutu i regulaminów szkolnych,
 - 2) stosowanie się do zarządzeń dyrektora, ustaleń rady pedagogicznej czy samorządu uczniowskiego,
 - 3) wykonywania poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły w sprawach dotyczących procesu dydaktyczno-wychowawczego,
 - 4) dostosowanie się do organizacji nauki w szkole,
 - 5) przebywanie w trakcie zajęć szkolnych na terenie szkoły,
 - 6) postępowanie zgodne z zasadami bezpieczeństwa, respektowanie ustalonych zasad porządku w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 7) bezzwłoczne zgłoszenie pracownikom szkoły informacji o dostrzeżonych zagrożeniach,
 - 8) dbałość o mienie publiczne i prywatne – w przypadku udowodnienia uczniowi czynu zniszczenia, dewastacji mienia, rodzice ucznia ponoszą odpowiedzialność materialną,
 - 9) troska o czystość w pomieszczeniach szkoły (m.in. poprzez zmianę obuwia),
 - 10) terminowe i solidne wywiązywanie się z powierzonych i samodzielnie podjętych obowiązków,
 - 11) zwalnianie się z lekcji wyłącznie na pisemną prośbę rodziców.
4. W szkole obowiązuje zakaz:
 - 1) opuszczania terenu szkoły w czasie zajęć lekcyjnych,
 - 2) wprowadzania na teren szkoły osób trzecich,
 - 3) palenia papierosów i ich zamienników, picia alkoholu, używania i dystrybucji narkotyków i innych środków odurzających zarówno w budynku szkoły, jak i na terenie wokół niego,
 - 4) przynoszenia do szkoły przedmiotów wartościowych, niezwiązanych z procesem nauczania (szkoła nie ponosi odpowiedzialności w przypadku ich zgubienia, zniszczenia),
 - 5) przynoszenia do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu,
 - 6) noszenia biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu,
 - 7) nagrywania, filmowania i fotografowania sytuacji szkolnych w czasie lekcji i na przerwach bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia lub pełniącego dyżur na przerwie.
5. Ucznia obowiązuje przestrzeganie zasad współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły. Uczeń powinien:
 - 1) szanować godność osobistą własną i innych,
 - 2) prezentować wysoką kulturę słowa,
 - 3) postępować uczciwie i taktownie,
 - 4) odnosić się życzliwie do innych, służyć pomocą młodszym i słabszym,
 - 5) przestrzegać podstawowych zasad kultury, reguł grzecznościowych,
 - 6) wyłączać podczas zajęć edukacyjnych telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne – złamanie tej zasady skutkuje otrzymaniem uwagi od nauczyciela.
6. W szkole obowiązuje dbałość o odpowiedni wygląd zewnętrzny. Uczeń powinien:
 - 1) dbać o estetyczny wygląd, higienę osobistą,
 - 2) zadbać o stosowny strój szkolny,
 - 3) czyste, skromne ubranie podczas codziennych zajęć,
 - 4) strój galowy: biała bluzka/koszula, granatowe/czarne spodnie lub spódnica podczas uroczystości szkolnych,
 - 5) strój sportowy obowiązujący na zajęciach sportowych,
 - 6) stosować się do wymagań dotyczących w szczególności: zakazu stosowania makijażu, farbowania włosów, malowania paznokci, noszenia okazałej i zagrażającej bezpieczeństwu biżuterii,
 - 7) w szkole zabrania się:
 - a) noszenia ubrań prześwitujących, z dużym dekoltem, na ramiączkach, odsłaniających brzuch, plecy i ramiona,
 - b) noszenia bardzo krótkich spódnic, sukienek lub bardzo krótkich szortów.

Szkoła Podstawowa w Zamieniu

- c) noszone ubrania, torby i plecaki nie mogą zawierać nadruków ani emblematów o charakterze wulgarnym, obraźliwym, prowokacyjnym lub wywołującym agresję, a elementy dekoracyjne nie mogą mieć akcentów agresywnych czy promujących substancje psychoaktywne.
- 7. Uczeń powinien aktywnie uczestniczyć w życiu klasy, szkoły i społeczności lokalnej:
 - 1) szanować symbole narodowe, podtrzymywać i pielęgnować tradycje ojczyzne i szkolne,
 - 2) dbać o dobre imię szkoły, godnie reprezentować ją w swojej miejscowości, gminie, kraju,
 - 3) włączać się w przygotowanie szkolnych uroczystości, apeli, konkursów oraz organizowanych imprez czy prowadzonych akcji,
 - 4) aktywnie uczestniczyć w uroczystościach, imprezach i akcjach w szkole.

§ 39.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.

- 1. W przypadku naruszenia praw ucznia, zainteresowany uczeń lub jego rodzic może złożyć skargę w formie ustnej lub pisemnej w terminie nie później niż 7 dni od zaistniałej sytuacji odpowiednio do:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) pedagoga szkolnego.
- 2. Wychowawca/pedagog szkolny rozpatruje skargę w ciągu 7 dni, o czym zobowiązany jest powiadomić ucznia i jego rodziców w takiej formie, w jakiej została wniesiona skarga.
- 3. Od decyzji wychowawcy/pedagoga szkolnego może być wniesione pisemne odwołanie do dyrektora w terminie 14 dni roboczych.
- 4. Dyrektor w terminie 14 dni roboczych rozpatruje odwołanie, o czym zobowiązany jest powiadomić ucznia i jego rodziców na piśmie.

§ 40.

Nagrody dla uczniów, warunki ich przyznawania oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.

- 1. Uczniowie za swoje osiągnięcia i zachowanie mogą być nagradzani lub karani.
- 2. Nagradza się uczniów za:
 - 1) rzetelną naukę,
 - 2) wzorowe zachowanie,
 - 3) wybitne osiągnięcia z zakresu danego przedmiotu,
 - 4) inne szczególne działania.
- 3. Wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy,
 - 2) pochwała dyrektora,
 - 3) wyróżnienie wychowawcy klasy,
 - 4) wyróżnienie dyrektora,
 - 5) dyplomy, nagrody, książki, inne nagrody rzeczowe.
- 4. Od przyznanej przez wychowawcę nagrody lub wyróżnienia uczniów, jego rodzice lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą w formie pisemnej odwołać się do dyrektora w terminie 7 dni od daty przyznania nagrody.
- 5. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem lub psychologiem szkolnym i przedstawicielem samorządu uczniowskiego rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie,
 - 2) odwołać nagrodę/wyróżnienie,

Szkoła Podstawowa w Zamieniu

- 3) zawiesić warunkowo przyznanie nagrody/wyróżnienia.
6. Dyrektor o swoim rozstrzygnięciu informuje składającego odwołanie na piśmie. Od rozstrzygnięcia podjętego przez dyrektora odwołanie nie przysługuje.
7. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej uczniowi nagrodzie lub wyróżnieniu.

§ 41.

Kary stosowane wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary.

1. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły lub inne wykroczenia.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy,
 - 2) upomnienie dyrektora,
 - 3) nagana wychowawcy klasy,
 - 4) nagana dyrektora,
 - 5) przeniesienie do równoległego oddziału,
 - 6) wniosek do organu sprawującego nadzór pedagogiczny o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Kara jest uzależniona od wagi przewinienia oraz częstotliwości łamania postanowień statutu przez ucznia.
4. Kary nie muszą być stosowane według wyżej wymienionego porządku.
5. Od nałożonej przez wychowawcę kary uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą w formie pisemnej odwołać się do dyrektora w terminie 7 dni od daty nałożenia kary.
6. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem lub psychologiem szkolnym i przedstawicielem samorządu uczniowskiego rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie,
 - 2) odwołać karę,
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
7. Dyrektor o swoim rozstrzygnięciu informuje osobę składającą odwołanie w formie pisemnej. Od rozstrzygnięcia dyrektora odwołanie nie przysługuje.
8. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej uczniowi karze.

§ 42.

Przeniesienie ucznia do innego oddziału lub szkoły.

1. W przypadku łamania przez ucznia postanowień statutu i braku poprawy zachowania pomimo udzielanych upomnień, dyrektor może karnie przenieść ucznia do równoległego oddziału.
2. Dyrektor może wystąpić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
3. O przeniesienie ucznia do innej szkoły dyrektor wnioskuje, gdy uczeń:
 - 1) notorycznie łamie przepisy niniejszego statutu lub regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w statucie szkoły, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą efektu,
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu lub życiu innych uczniów,
 - 3) dopuszcza się czynów sprzecznych z prawem,
 - 4) opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej zaleca zmianę środowiska rówieśniczego ucznia.
4. Wniosek dyrektora wymaga pozytywnego zaopiniowania przez radę pedagogiczną.

Szkoła Podstawowa w Zamieniu

§ 43.

Skreślenie ucznia z listy uczniów.

Ucznia skreśla się z listy uczniów z końcem roku szkolnego, w którym kończy on 18 lat. Przed skreśleniem z listy uczniów dyrektor informuje o tym zamiarze rodziców ucznia.

§ 44.

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

1. Za organizację doradztwa zawodowego w szkole odpowiada dyrektor.
2. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zajmują się koordynator doradztwa powołany przez dyrektora.
3. Główne zadania koordynatora w zakresie doradztwa zawodowego:
 - 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 3) prowadzenie działalności informacyjno-doradczej, w tym udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom,
 - 4) prowadzenie w miarę możliwości grupowych zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i dalszego kształcenia,
 - 5) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
4. Zadania z zakresu doradztwa realizowane są przez wszystkich pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole stosownie do zakresu ich zadań i kompetencji.

§ 45.

Wolontariat w szkole.

1. Wolontariat w szkole jest bezpłatną formą pracy na rzecz konkretnej jednostki lub jednostek.
2. Wolontariat to działanie wykonywane przez wolontariuszy, czyli osoby, które pracują na rzecz innych, z własnej woli, bez wynagrodzenia, kierujące się chęcią pomagania innym.
3. Wolontariuszami są uczniowie.
4. Dla sprawnej organizacji działań wolontariatu samorząd uczniowski może wyłonić ze swojego składu radę wolontariatu.
5. Strukturę rady wolontariatu i jej kompetencje samorząd uczniowski ustala w swoim regulaminie.
6. Rada wolontariatu może koordynować zadania z zakresu wolontariatu, m.in. poprzez: diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym czy w otoczeniu szkoły, opiniowanie ofert działań, decydowanie o działaniach do realizacji.
7. Zadania wolontariatu:
 - 1) pomoc w nadrabianiu zaległości szkolnych innych uczniów;
 - 2) jednorazowe akcje pomocy materialnej ubogim uczniom;
 - 3) organizacja spektakli, tworzenie dekoracji i gazetek szkolnych o tematyce humanitarnej.

Szkoła Podstawowa w Zamieniu

Rozdział IV Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

§ 46.

1. Do zadań i obowiązków nauczycieli należą:
 - 1) rzetelne realizowanie zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki nad uczniami,
 - 2) wspieranie uczniów w ich indywidualnym rozwoju, organizowanie zajęć z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 3) kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich, postawy tolerancji,
 - 4) wzbogacanie własnego warsztatu pracy, m.in. poprzez gromadzenie pomocy naukowych, dbałość o stan powierzonych pomieszczeń i sprzętu,
 - 5) kształcenie w oparciu o:
 - a) podstawę programową kształcenia ogólnego,
 - b) programy nauczania dopuszczone do użytku przez dyrektora,
 - 6) systematyczne realizowanie programu nauczania z wykorzystaniem możliwie najbardziej efektywnych metod nauczania,
 - 7) dostosowanie metod pracy do możliwości percepcyjnych uczniów,
 - 8) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - 9) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów zgodnie z aktualnymi uregulowaniami prawnymi w sprawach bezpieczeństwa i higieny w placówkach oświatowych,
 - 10) respektowanie w pełnym zakresie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określonych w przepisach odrębnych,
 - 11) systematyczne informowanie uczniów i ich rodziców o ocenach bieżących i klasyfikacyjnych zgodnie z przyjętą w szkole procedurą powiadamiania rodziców uczniów o efektach pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 12) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, odbieranie poczty służbowej i odpowiadanie na wiadomości rodziców uczniów w ciągu 5 dni roboczych,
 - 13) wykonywanie zadań wynikających z planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej na dany rok szkolny,
 - 14) wypełnianie obowiązków wychowawcy klasy w przypadku ich powierzenia przez dyrektora,
 - 15) pełnienie dyżurów nauczycielskich według harmonogramu,
 - 16) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 17) uczestniczenie w posiedzeniach rady pedagogicznej (lub innych organów szkoły w miarę potrzeb) realizowanie przyjętych przez nią uchwał,
 - 18) współdziałanie z rodzicami uczniów w sprawach dotyczących nauczania i wychowania,
 - 19) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczną, pedagogiczną, zdrowotną itp., z instytucjami wspierającymi pracę szkoły (jeśli istnieje taka konieczność),
 - 20) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanego w szkole i poza nią.
2. Do zadań nauczycieli w oddziale przedszkolnym należą:
 - 1) prowadzenie diagnozy przedszkolnej (ocena gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole),
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas zajęć,
 - 3) przekazywanie rodzicom informacji dotyczących ich dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - 4) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz odpowiedzialność za jej jakość,
 - 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,

Szkoła Podstawowa w Zamieniu

- 6) współdziałanie z rodzicami w sprawie wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z realizowanego programu,
 - 7) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.
3. Nauczyciele mają prawo do:
- 1) formułowania autorskich programów nauczania i wychowania, wprowadzania innowacji i eksperymentów zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 2) decydowania w sprawie doboru metod i form kształcenia, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu przedmiotu,
 - 3) decydowania o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów w nauce swoich uczniów, zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania i statutem szkoły,
 - 4) wyrażania opinii o ocenie zachowania uczniów,
 - 5) wnioskowania w sprawach nagród, wyróżnień i kar regulaminowych dla uczniów,
 - 6) wyrażania opinii we wszystkich sprawach dotyczących szkoły,
 - 7) odmowy wykonania polecenia służbowego dyrektora, jeżeli odmowa ta wynika z uzasadnionego przekonania, że wydane polecenie jest sprzeczne z dobrem ucznia, prawem lub dobrem publicznym.
4. Nauczyciele odpowiedzialni są za:
- 1) poziom wyników pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 2) bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów na zajęciach organizowanych przez szkołę oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie,
 - 3) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz pomocy dydaktycznych przydzielonych im do pracy.
5. Nauczyciel wychowawca świetlicy odpowiedzialny jest przede wszystkim za:
- 1) przestrzeganie dyscypliny pracy,
 - 2) zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią),
 - 3) właściwą organizację zajęć z uczniami,
 - 4) prowadzenie na bieżąco dziennika zajęć świetlicowych,
 - 5) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami uczniów,
 - 6) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych według opracowanego rocznego planu pracy,
 - 7) właściwy stan estetyczny i higieniczno-sanitarny pomieszczeń świetlicy oraz powierzony sprzęt i pomoce naukowe.
6. Postanowienia ust.3 i 4 stosuje się odpowiednio do nauczycieli oddziałów przedszkolnych.

§ 47.

Zadania wychowawcy klasy.

1. Oddziałem klasowym opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem nauczyciela-wychowawcy jest programowanie i organizacja procesu wychowania w zespole, wychowawca w szczególności:
 - 1) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania ich do życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspiruje i zachęca do działań grupowych, dba o integrację zespołu uczniowskiego,
 - 3) współorganizuje i bierze udział w życiu kulturalnym klasy,
 - 4) kontroluje realizację obowiązku szkolnego, analizuje na bieżąco wyniki w nauce uczniów, motywuje i zachęca do nauki,
 - 5) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów, jeśli potrzeba z udziałem pedagoga lub psychologa szkolnego,
 - 6) otacza indywidualną opieką każdego ucznia w miarę potrzeb,

Szkoła Podstawowa w Zamieniu

- 7) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale oraz wychowawcami świetlicy, uzgadnia z nimi i koordynuje przebieg działań wychowawczych.
4. Wychowawca utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - 1) informowania o postępach w nauce i zachowaniu uczniów,
 - 2) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych,
 - 3) rozpoznania warunków życia i nauki swoich uczniów,
 - 4) zachęcania do udziału w życiu klasy i szkoły.
5. Informacje przekazywane są rodzicom uczniów m.in. za pomocą dziennika elektronicznego, a w klasach 1-3 również za pośrednictwem papierowego dzienniczka ucznia. Informacje zamieszczone w dzienniku elektronicznym oraz dzienniczku papierowym traktuje się jako skuteczne poinformowanie rodzica.
6. Wychowawca klasy współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w celu rozpoznania potrzeb i trudności uczniów, zainteresowań i szczególnych uzdolnień oraz organizowania odpowiednich form pomocy i zajęć dodatkowych na terenie szkoły i poza nią zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Spotkania wychowawcy klasy z rodzicami odbywają się zgodnie z kalendarzem roku szkolnego, a także w miarę potrzeb.
8. Wychowawca klasy dokonuje oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej w klasie, składa sprawozdania na posiedzeniach rady pedagogicznej i zespołów wychowawczych.
9. Wychowawca klasy prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia (m.in. dziennik, arkusz ocen, świadectwa szkolne) zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Rodzice uczniów każdego oddziału mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o zmianę wychowawcy. Wniosek na piśmie, wraz z uzasadnieniem, powinien być podpisany przez rodziców 2/3 uczniów danego oddziału.
11. Dyrektor zobowiązany jest do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajęтым stanowisku w terminie 30 dni od otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 10.

§ 48.

Zadania nauczycieli specjalistów.

1. Pedagog i psycholog szkolny.
 - 1) w szkole zatrudnia się pedagogów i psychologów szkolnych,
 - 2) do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy:
 - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole,
 - c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - g) pomoc rodzicom uczniów i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - h) wspieranie nauczycieli, wychowawców klas i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej i w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 3) szczegółowy zakres obowiązków pedagoga i psychologa szkolnego określony jest w indywidualnych zakresach obowiązków;

Szkoła Podstawowa w Zamieniu

- 4) pedagog i psycholog szkolny współpracują z nauczycielami w ramach realizacji statutowych zadań szkoły.
2. Logopeda.
 - 1) w szkole zatrudnia się nauczyciela logopedę,
 - 2) do zadań logopedy należy:
 - a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
 - b) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców uczniów i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
 - c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów i nauczycielami,
 - d) wspieranie nauczycieli, wychowawców klas i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
3. Nauczyciel terapii pedagogicznej.
 - 1) w szkole zatrudnia się nauczycieli terapii pedagogicznej (nauczycieli terapeutów);
 - 2) do zadań nauczyciela terapeuty należy:
 - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - b) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - d) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów i nauczycielami,
 - e) wspieranie nauczycieli, wychowawców klas i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
4. Nauczyciel współorganizujący kształcenie uczniów.
 - 1) w szkole zatrudnia się nauczycieli współorganizujących kształcenie uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, zgodnie z zaleceniami orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów należy:
 - a) uczestniczenie lub prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych z zapewnieniem pełnego wsparcia uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
 - b) realizowanie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami zintegrowanych działań i zajęć dla ucznia, określonych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym,
 - c) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej integrującej zespół klasowy,
 - d) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne, innym nauczycielom i specjalistom, w doborze metod i form pracy z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

§ 49.

Zadania nauczyciela bibliotekarza

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i czytelniczej, a w szczególności pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - c) upowszechnianie czytelnictwa,

Szkoła Podstawowa w Zamieniu

- d) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami uczniów i instytucjami pozaszkolnymi,
 - e) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym,
 - f) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
- a) gromadzenie i selekcjonowanie zbiorów,
 - b) prowadzenie dokumentacji biblioteki,
 - c) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
 - d) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

§ 50.

1. Szkoła zatrudnia pracowników administracji i obsługi zgodnie z arkuszem organizacyjnym na dany rok szkolny, zatwierdzonym przez organ prowadzący szkołę.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników, o których mowa w ust. 1 ustala dyrektor.