STATUT

PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IMIENIA Marii KONOPNICKIEJ W AUGUSTOWIE Z ODDZIAŁEM PRZEDSZKOLNYM

Podstawowe regulacje prawne dotyczące statutu szkoły

- Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2021 r. poz. 1082) - art. 80 ust. 2 pkt 1.

-Ustawa Karta Nauczyciela –z dnia 26 stycznia 1982r. (Dz. U. z 2019r. poz.2215 oraz z 2021r.poz.4)

-Ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy- Dz. U. z 2020 r. poz. 1320, z 2021 r. poz. 1162.

- Ustawa z dnia 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych –. Dz. U. z 2020 r. poz. 2029, 2400, z 2021 r. poz. 619, 1237.

-Ustawa z dnia 12 kwietnia 2019r. o opiece zdrowotnej nad uczniami – (Dz. U. z 2019r. poz. 1078)

- Rozporządzenie MEIN z dnia 28 maja 2021r w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem , przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19- (Dz.U. z 2021r.poz.982)

- Rozporządzenie MEN z dnia 21 lipca 2017 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół (Dz. U. z 2017r. poz. 1451)

-Rozporządzenie MEN z dnia 16 sierpnia 2018r.w sprawie doradztwa zawodowego (Dz.U z 2018r poz. 1675)

- Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. (poz. 843, oraz z 2016r. poz. 1278 oraz lipca 2017r.

- Rozporządzenie MEN z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania religii w publicznych przedszkolach i szkołach
(Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 ze zm.)

- Rozporządzenie MEN z dnia 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny , życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego
(Dz. U. z 2014r. poz. 395 ze zm.)

-Rozporządzenie MEN z dnia 8 sierpnia 2017r. w sprawie warunków i trybu przechodzenia uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546.)

- Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603 oraz z 2019 poz. 318 i 1093)

- Rozporządzenie MEN z dnia 12 sierpnia 2020r zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach

- Rozporządzenie MENiS z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem (Dz. U Nr 26 poz. 226)

- Rozporządzenie MEN z dnia 3 kwietnia 2019r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019r poz. 639)

- Rozporządzenie MEN z dnia 29 czerwca 2017r. r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U z 2017r. poz.1322).

- Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej w tym dla uczniów z niepełnosprawnościami – (Dz. U. poz. 356 z późn. zm.)

- Rozporządzenie z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017r. poz. 1658 oraz z 2019r. poz. 1627)

- Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017r. r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie od (Dz. U. z 2017r poz. 1578)

- Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2017 r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz. U. z 2017r. poz. 1657)

- Rozporządzenie MEN z dnia 3 października 2019r. w sprawie dopuszczania do użytku podręczników (Dz. U. z 2019 poz. 2013)

-Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki przebiegu nauczani, działalności wychowawczej, opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2017r. poz. 1646 ze zm).

- Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach. (Dz. U. z 2017r. poz.1591 ze zm.)

- Rozporządzenie MEN z dnia 26 czerwca 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r.poz.1533.)

- Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2019 r. sprawie świadectw, dyplomów i innych druków szkolnych- (Dz. U. z 2019 poz. 939 ze zm.)

- Ustawa z dnia 26 października1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałania alkoholizmowi (Dz. U. 2012/1356- Dz. U z 2019 poz. 2277z 2020 poz. 1492)

- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. 2017r. poz.783)

-Ustawa z dnia 28listopada 2014r o zmianie ustawy o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2015r. poz.35)

-Rozporządzenie MEN z dnia 22 lutego 2019r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2019r.poz.373)

- Rozporządzenie MEN z dnia 2 kwietnia 2019r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty (Dz.U. z 2019r.poz. 625)

- Rozporządzenie MEN w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty – (Dz. U. poz. 1512)

-Rozporządzenie MEN z dnia 22 stycznia 2018r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii. (Dz. U. z 2018r. poz. 214)

- Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 26 sierpnia 2015r. w sprawie grup produktów sprawie grup produktów spożywczych przeznaczonych do sprzedaży w jednostkach systemu oświaty oraz wymagań, jakie musza spełnić środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w stołówce szkolnej (Dz. U. z 2015r.poz.1256)
- Jednolity tekst Ustawy o bezpieczeństwie żywności i żywienia z dnia 6 czerwca 2019r. – (Dz. U. z 2019 poz. 1252)
- Konwencja o ochronie praw człowieka i podstawowych wolności (Dz.U. z 1993 r.
nr 61 poz. 284 ze zm.)
- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych (Dz.U. z 1991 r. nr 120 poz. 526)
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. uchwalona przez Zgromadzenie Narodowe w dniu 2 kwietnia 1997 r., przyjęta przez Naród w referendum konstytucyjnym w dniu 25 maja 1997 r., podpisana przez Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej w dniu 16 lipca 1997 r. (t.j. Dz.U. z 1997 r. nr 78 poz. 483 ze zm.)
-Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 20 czerwca 2002r. w sprawie zasad techniki prawodawczej tekst jedn.(Dz. U. z 2016r. poz.283)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki 1) z dnia 22 lipca 2022 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych Na podstawie art. 42 ust. 7b ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 oraz z 2022 r. poz. 935 i 1116)

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Nazwa szkoły – Publiczna Szkoła Podstawowa im. M. Konopnickiej w Augustowie.

1. Szkoła Podstawowa w Augustowie jest szkołą publiczną o ośmioletnim czasie trwania cyklu nauczania, jednostką organizacyjną Urzędu Gminy, prowadzoną przez Gminę Pionki z siedzibą w Pionkach przy ulicy Zwycięstwa 6a, 26-670 Pionki i podlega wszelkim regulacjom prawnym dotyczącym szkół publicznych.
2. W szkole prowadzony jest oddział przedszkolny realizujący podstawę programową wychowania przedszkolnego.
3. Do obwodu szkoły należą uczniowie z miejscowości Augustów.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Warszawie- Delegatura w Radomiu, ul. Żeromskiego 53, 26-600 Radom.
5. Siedzibą Szkoły Podstawowej jest wieś Augustów, Augustów102b oznaczenie kodowe 26-670 Pionki, nr telefonu (fax) (48) 6123669, adres e-mail *augustsp@interia.pl.*
strona szkoły www. pspaugustow.edupage.org

§ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

1. W realizacji swych celów i zadań szkoła przestrzega zasad zapisanych w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo Oświatowe zwanej dalej ustawą oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.

1)Zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.

2) Przeprowadza rekrutację uczniów oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

3) Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

4) Realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego, ramowe plany nauczania.

5) Realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów.

6) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectw państwowych.

3. Wspiera uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych realizując doradztwo zawodowe poprzez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań.

1) W oddziale przedszkolnym na zajęciach edukacyjnych, zapoznaje dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudza i rozwija ich zainteresowania i uzdolnienia.

2) W klasach I-VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego zapoznaje z wybranymi zawodami , kształtuje pozytywne postawy wobec pracy i edukacji oraz pobudza, rozpoznaje i rozwija ich zainteresowania.

3) W klasach VII-VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego, realizowanego przez nauczyciela doradcę zawodowego, wspiera uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

4. Kształcenie w szkole podstawowej stanowi fundament wykształcenia.

5. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenia dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do obowiązków ucznia, wdrażanie do samorozwoju oraz kształtowanie kompetencji kluczowych- połączenie wiedzy, umiejętności i postaw.

6. Kluczowe kompetencje dla procesu uczenia się to; porozumiewanie się w języku ojczystym, w językach obcych, kompetencje matematyczne, , podstawowe kompetencje naukowo – techniczne, informatyczne, umiejętność uczenia się, społeczne i obywatelskie, inicjatywność i przedsiębiorczość, świadomość i ekspresja kulturalna.

7. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazna atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.

8. Dba o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, społeczny i moralny ucznia.

9. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne;

1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;

2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII –szkoły podstawowej

10. Działania szkoły skupiają się w trzech obszarach; dydaktyki, wychowania i opieki.

11. W zakresie dydaktyki ;

1) wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności, umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały,

2) sprawne komunikowanie się w językach obcych nowożytnych,

3) sprawne wykorzystanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego,

4) poszukiwanie porządkownie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z rożnych źródeł, (praca metoda projektu).

5) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie,

6) rozwiazywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych -praca w zespole i społeczna aktywność.

7)udzielenie pełnego wsparcia w procesie planowania ścieżki edukacyjnej uczniów,

12. W zakresie wychowania;

1) ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości ,

2) podmiotowe traktowanie ucznia,

3) wspieranie dziecka w rozwoju ku dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej,

4) wpajanie zasad dbania o własne zdrowie, (np. uczestnicząc w programach profilaktycznych i akcjach prozdrowotnych),

5) rozwijanie u wychowanków poczucia tożsamości narodowej,

6) przywiązania do historii i tradycji narodowych, odpowiedzialności,

7) miłości do Ojczyzny, poprzez podejmowanie działań związanych z miejscami pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi,(np. apele, akademie, poranki, przedstawienia teatralne, konkursy, porządkowanie miejsc i cmentarzy, spotkania)

8) poszanowanie dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata tolerancji,

9) uczy wypełniać obowiązki rodzinne, obywatelskie w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,

10) wychowuje w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka,

11) podejmuje działania na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego w tym angażowania się w akcje charytatywne, wolontariat (np. Szkoło , Pomóż i ty, Góra Grosza, Przytulisko w Pionkach czeka na ciebie)- (regulamin wolontariatu).

12) kształtuje postawę szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnia wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju, motywuje do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwija zainteresowanie ekologią.

(np. współpraca z KPK, Nadleśnictwo Kozienice – oddział w Pionkach).

13. W zakresie opieki;

1) udziela pomocy psychologiczno- pedagogicznej,(np. pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog, Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna w Pionkach)

2) organizuje opiekę nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych,

3) w miarę możliwości organizuje pomoc socjalną np. w formie stypendium, bezpłatnego żywienia w szkole (np. GOPS w Pionkach.)

4) świadczenia zdrowotne realizuje Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej „ MEDYK" w Pionkach ul. Sienkiewicza 4, natomiast świadczenia w zakresie sprawowania opieki dentystycznej sprawuje Centrum Medyczne Spokojna Paweł Jaworski ul. Spokojna 5.

14. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo- profilaktyczny, program doradztwa zawodowego poprzedzony diagnozą, sporządzony zgodnie z wewnątrzszkolnego systemem doradztwa zawodowego.

15. Statutowe cele i zadania szkoły oraz oddziału przedszkolnego we współpracy z rodzicami realizują nauczyciele, specjaliści i uczniowie w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej.

16. Wychowanie młodego pokolenia jest zadaniem rodziny, szkoły i państwa, do którego obowiązków należy stwarzanie właściwych warunków wychowania.

17. Kształcenie, wychowanie i opieka - respektując chrześcijański system wartości, za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki, mając na celu wszechstronny rozwój osobowości uczniów, uwzględniający zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje psychofizyczne oraz wychowanie na świadomych obywateli Rzeczpospolitej Polskiej i Wspólnoty Europejskiej.

& 3

Cele te realizowane są poprzez:

1. Wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwolą w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat.

2. Wspieranie uczniów rozpoznawaniu własnych predyspozycji określaniu drogi dalszej edukacji.
3. Dostosowanie uczniom z niepełnosprawnościami tempa uczenia się do ich możliwości psychofizycznych, rozpoznawanie potencjału każdego ucznia w celu osiągnięcia sukcesu na miarę jego możliwości.
4. Kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość.
5. Kształtowanie postaw prozdrowotnych, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych , bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, ponadto ugruntowania wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki.
6. Wprowadzenie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy , solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywania wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia.
7. Wzmacnianie poczucia tożsamości, indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej.
8. Formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób.
9. Rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość.
10. Rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania.
11. Ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności.
12. Rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki.
13. Zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.
14. Ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

7.

§ 4

1. Szkoła umożliwia uczniom:

1) podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej przez wprowadzenie do sal lekcyjnych symboliki państwowej i religijnej, rozpoczynanie uroczystych apeli szkolnych hymnem państwowym oraz hymnem szkoły,

2) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez zintegrowane działania nauczycieli oraz specjalistów wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej mających na celu;,

3) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, w celu planowania własnego rozwoju z potrzebami rynku pracy,

4) uczestnictwo w nadobowiązkowych zajęciach w zakresie wychowania do życia w rodzinie począwszy od klasy IV,

5) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz środowisku społecznym,

6) udzielanie pomocy we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi, stowarzyszeniami itp.

2. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści w szkole prowadzą w szczególności;

1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznawanie u uczniów, trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań, szczególnych uzdolnień oraz doradztwo edukacyjno- zawodowe.

2) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem informując wychowawcę klasy, dyrektora, oraz zespół nauczycieli.

3) Dyrektor szkoły ustala formy udzielania pomocy, zakres oraz wymiar godzin współpracując z rodzicami.

3. Umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez:

1)działalność kół zainteresowań na terenie szkoły, organizacji społecznych i młodzieżowych, stowarzyszeń,

2) rozwijanie i odpowiednie ukierunkowanie zainteresowań poprzez zachęcanie i czynny udział w konkursach szkolnych, olimpiadach przedmiotowych, warsztatach, prelekcjach, wykładach, przedstawieniach itp.

3) możliwość korzystania ze zbiorów bibliotecznych, korzystanie z czasopism, z technik informacyjno- komunikacyjnych, pod kierunkiem nauczyciela,

4) stałą współpracę z KPK w Pionkach oraz Nadleśnictwem w Pionkach, mającą na celu zorganizowanie wycieczek krajoznawczych, turystycznych, dostosowanych do rozpiętości wiekowej uczniów i zgodnych z ich oczekiwaniami i zainteresowaniami,

5) oglądanie filmów, widowisk teatralnych, telewizyjnych programów oświatowych, itp.

6) organizowanie spotkań z ciekawymi postaciami,

7) umożliwianie realizacji indywidualnych programów nauczania, prowadzenia eksperymentów i innowacji pedagogicznych(szczegóły określa regulamin)

8) ukończenia szkoły w skróconym czasie.

§ 4

Zadania szkoły wynikające z przepisów BHP i p. poż.

1.Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP i p.poż.

2. Nauczyciel jest zobowiązany prowadzić punktualnie zajęcia obowiązkowe, pozalekcyjne i inne organizowane przez szkołę.

3. Nauczyciel ma obowiązek wyłączyć komórkę podczas lekcji, jeśli czeka na ważną informację, ma obowiązek poinformować o tym fakcie uczniów na początku lekcji.

4. Wychowawca klasy zobowiązany jest do zapoznania uczniów z przepisami BHP i ppoż. oraz zwyczajami panującymi w szkole.

5. Corocznie cała społeczność szkolna bierze udział w próbnej ewakuacji.

6. Szczególną opiekę wychowawca klasy otacza uczniów z o specjalnych potrzebach edukacyjnych – z orzeczeniami oraz z opiniami.

7. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły dostosowuje się odpowiednio do wieku dzieci i potrzeb środowiskowych z uwzględnienie obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny:

1) nauczyciel jest zobowiązany poinstruować uczniów o bezpiecznym używaniu przyrządów, sprzętu wykorzystywanego na zajęciach, nadzorować jego używanie, po zajęciach zabezpieczyć sprzęt w miejscu do tego przeznaczonym;
2) nauczyciel może zwolnić ucznia z zajęć tylko na pisemną prośbę rodziców, w wyjątkowych okolicznościach na ustną w obecnościach dyrektora szkoły;
3) podczas wycieczek, jeden opiekun może sprawować nadzór nad max. 15uczniami - szczegółowe zasady w sprawie warunków i sposobu organizowania przez szkołę krajoznawstwa i turystyki określa regulamin;
4) dyżury nauczycieli przed zajęciami, po lekcjach i przerwach między lekcyjnych przebiegają według ustalonego harmonogramu, zgodnie z przyjętą procedurą;
5) niedopuszczalne jest pozostawienie uczniów bez opieki,
6) przed szkołą, na boisku, placu zabaw, siłowni zewnętrznej uczniowie mogą przebywać tylko pod opieką nauczyciela w czasie trwania zajęć szkolnych nie wcześniej niż od 7.50, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, obiekt szkoły jest zamykany z załączonym systemem alarmowym,
7) obszar monitoringu obejmuje zewnętrzny teren szkoły,
8) monitoring prowadzony jest całodobowo w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów, nauczycieli, pracowników, gości, klientów,

9) administratorem danych osobowych w systemie monitorującym jest Publiczna Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Augustowie (procedura)

8. Organizację i formy współdziałania szkoły z rodzicami, instytucjami określa program wychowawczo-profilaktyczny wraz z załącznikami zatwierdzony przez Radę Rodziców.

§ 5

Formy sprawowania indywidualnej opieki nad niektórymi uczniami:

1. Dziećmi z oddziału przedszkolnego, uczniami klas I-III oraz IV-VIII poprzez:

1) rozpoznawanie indywidulanych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

2) określanie mocnych stron, predyspozycji ,zainteresowań i uzdolnień uczniów,

3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,

4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,

2. Uczniami o specyficznych potrzebach edukacyjnych poprzez:

1) konsultacje z rodzicami,

2) współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w tym poradniami specjalistycznymi,

3) współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli

4) współpracę innymi szkołami i placówkami,

5) z organizacjami pozarządowymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

3. Cele opieki;

1) ustalenia rodzaju i rozmiaru zaburzenia rozwojowego,

2)wczesnego zapobiegania w pogłębianiu dysfunkcji,

3) opracowanie ścieżki rozwoju przez zintegrowane działania nauczycieli,

4) realizację zajęć zgodnie z zaleceniem poradni zawartymi w orzeczeniu czy opinii, uwzględniając możliwości psychofizyczne uczniów, ich potrzeby, własne tempo pracy, oraz obserwacji poczynionych przez nauczycieli i rodziców,

5) przygotowanie środowiska do przyjęcia, jego zaakceptowanie i udzielenia mu pomocy wynikającej w szczególności;

1)z niepełnosprawności,

2) z niedostosowania społecznego,

3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym

4) z zaburzeń zachowania lub emocji,

5) ze szczególnych uzdolnień,

6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,

7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,

8) z choroby przewlekłej,

9) z sytuacji kryzysowych,

10) z niepowodzeń edukacyjnych,

11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny,

12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Uczniom z rodzin niepełnych, gorzej sytuowanych materialnie, przydzielane są stypendia szkolne, proponuje się bezpłatne dożywianie, zwolnienia od obciążających budżet domowy składek szkolnych.

5. W przypadku stwierdzenia wyjątkowego zaniedbania środowiskowego istnieje możliwość umieszczenia dziecka w rodzinie zastępczej, na podstawie orzeczenia Sądu Opiekuńczego.

§ 6

Dyrektor Szkoły powierza nauczycielom zadania wychowawcy klasy:

1. Wychowawca prowadzi swój oddział przez cały tok nauczania, szczególnie w klasach I-III.

2. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

3. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:

1)tworzenie warunków do doskonalenia się ucznia,

2)przygotowanie do życia w społeczeństwie informacyjnym,

3) sprawowanie opieki nad uczniem i kierowanie oddziałem,

4) rozstrzygnięcie konfliktów miedzy uczniami,

5) informowania uczniów o założeniach na dany rok i postępach w nauce,

6) w przypadku trudności utrzymuje stały kontakt telefoniczny z rodzicami celem rozwiązania problemów w zachowaniu ucznia, określenia konieczności podjęcia działań udzielenia pomocy w nauce,

7) wskazuje na zasadność rozwijania umiejętności ucznia,

8) wykonuje czynności administracyjne wynikające z decyzji organów szkoły,

9) wypełnia arkusze, świadectwa.

4. Szkoła dopuszcza zmianę wychowawcy oddziału w przypadku uzasadnionym.

5. Zmiany wychowawcy dokonuje dyrektor szkoły.

6. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego szkołę, które nie może być wniesione po upływie 14 dni od daty orzeczenia.

ORGANY SZKOŁY

§ 7

1.Organami szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły;

2. Rada Pedagogiczna –Regulamin działalności

3. Rada Rodziców –Regulamin działalności;

4. Samorząd Uczniowski –Regulamin działalności.

2. Kompetencje Dyrektora Szkoły:

1) kieruje działalnością szkoły reprezentuje ją na zewnątrz;

2) sprawuje nadzór pedagogiczny,

3) sprawuje opiekę nad uczniami, stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
współpracując z pielęgniarką i lekarzem sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer pesel ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,

4) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, nauczycielom pracownikom obsługi w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;
6) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
7) organizuje gospodarczą obsługę szkoły,
8) organizuje proces dydaktyczno- wychowawczy; przygotowuje arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny;
9) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianów i egzaminów;
10) podejmuje decyzje związane z obowiązkiem nauki oraz obowiązkiem szkolnym w ramach swoich kompetencji,
11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
12) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,

13) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły, uczestniczy w mierzeniu jakości pracy szkoły, dopuszcza do użytku szkolny zestaw programów;
14) stwarza warunki do działań w szkole wolontariatu,
15) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
16) decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły; przyznaje nagrody oraz wymierza kary;
17) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii R.P. w sprawach odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
18) dokonuje oceny pracy nauczycieli, motywuje do podnoszenia kwalifikacji,
19) dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców;
20) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, realizuje jej uchwały lub wstrzymuje ich wykonanie, reguluje pracę szkoły w formie zarządzeń,
21) prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki należy:

1. Zatwierdzanie planów szkoły oraz podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów, nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły.

2. Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.

3. Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców(procedura).

4. Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.

5. Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.

6. Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny , w celu doskonalenia pracy szkoły.

7. Uchwala statut szkoły po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

8. Uchwala regulamin swojej działalności.

4. Rada opiniuje w szczególności;

1. organizację pracy szkoły w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

2. projekt planu finansowego szkoły.

3. wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.

4. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych i opiekuńczych.

5. pracę dyrektora szkoły na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w celu ustalenia oceny pracy dyrektora.

6. wskazuje sposób dostosowania warunków do przeprowadzenia sprawdzianu.

7. może wystąpić z wnioskiem o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły.

5. Zadania Rady Pedagogicznej;

1. czynny udział w planowaniu i organizowaniu pracy dydaktyczno- wychowawczej i opiekuńczej szkoły;

2. okresowe i roczne analizowanie stanu nauczania, wychowania, opieki,

3. okresowe i roczne analizowanie warunków materialnych i organizacyjnych szkoły,

4. współpracę z rodzicami, instytucjami , organizacjami wspierającymi dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą rolę szkoły.

5. działanie koordynatora ds. bezpieczeństwa (funkcję pełni Społeczny Inspektor Pracy, do którego zadań należy szerzenie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa wśród uczniów, nauczycieli i rodziców, analizę stanu bezpieczeństwa szkole i sporządzanie raportu z wnioskami i przedstawianie go radzie pedagogicznej dwa razy w roku lub częściej o ile zachodzi potrzeba, opracowanie procedur bezpieczeństwa w szkole w stanach zagrożenia i dbanie o ich przestrzeganie, prowadzenie dokumentacji,
6. działanie koordynatora ds. edukacji motoryzacyjnej – (pełni funkcję nauczyciel techniki, do którego zadań należy szerzenie wiedzy w zakresie ruchu drogowego, opracowanie i przestrzeganie regulaminu wydawania karty rowerowej, prowadzenie dokumentacji),
7. działanie rzecznika praw ucznia (funkcję pełni opiekun samorządu szkolnego);
8. działania członków i prezesa szkolnego ogniska organizacji ZNP w ramach swoich kompetencji.

6. **Kompetencje Rady Rodziców**

1. Rada Rodziców jest organem statutowym, społecznym, reprezentującym ogół rodziców i może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami , opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

2. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.

3. Uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo – profilaktyczny szkoły.

4. Opiniuje plan finansowy szkoły.

5. Zapoznaje się z planem nadzoru pedagogicznego oraz wysłuchuje informacji o jego realizacji przedstawionych przez dyrektora szkoły.

6. Wnioskuje wspólnie z Radą Pedagogiczna i Samorządem Uczniowskim do organu prowadzącego o nadanie imienia szkole.

7. Opiniuje wprowadzenie do szkoły organizacji i stowarzyszeń.

8. Opiniuje wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz propozycje obowiązkowych form wychowania fizycznego.

9. Opiniuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, w tym długość przerw.

10. Opiniuje kalendarz roku szkolnego.

11. Uchwala regulamin swojej działalności.

7. **Kompetencje Samorządu Uczniowskiego**

1. Prawo do zapoznanie się programem nauczania.

2. Jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.

3. Organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwej proporcji między wysiłkiem a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań.

4. Redagowania gazety szkolnej czy strony internetowej.

5. Organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej w tym działalności charytatywnej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

6. Wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

7. Może przedstawić radzie pedagogicznej, dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.

§ 8

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora szkoły w jego pracy, współodpowiedzialności za wszystkie decyzje, dotyczące uczniów oraz stworzenia uczniom bezpiecznych warunków podczas zajęć lekcyjnych, przerw uczniów wszystkich zajęć pozalekcyjnych na terenie szkoły.

2. Współdziałanie uczniów i ich rodziców realizowane jest według zasad:

1. Cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań obowiązkowych i dni otwartych zgodnie harmonogramem oraz przekazywanie rodzicom informacji na temat frekwencji i postępów ucznia w nauce i zachowaniu za pośred

nictwem Systemu Kontroli Frekwencji i Postępów w nauce Vulcan / dziennik elektroniczny/ oraz podczas spotkań z nauczycielami w ramach cotygodniowych konsultacji. (zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego- określa regulamin)

2. Indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami , pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem szkolnym.
3. Udzielanie informacji o szkolnym zestawie programów nauczania podręcznikach i materiałach ćwiczeniowych, zasadach wewnątrzszkolnego systemu oceniania, programie wychowawczo – profilaktycznym, wewnątrzszkolnym systemie doradztwa zawodowego , programie doradztwa zawodowego,
4. Przekazywania rodziców, w miarę możliwości szkoły wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się psychologii rozwojowej dzieci, wychowania i profilaktyki zapobiegania uzależnieniom. (strona szkoły)
5. Udział rodziców w imprezach organizowanych przez nauczycieli uczniów, w tym wyjazdów na wycieczki szkolne, zielone szkoły, współorganizowanie tych imprez .
6. Popularyzowanie i udostępnienie statutu.
7. Udzielanie informacji rodzicom na tematu programu rozwoju szkoły na najbliższe lata, sposobu realizacji w danym roku.
8. Tworzenie dobrego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w pracy szkoły w ramach rady rodziców,
9. Rozwiązywanie na bieżąco konfliktów, nieporozumień, mogących niekorzystnie wpłynąć na pracę szkoły.
10. Nauka w szkole jest tak zorganizowana, aby zaznajomić uczniów z podstawami wiedzy i dać możliwość wyboru swego zaangażowania w kołach zainteresowań, organizacjach młodzieżowych za pisemną zgodą rodziców;
11. Szkoła odpowiada za ucznia podczas jego obecności na jej terenie oraz zorganizowanych zajęciach pozaszkolnych od godz. 7.50 do 15.05 zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć po czym obiekt jest zamykany z załączonym systeme

mem alarmowym, wyjścia grupowe odnotowywane są w dokumencie: „rejestr wyjść grupowych”

12. Uczniowie zdobywają wiedzę, umiejętności i potwierdzają swe osiągnięcia w tym zakresie uzyskanymi świadectwami.
13. Szkoła jest miejscem do kształtowania się postaw i światopoglądów, a kształtowanie to powinno odbywać się w duchu szacunku dla ogólnie przyjętych norm etycznych, zarówno uczniów, rodziców, opiekunów jak i nauczycieli obowiązuje kultura, opanowanie i powściągliwość w przypadkach zdenerwowania i napięć.
14. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do internetu podczas zajęć komputerowych oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego-zasady korzystania z lekcji on-line oraz pracowni informatycznej określa regulamin.
15. Nauczyciele zobowiązani są do jasnego i jednoznacznego określenia na początku prowadzonych przez siebie zajęć, zasad ich organizacji, przedmiotowego systemu oceniania, przy czym muszą być one zaaprobowane przez Dyrektora Szkoły, winni wskazywać uczniom pozaszkolne źródła zdobywania wiedzy (literatura, audycje, wystawy, muzea, wernisaże itp.);
16. Dyrektor szkoły swymi zarządzeniami reguluje tryb codziennego życia szkoły, a na początku roku szkolnego ustala z nauczycielami harmonogram pracy z uczniami, czuwa wraz z wychowawcami klas nad prawidłową realizacją postanowień i przestrzeganiem zasad pracy wszystkich organów szkoły
17. Dyrektor organizuje na terenie szkoły spotkania organów, na wniosek jednego z nich w terminie nie dłuższym niż 14 dni;
18. Organy umotywowane wnioski, opinie, przedstawiają zainteresowanym stronom;
19. O spotkaniach zainteresowane strony muszą być powiadomione z wyprzedzeniem 3 dni.

3. Ustala się tryb rozstrzygania konfliktów wewnątrz-szkolnych w relacji:

1) uczeń – uczeń, rozstrzyga wychowawca,

2)uczeń – nauczyciel, wychowawca, w przypadku trudności dyrektor w porozumieniu z rada pedagogiczną,

3) nauczyciel – nauczyciel, dyrektor szkoły,

4)nauczyciel –dyrektor, rada pedagogiczna lub organ nadzorujący pracę szkoły,

5) nauczyciel – rodzice, rozstrzyga dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców lub organem nadzorującym pracę szkoły.

4. Tryb ustala rada pedagogiczna każdorazowo w zależności od rodzaju konfliktu.

§ 9

1. Obowiązki Dyrektora podczas jego nieobecności sprawuje nauczyciel upoważniony przez dyrektora szkoły na podstawie uchwały organu prowadzącego.

§ 10

ORGANIZACJA SZKOŁY z ODDZIAŁEM PRZEDSZKOLNYM

1.Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych, letnich , dodatkowych dni wolnych od zajęć określa rozporządzenie MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 11

1.Dyrektor Szkoły opracowuje najpóźniej do 15 kwietnia każdego roku arkusz organizacji szkoły na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza Kuratorium Oświaty – Delegatura w Radomiu, w porozumieniu z organem prowadzącym Gminą Pionki oraz związkami zawodowymi ZNP w Pionkach.

2. Zasady funkcjonowania szkoły w czasie pandemii COVID -19- określa regulamin.

3. Dyrektor organizuje zdalne nauczanie w szkole i oddziale przedszkolnym w sytuacji gdy zajęcia zostaną zawieszone z powodów zewnętrznych, w razie wystąpienia na danym terenie; (zasady określa regulamin)

1. zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
2. temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach , w których są prowadzone zajęcia z uczniami , zagrażającej zdrowiu uczniów,
3. zagrożenia związane z sytuacją epidemiologiczną,
4. nadzwyczajnego zagrożenia bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt.1-3 w przypadku i trybie określonych w sprawie bhp.

§ 12

1.Arkusz organizacji szkoły zawiera liczbę pracowników szkoły wraz z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych i innych zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez Samorząd Gminy w Pionkach.

§ 13

ORGANIZACJA SZKOŁY z ODDZIAŁEM PRZEDSZKOLNYM

1.Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych.

2. Dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych w szczególnie trudnych warunkach demograficznych.

3 . MEN określa w drodze rozporządzenia podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół,

4. Nauczyciel ma prawo wyboru programu nauczania, bądź realizacji własnego.

5. Szczegółowy zakres zajęć określony jest w ramowych planach nauczania określonych przez MEN.

6. Klasyfikacja, ocenianie i promowanie uczniów określone są w przepisach dotyczących szkół publicznych –ocenianie wewnątrzszkolne, zawierające następujące zagadnienia;

1) postanowienia ogólne,
2) sylwetkę absolwenta nauczania zintegrowanego,
3) sylwetkę absolwenta szkoły podstawowej,
4) ogólne prawa i obowiązki ucznia,
5) ocenianie zachowania uczniów,
6) szkolne rozwiązania w zakresie oceniania wyników w nauce,
7) klasyfikowanie i promowanie uczniów,
8) egzamin poprawkowy, klasyfikacyjny i sprawdzający,
9) odpowiedzialność za funkcjonowanie wewnątrzszkolnych zasad oceniania.

§ 14

Postanowienia ogólne

1.Ocenianiu podlegają;

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia (poziom i postęp w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do ;wymagań określonych w podstawie programowej, kształcenia ogólnego, efektów kształcenia i ,wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania, w tym dla zajęć dodatkowych,
2) zachowanie ucznia(stopień respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu;

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,

2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co źle zrobił i jak powinien się uczyć,

3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju, między innymi uczestnictwa w zajęciach w zakresie doradztwa zawodowego,

4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,

5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,

6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno –wychowawczej.

§15

Sylwetka absolwenta nauczania zintegrowanego

1. Odpowiedzialny, obowiązkowy, solidny, co oznacza, że:

1) poznaje prawa i stara się podejmować obowiązki wynikające z roli ucznia w szkole i dziecka w rodzinie,
2) uczy się podejmowania odpowiedzialności za postępowanie własne i swój udział w pracach grupy
3) stara się zrozumieć motywy zachowań rówieśników i hamować reagowanie na nie tylko emocjami,
4) dba o swój wygląd, higienę osobistą, wie jakie korzyści wynikają z zakresu prawidłowego odżywiania się, z aktywności fizycznej a także stosowania profilaktyki, by unikać wszelkich zagrożeń,
5) chętnie włącza się w życie klasy i szkoły.

2. Samodzielny, zaradny, otwarty, co oznacza, że:

1) przejawia własną aktywność w podejmowaniu różnych zadań na terenie szkoły i domu rodzinnego,
2) często pyta starszych, starając się zaspokoić własną ciekawość,
3) stara się planować swoje działania.

3. Uczciwy, prawy, prawdomówny, co oznacza, że:

1) poznaje normy zachowań obowiązujące w otoczeniu szkolnym i domowym, a zwłaszcza znaczenie szczerości i prawdomówności,
2) rozumie, że nie wolno realizować własnych potrzeb kosztem cudzych praw i interesów.
3) szanuje własność swoją i cudzą.

4. Kulturalny, taktowny, szanujący innych, co oznacza, że:

1) zna podstawowe zasady kulturalnego zachowania obowiązujące w życiu codziennym i stosuje je,
2) uczy się szacunku dla symboli narodowych i religijnych i rozumie, że są one ważne dla bliskich mu grup ludzi,
3) uczy się szacunku dla innych ludzi, również odmiennych pod różnymi względami (np. niepełnosprawnych) i stara się nie urazić ich swym zachowaniem,
4) nie używa słów obraźliwych i wulgarnych.

5. Krytyczny wobec siebie i innych, co oznacza, że:

1) umie rozpoznać sytuacje własnego niewłaściwego zachowania i skorygować je,
2) nie przechodzi obojętnie wobec cudzych niewłaściwych zachowań i stara się zwracać innym uwagę (np. w przypadku niszczenia mienia czy obiektów przyrody albo znęcania się nad zwierzętami).

§ 16

Sylwetka absolwenta szkoły podstawowej

1. Odpowiedzialny, obowiązkowy, solidny, co oznacza, że:

1) zna swoje prawa w szkole i w domu i potrafi się upomnieć o ich przestrzeganie,
2) rozumie sens swoich szkolnych i domowych obowiązków i realizuje je, czuje się odpowiedzialny za postępowanie własne i efekty pracy swej grupy,
3) posiada własne zdanie o różnych sprawach i jest gotów prezentować je innym, respektując ich prawo do odmienności w tym względzie,
4) dba o własny wygląd i higienę osobistą, zna zasady zdrowego trybu życia i stara się ich przestrzegać,
5) uczestniczy we wspólnych działaniach podejmowanych na terenie klasy, szkoły, środowiska.

2. Samodzielny, zaradny, otwarty, co oznacza, że:

1) zna różne źródła zaspakajania swych zainteresowań i korzysta z nich,
2) ma własne pomysły na rozwiązywanie napotykanych problemów i wypróbowuje je w swych działaniach,
3) wykazuje znaczną konsekwencję w realizacji swych zamierzeń,
4) umie racjonalnie bronić swego zdania i nie ulega łatwo wpływom innych.

3. Uczciwy, prawy, prawdomówny, co oznacza, że:

1) stara się zasłużyć na zaufanie innych wybierając drogę zachowań szczerych i uczciwych,
2) umie przyznać się do zachowania nieuczciwego i gotów jest ponieść jego konsekwencje.

4. Kulturalny, taktowny, szanujący innych, co oznacza, że:

1) dobrze zna nawet złożone normy zachowania obowiązujące w jego środowisku szkolnym i domowym i stara się stosować do nich,
2) nie eksponuje swej osoby i swego zdania w sposób rażący innych,
3) używa języka uprzejmego i oddającego uszanowanie dla innych,

4) potrafi właściwie zachować się w różnych sytuacjach pozaszkolnych i pozadomowych (np. kino, teatr, muzeum, wycieczka w terenie czy do innego miasta).

5. Krytyczny wobec siebie i innych, co oznacza, że:

1) potrafi zachowanie własne i innych odnieść do systemu wartości obowiązujących nie tylko w społeczności lokalnej, ale też w naszym kręgu cywilizacyjnym i dostrzec ewentualne rozbieżności ,
2) z pewnym dystansem podchodzi do zalewu informacji płynących ze świata zewnętrznego, a zwłaszcza środków masowego przekazu i poddaje je krytycznej analizie,
3) odróżnia fikcję od świata realnego w przekazach medialnych.

§17

Ogólne prawa i obowiązki uczniów

1.Każdy uczeń ma prawo:

1) korzystać z oferty szkoły w zakresie kształcenia i rozwoju osobowości na miarę swoich możliwości i potrzeb;
2) bez ograniczeń korzystać z zajęć organizowanych przez szkołę;
3) korzystać ze wszystkich pomieszczeń szkoły zgodnie z ich przeznaczeniem;
4) uzyskiwać pomoc w zakresie kształcenia oraz materialną na wniosek własny rodziców lub wychowawcy klasy;
5) swoje uwagi dotyczące wszystkich aspektów funkcjonowania szkoły przekazywać członkom władz samorządu uczniowskiego, wychowawcy klasy, dyrekcji szkoły, radzie rodziców.

2.Każdy uczeń jest zobowiązany:

1) przestrzegać zasad kultury i współżycia społecznego;

2) uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych organizowanych przez szkołę;
3) szanować mienie szkoły i mienie wszystkich osób w niej przebywających;
4) dbać o dobre imię szkoły poza jej murami;
5) stosować się do zarządzeń i poleceń dyrekcji szkoły, nauczycieli i wychowawcy klasy.

§18

Ocena zachowania uczniów

1. Ocena zachowania ucznia wyraża stopień respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób w następujących aspektach; wywiązywanie się z obowiązków ucznia, postępowaniu zgodnym z dobrem społeczności szkolnej, dbałości o honor i tradycje szkoły, dbałości o piękno mowy ojczystej, dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, godnym, kulturalnym zachowaniu się w szkole i poza nią, okazywaniu szacunku innym osobom.

2. Ma charakter punktowy.

3. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielami uczącymi w danej klasie i po wysłuchaniu uwag innych członków Rady Pedagogicznej oraz zespołu klasowego, w terminie nie krótszym niż na dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym, a o rocznej ocenie nagannej na jeden miesiąc.

4. Ocena zachowania roczna, w klasach I-III ma formę opisową, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

5. Wystawione oceny zachowania są szczegółowo uzasadnione przez wychowawcę.

6. Podstawą uzasadnienia oceny są fakty pedagogiczne zapisane dzienniku.

7. Na wniosek ucznia i jego rodzica wychowawca obowiązany jest przygotować pisemne uzasadnienie ustalonej oceny nagannej w/g aspektów wymienionych w punkcie 1.

8. Uczeń może otrzymać ocenę naganną zachowania, jeśli środki wychowawcze ustalone i stosowane wspólnie przez szkołę, rodziców (opiekunów) ucznia nie odniosły skutku.

9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej.

10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na;
oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych czy promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

11. Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia:

1) za punkt wyjścia przyjęto kredyt 100 punktów, który otrzymuje każdy uczeń na początku każdego półrocza, jest on równoważny ocenie poprawnej ze sprawowania,
2) ilość zgromadzonych pkt. na koniec półrocza decyduje o ocenie półrocznej,
3) o ocenie rocznej decyduje średnia arytmetyczna pkt. uzyskanych w ciągu obydwu semestrów.

12. Uczeń decyduje o ocenie zachowania, ma szansę na podwyższenie jej, może bardziej świadomie kierować swoim zachowaniem w szkole zachowując prawo do błędu.

13.Zachowanie:

1) wzorowe - 200 i więcej pkt.
2) bardzo dobre - 161-199 pkt.
3) dobre - 111 – 160 pkt.
4) poprawne - 61 – 110 pkt.

5) nieodpowiednie - 11– 60 pkt.

6) naganne - 0 -10 pkt.

14. Punkty **na plus**;

1) udział w konkursie szkolnym -10-20 pkt.

2) 1 miejsce 20pkt. 2 -15 pkt., 3 -10pkt.

3) udział w konkursie międzyszkolnym, ogólnopolskim, międzynarodowym - 20-30 pkt.

4) udział -10pkt, miejsce -30- pkt. wyróżnienie. -20 pkt .

5) udział imprezie szkolnej (w/g wkładu pracy) - 5-20 pkt

6) funkcja w szkole -20 pkt.

7) funkcja w klasie - 10 pkt.

8) zawody sportowe – udział - 10 pkt.

9) miejsce w zawodach sportowych - 20 pkt.

10) praca na rzecz klasy(wg wkładu pracy) - 5- 10 pkt.

11) praca na rzecz szkoły, środowiska, wolontariat - 10 pkt.

12) rzetelne wypełnianie obowiązków szkolnych - 5- 20pkt

13) kultura osobista(zwroty grzecznościowe, okazywanie szacunku innym osobom - 10-20 pkt

14) rzetelne wypełnianie obowiązków dyżurnego -10pkt.

15.Punkty na **„minus”**:

1)przeszkadzanie na lekcjach - 5 pkt.

2) niewykonywanie poleceń nauczyciela - 5 pkt.

3) aroganckie zachowanie wobec nauczyciela - 20 pkt.

4) ubliżanie koledze - 10pkt.

5) zaczepki słowne -10pkt.

6) zaczepki fizyczne - 10 pkt.

7) bójka - 10 pkt.

8) wulgarne słownictwo -5 pkt.

9) wrzaski na korytarzu - 1-5 pkt.

10) niszczenie sprzętu i mebli - 10-20 pkt

11) zaśmiecanie otoczenia - 5 pkt.

12) spóźnianie na lekcję (każdorazowo) - 1 pkt.

13) niewykonanie zobowiązania - 5- 10 pkt.

14) opuszczenie lekcji bez usprawiedliwienia- 5 pkt. za godzinę

15) wyłudzanie pieniędzy - 50 pkt.

16) kradzież - 50 pkt.

17) używki (papierosy, alkohol, narkotyki , śr. odurzające) - 50 pkt.

18) brak zmiany obuwia - 2 pkt.

19) zaniedbywanie obowiązków dyżurnego - 2 pkt.

20) inne - 5-20 pkt.

16. Decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna.

§ 19

Szkolne rozwiązania w zakresie oceniania wyników w nauce

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej ustala się według następującej skali wraz ze skrótami;

1)stopień celujący – 6 (cel)

2) stopień bardzo dobry – 5(bdb)

3) stopień dobry – 4 (db)

4) stopień dostateczny – 3(dst)

5) stopień dopuszczający – 2 (dop)

6) stopień niedostateczny – 1(ndst)

2. Oceny wyrażane w stopniach dzielą się na:

1) bieżące, określające poziom wiadomości lub umiejętności ucznia ze zrealizowanej części podstawy programowej; ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się oraz przekazywanie informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robo dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2) okresowe i roczne określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w podstawie programowej na dane półrocze (rok szkolny), stopnie te nie stanowią średniej arytmetycznej stopni cząstkowych.

3. Oceny poziomu wiedzy i umiejętności ucznia dokonuje się systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.

4.Oceny te są jawne zarówno dla ucznia jak i rodziców oraz ustalane na podstawie znanych im kryteriów.

5. Komentarz nauczyciela wystawiającego ocenę uzasadnia otrzymany przez ucznia stopień.

6. Zachowanie ucznia na lekcji nie stanowi kryterium oceny poziomu jego wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu.

7. Przy zapisywaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów z wyłączeniem oceny niedostatecznej i celującej.

8. Stopień ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu, a ocenę zachowania – wychowawca klasy.

9. Stopień ustalony przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego i ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę (roczna, śródroczna) jest ostateczna(z wyjątkiem ustalonej niezgodnie z prawem).

10.Ustala się następujące ogólne kryteria stopni;

Przedmiot oceny	**SKALA OCEN**					
	celujący (99 -100%)	**bardzo dobry (91-98 %)**	**dobry (76-90%)**	**dostateczny (53-75%)**	**dopuszczający (36-52%)**	**niedostateczny %)**
Zakres i jakość wiadomości	Treści wiadomości powiązane ze sobą w systematyczny, logiczny układ	Wyczerpujące opano ich całego materiału programowego (koniec roku lub semestru); wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ	Opanowanie materiału programowego; wiadomości powiązane logicznymi związkami	Zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu; wiadomości podstawowe połączone	Nieznajomość nawet podstawowego materiału programowego; wiadomości luźno zestawione	Rażący brak wiadomości programowych i jedności logicznej między wiadomościami
Rozumienie materiału naukowego	Zgodne z nauką rozumienie uogólnień i ich ków między nimi oraz wyjaśnienie zjawisk bez jakiej-	Właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnienie zjawisk bez ingerencji nauczyciela	Poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk inspirowane przez nauczyciela	Dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnienie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczy-	Brak rozumienia podstawowych uogólnień i nieumiejętność wyjaśnienia zjawisk	Zupełny brak rozumienia uogólnień oraz kompletna nieumiejętność wyjaśnienia zja-
Umiejętność stosowania wiedzy	Samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych	Umiejętne wykorzystywanie wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela	Stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycz ich i praktycznych inspirowane przez nauczyciela	Stosowanie wiadomości dla celów praktycznych i teoretycz ich przy pomocy	Brak umiejętności stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela	Zupełny brak stosowania wiedzy
Kultura przekazywania wiadomości	Poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową, wysoki stopień kondensacji wypowiedzi	Poprawny język, styl, poprawne posługiwanie się terminologią naukową, kondensacja wypowiedzi na zasadzie zgody z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania	Brak błędów językowych, usterki stylistyczne, podstawowe pojęcia i prawa ujmowane w terminach naukowych, język umiarkowanie skondensowany	Niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazywane w języku zbliżonym do potocznego, mała kondensacja wypowiedzi	Liczne błędy, nieporadny styl, trudności w wysławianiu	Bardzo liczne błędy, rażąco nieporadny styl, duże trudności w mówieniu językiem literackim

11. Ocena opanowania przez ucznia wiadomości bierze pod uwagę zakres wiedzy, ogólność wiadomości, świadomość ich prawdziwości, wewnętrzne powiązanie treści wiadomości w układ.

12. Rozumienie materiału naukowego:

1)rozumienie terminów i wyrażeń – uczeń potrafi z pewnym wyrażeniem czy znakiem połączyć jego znaczenie i sens; jest w stanie np. na podstawie posiadanej wiedzy rozpoznać i nazwać spotkane realnie skały i rozróżnić je,

2)rozumienie związków między zjawiskami i zdarzeniami - uczeń rozumie związki między zjawiskami i zdarzeniami oraz stosunki między pojęciami i sądami,

3)rozumienie całości nauki – uczeń rozumie wiele różnych zjawisk przez łączenie z nimi jednej ogólnej przyczyny; rozumie wiele różnych przyczyn oraz warunków przez łączenie ich z jednym ogólnym skutkiem jako celem.

13. Umiejętność stosowania wiedzy – oceniając pracę ucznia musimy brać pod uwagę rozwój jego umiejętności uczenia się. Ocenianie umiejętności stosowania wiedzy przez ucznia to umiejętności teoretyczne czy praktyczne oraz to czy umiejętności te pozwalają na stosowanie wiedzy, czy też może nastąpiła poprawa.

14. Kultura przekazywania wiadomości – nauczanie szkolne posługuje się językiem zbliżonym do potocznego, jednak musi przestrzegać poprawności językowej. Uczeń powinien przekazywać wiadomości językiem zbliżonym do języka literackiego i do języka naukowego z danego przedmiotu. Zasada obowiązuje na wszystkich przedmiotach

15. Nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o ;

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i

dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,

2) określenia różnorodnych form aktywności uczniów rozwijanych na jego zajęciach,

3) wskazania tych spośród owych aktywności, których efekty będą podlegały sprawdzaniu i ocenianiu,

4) określenia wymagań związanych z ocenami śródrocznymi i rocznymi,

5) określenia zasad udostępniania uczniom i ich rodzicom poprawionych i ocenionych sprawdzianów pisemnych.

6) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

7)warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej, śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

16. Wychowawca o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania i zachowania,

2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej, śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania,

3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

17. Przedmiotowy system oceniania(z uwzględnieniem wszystkich elementów wskazanych powyżej) każdy nauczyciel jest zobowiązany podczas posiedzenia rady pedagogicznej poprzedzającej rozpoczęcie nowego roku szkolnego, przedstawić na piśmie dyrekcji szkoły, a w przypadku braku zastrzeżeń na pierwszej lekcji z daną klasą przedstawić i wyjaśnić swym uczniom z- podpisem nauczycieli i uczniów.

18. Rodzice mogą (za pośrednictwem strony internetowej szkoły, dyrekcji, rady rodziców, tablicy ogłoszeń, w bibliotece) zapoznać się w każdym okresie roku szkolnego ze sformułowaniami wewnątrzszkolnych zasad oceniania- przedmiotowymi systemami oceniania oraz rozporządzeniem MEN w sprawie

warunków sposobu klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

19. Pisemne prace sprawdzające z poszczególnych przedmiotów zapowiada się uczniom przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem, a ich terminy uzgodnione z wychowawcą klasy (nie może ich być więcej niż trzy tygodniowo, chyba, że klasa się na to zgodzi).

20. Nauczyciel w ciągu tygodnia jest zobowiązany sprawdzić i ocenić prace.

21. Na wniosek ucznia lub jego rodzica sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniona uczniom, jego rodzicom (opiekunom).

§20

Klasyfikowanie i promowanie uczniów

1.Uczeń w trakcie nauki w szkole podstawowej podlega klasyfikacji;

1) śródrocznej i rocznej,

2)końcowej (w klasie programowo- najwyższej – ósmej)

2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, przed feriami zimowymi nie później niż w ostatnim tygodniu nauki i polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowaniu ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen.

3. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas informują ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) przewidywanych dla niego stopniach śródrocznych (rocznych).

4. O przewidywanym dla ucznia śródrocznym (rocznym) stopniu niedostatecznym powiadamia się ucznia i jego rodziców na miesiąc przed zakończeniem okresu (rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych) poprzez osobisty kontakt potwierdzony zapisem w dokumentacji wychowawcy oraz podpisem rodzica.

5. Na klasyfikację końcową składają się;

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej.

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych,

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.

6. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli;

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,

2) przystąpił do egzaminu w ósmej klasie szkoły podstawowej.

7.Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżyli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

8. Ucznia klas I-III szkoły podstawowej można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) tylko w wyjątkowych przypadkach;

1) uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza,
2) lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną,
3) inną poradnię specjalistyczną,

9.Na wniosek rodziców ucznia po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

10.W edukacji wczesnoszkolnej ocena pełni głównie funkcje diagnostyczne:

1) służy wspieraniu szkolnej kariery uczniów,

2) motywuje ich do nauki.

11. Ocenie podlega praca i postępy ucznia.

12. Ocena wskazuje, co osiągnął, co robił dobrze, ile już potrafi – a nie to, czego nie umie.

13. Ocena to informacja o aktywności, postępach i trudnościach oraz uzdolnieniach i zainteresowaniach ucznia.

14.W klasach I-III nie przewiduje się oceny cyfrowej, z wyłączeniem nauczania religii na której obowiązuje 6- stopniowa skala oceniania.

15. Ocenianie wspomagające ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie, podczas wielokierunkowej działalności ucznia.

16.Nauczyciel sprawdza wykonywane prace, chwali za wysiłek, za chęci, za pracę.

17. Nagradza uśmiechem, pochwałą, gestem oraz wskazuje, co uczeń powinien zmienić, poprawić, czy wyeksponować.

18. Podkreśla, osiągnięcia ucznia.

19. Nauczyciel stosuje wszystkie dostępne sposoby oceniania wspomagającego:

1) obserwuje ucznia i jego pracę,
2) rozmawia z nim, sporządza krótkie notatki.
3) gromadzi swoje obserwacje,
4) prowadzi dziennik lub karty obserwacji,
5) zbiera karty pracy ucznia, jego prace dowolne, plastyczne, literackie itp.

19. Dokonuje oceny opisowej ucznia o charakterze informacyjnym, diagnostycznym i motywacyjnym.

20. Karty oceny oraz informacje o uczniach zawierają:

1) kompetencje kluczowe KREATORA – planowanie, organizowanie i ocenianie własnego uczenia się:
2) skuteczne komunikowanie się w różnych sytuacjach,
3) efektywne współdziałanie w zespole,
4) rozwiązywanie problemów w twórczy sposób,
5) posługiwanie się komputerem.

21.Czynności wykonywane przy rozwiązywaniu problemów:

1) zrozumienie zadania,
2) zaplanowanie rozwiązania,
3) doprowadzenie rozwiązania do końca,
4) powiązanie różnych faktów i wiadomości,
5) zastosowanie ich w nowej, nieznanej sytuacji
6) wyciąganie wniosków.

22.Obszary aktywności ucznia:

1) stosunek do przedmiotu,
2) wyobraźnia i intuicja,
3) umiejętność organizacji pracy,
4) rozwiązywanie zadań o charakterze otwartym,
5) stawianie hipotez,
6) uogólnianie,
7) uzasadnianie.

23. Sposoby oceniania w klasach I-III:

1) charakter opisowy,
2) ocena cząstkowa dotyczy konkretnych umiejętności z uwzględnieniem pracy włożonej przez ucznia w ich zdobycie.

24. Kontrola i ocena dotyczy:

1) aktywnego udziału w zajęciach;
2) stopnia zaangażowania i włożonego wysiłku;
3) umiejętnego stawiania pytań i formułowania problemów;
4) trafnego wyciągania wniosków;
5)stopnia opanowania umiejętności.

25. Forma oceny:

1) wybitnie (Wb)
2) wspaniale(W) dopuszcza się stosowanie (-) minus
3) dobrze (D) dopuszcza się stosowanie (+ -) – plus, minus

4) musisz jeszcze popracować.(Mp.)

26. Kryteria:

1) ocena **wybitnie** – otrzymuje uczeń, który biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w sytuacjach nietypowych, logicznie wiążąc fakty w usystematyzowaną całość

2) ocenę **wspaniale** – otrzymuje uczeń który: sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, ujęte w podstawie programowej, potrafi zastosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) ocenę **dobrze** otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności ujęte w podstawie programowej, ale opanował je na poziomie pozwalającym poprawnie stosować wiadomości oraz rozwiązywać samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

4) cenę **musisz jeszcze popracować** otrzymuje uczeń, którego niski poziom wiadomości i umiejętności uniemożliwia mu rozwiązywanie zadań teoretycznych i praktycznych o średnim lub niewielkim stopniu trudności, określonym w podstawie programowej, nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

27. Zaangażowanie, wysiłek i aktywność ucznia na lekcji oznaczamy literami:

1) A – maksymalny
2) B – umiarkowany
3) C – minimalny

28. Przy ocenie działalności artystyczno - technicznej i fizyczno-ruchowej szczególnie bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

29. Sprawdziany, ocenia się procentowo :

1) 99%- 100% - ocena **wybitnie**,
2) 98% - 86% - ocena **wspaniale**,

3) 85% - 51% ocena **dobrze**,

4) 50% i mniej – ocena **musisz jeszcze popracować**.

30. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

31. Nauczyciel monitoruje pracę ucznia przekazuje informacje o jego osiągnięciach edukacyjnych wskazuje co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy, stosuje dostępne formy oceniania wspomagającego.

32. Przy ustalaniu stopni z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki, zajęć komputerowych, informatyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych przedmiotów, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych ćwiczeń wskazanych przez lekarza.

33. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii- zaświadczenia o ograniczonych możliwościach ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

34. Jeżeli okres uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się " zwolniony" lub "zwolniona ".

35. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej lub niepublicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego

stwierdzono zaburzenia, odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

36. Rada Pedagogiczna wydaje dyplomy uczniom wyróżniających się szczególnymi osiągnięciami w określonej dziedzinie ustalając warunki ich uzyskania.

37. Dyplom (nagroda rzeczowa) za wysokie osiągnięcia w nauce i zachowaniu oraz świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał średnią z obowiązujących zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

38. Laureat konkursu przedmiotowego, wojewódzkiego, ponad-wojewódzkiego, ogólnopolskiego) olimpiady przedmiotowej otrzymuje najwyższą ocenę roczną klasyfikacyjną i najwyższą końcową ocenę klasyfikacyjną.

39. Przyznaje się dodatkowe dyplomy (nagrody rzeczowe) za;

1) dyplom (nagroda rzeczowa) za wysoką frekwencję (2 dni – do 16 godz. nie-obecności w roku szkolnym)

2) dyplom (nagroda rzeczowa) za aktywny udział w pracach samorządu szkolnego, wolontariacie,

3) dyplom (nagroda rzeczowa) za osiągnięcia sportowe,

4) dyplom (nagroda rzeczowa) za osiągnięcia w konkursach,

5) dyplom (nagroda rzeczowa) za osiągnięcia czytelnicze

40. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

41. Za udział w zajęciach wychowanie do życia w rodzinie – wpisuje się – uczestniczył/

§ 21

Egzamin klasyfikacyjny, poprawkowy i sprawdzający

1. Uczeń klas IV-VI szkoły podstawowej może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się- „nieklasyfikowany", „nieklasyfikowana".

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

4. Na wniosek rodzica nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, wychowania fizycznego, zajęć technicznych ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Tryb przeprowadzania egzaminu i liczbę przedmiotów z których dziecko może być egzaminowane w ciągu jednego dnia ustala przewodniczący komisji w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć.

8. Uczeń i jego rodzice(prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zastała ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

9. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie 3 dni od dnia zgłoszenia.

10. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona

niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję , która;

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej 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 ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

11. Termin sprawdzianu, o którym mowa w punkcie 7 uzgadnia z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

12. W skład komisji wchodzą; w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;

1) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, który może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takich przypadkach dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.)

3)nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

13. W skład komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

1)dyrektor szkoły lub inny nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

2) wychowawca klasy,

3)wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

4)przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

5)przedstawiciel rady rodziców.

14.Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

15. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

16. Z prac komisji sporządza się protokół.

17. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczna z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

18.W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.

19. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

20. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę rodziców ucznia, zgłoszoną do dyrektora szkoły nie później na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym okresie (roku szkolnym).

21. Termin przeprowadzenia egzaminu ustala dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

22. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

23. W skład komisji wchodzą;

1) dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji.

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

24. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego (czy klasyfikacyjnego) sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach uczniach. Termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzonego egzaminu poprawkowego.

25. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie uzgodnionym z rodzicami (prawnymi opiekunami) określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca sierpnia.

26. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

27. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

28.Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić pisemny wniosek do dyrektora szkoły o podwyższenie zaproponowanej oceny z zajęć edukacyjnych najpóźniej na tydzień przed roczną radą klasyfikacyjną.

29. Uczeń i jego rodzic(prawni opiekunowie) może ubiegać się o uzyskanie wyższej oceny z zajęć edukacyjnych jedynie o jeden stopień, pod warunkiem, że wywiązywał się systematycznie z prac obowiązkowych w ciągu całego roku.

30. Nauczyciel uczący danego przedmiotu przygotowuje test całoroczny zawierający wiedzę , bądź ćwiczenia praktyczne, na określoną ocenę , o którą

ubiega się uczeń, nauczyciel może dokonywać konsultacji z doradcą metodycznym.

31. Egzamin sprawdzający umiejętności ucznia przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w takim samym składzie jaki ma miejsce w przypadku egzaminu poprawkowego pkt.23.

32. Decyzja komisji jest ostateczna.

33.Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić pisemny wniosek do dyrektora szkoły o podwyższenie zaproponowanej oceny zachowania przez nauczyciela wychowawcę najpóźniej na tydzień przed roczną radą klasyfikacyjną.

34. Uczeń i jego rodzic (prawni opiekunowie) mogą ubiegać się o uzyskanie rocznej wyższej oceny zachowania jedynie o jeden stopień w przypadku gdy, brakuje mu 3 pkt.

35.Wniosek musi zawiera zobowiązanie do zrealizowania w obszarach punktowych.

36.Wychowawca potwierdza wykonanie zobowiązania w zeszycie klasowym.

37. Decyzja wychowawcy jest ostateczna.

38. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym palnie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

§ 22

Odpowiedzialność za funkcjonowanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania

1.Gwarantem realizacji rozwiązań ujętych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania są:

1) rozporządzenia MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy,

2) organy szkoły.

§ 23

Oddział przedszkolny w szkole

1. W szkole prowadzony jest oddział przedszkolny realizujący podstawą programową wychowania przedszkolnego, w którym godzina lekcyjna trwa 60min. zgodnie z ramowym planem dnia (szczegółowe rozwiązania określa regulamin oddziału przedszkolnego).

2. Nauczyciel przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.

§ 24

Organizacja zajęć w szkole

1.Dyrektor Szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć uwzględniając organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktyczno--wychowawczych na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, mając na uwadze zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 25

1.Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze pro wadzone w systemie klasowo-lekcyjnym lub między-klasowym, w którym godzina lekcyjna trwa 45 minut.

§ 26

1. Zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach, międzyoddziałowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek.

2. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych uzależniona jest od liczby uczniów zainteresowanych i możliwościami kadrowymi szkoły.

3. Zgodę na udział w nadobowiązkowych zajęciach w tym religii oraz zajęć z wychowania do życia w rodzinie potwierdza rodzic własnoręcznym podpisem.

§ 27

1.Szkoła może współpracować ze szkołami wyższymi, przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 28

Biblioteka szkolna

1. W szkole działa biblioteka szkolna , z której mogą korzystać uczniowie nauczyciele, rodzice oraz inni pracownicy szkoły po wypełnieniu kart bibliotecznej.

2. Godziny pracy biblioteki są ściśle określone 4g w tygodniu.

3. Wypożyczane książki należy zwrócić w terminie 14 dni . Możliwe jest przedłużenie korzystania z konkretnej książki na czas nie dłuższy niż 14 dni.

4. W przypadku zgubienia książki konieczne jest odkupienie takiej samej książki lub innej wskazanej przez nauczyciela bibliotekarza.

5. W pomieszczeniu biblioteki udostępnia się korzystanie z prasy i internetu.

6. Biblioteka zawiera książki, publikacje dotyczące ojczyzny, Europy, świata, lektury szkolne i książki dla dzieci, młodzieży i dorosłych. W zbiorze bibliotecznym są pozycje z zakresu pedagogiki i dydaktyki potrzebne nauczycielowi.

7. Biblioteka szkolna współpracuje z bibliotekami z miasta i gminy Pionki w zakresie działalności rozwijającej wrażliwość kulturową i społeczną.

8. Zasady współpracy;

1) promocja czytelnictwo wśród uczniów , rodziców, pracowników szkoły np. poprzez; konkursy czytelnicze, promocję nowości, publikacji, spotkania autorskie, lekcje otwarte.

2) efektywne posługiwanie się technologiami informacyjnymi

9. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

1) gromadzenie zbiorów w ramach możliwości;

2) wypożyczanie książek ze zbioru bibliotecznego na lekcje i poza szkołę;

3)prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów, zajęcia te prowadzone są przez nauczyciela bibliotekarza, mają za zadanie rozbudzić potrzeby czytelnicze, kształtować kulturę czytelniczą i uczyć samodzielnego poszukiwania potrzebnych materiałów, publikacji nie tylko w bibliotece szkolnej.

10. Zadania nauczyciela opiekującego się biblioteką:

1) gromadzi , opracowuje ,przechowuje i ochrania oraz ewidencjonuje materiały biblioteczne,

2) przygotowuje roczny plan działalności biblioteki,

3) ustala stan majątkowy.

4) opracowuje listę wydatków na rok kalendarzowy,

5) przygotowuje sprawozdania z pracy biblioteki,

6) ponosi odpowiedzialność za stan majątkowy, dokumentując pracę biblioteki, odpowiadając za ład i porządek,

7) udziela porad w wyborze książek,

8) prowadzi zajęcia z przysposobienia czytelniczo-informacyjnego dla uczniów, informuje nauczycieli o postępach czytelniczych,

9) tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno- komunikacyjnymi

10) rozwija indywidualne zainteresowania uczniów do czytania i uczenia się,

11) organizuje działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej,

12) promuje czytelnictwa poprzez; np. konkursy, przedstawienia teatralne, warsztaty, spotkania autorskie itp.

§ 29

1.Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia;

1) pracownię nauk humanistycznych i językowych (zasady korzystania określa regulamin)

2) pracownię nauk przyrodniczych- (zasady korzystania określa regulamin)

3) pracownie edukacji wczesnoszkolnej- 3(zasady korzystania określa regulamin)

4) salę oddziału przedszkolnego (zasady korzystania określa regulamin)

5) pracownię matematyczno- informatyczną (zasady korzystania określa regulamin)

6) bibliotekę (zasady korzystania określa regulamin)

7)gabinet pedagoga (zasady korzystania określa regulamin)

8) stołówkę szkolną, która spełnia również funkcję świetlicy(zasady korzystania określa regulamin),

9) salę gimnastyczną z zapleczem(zasady korzystania określa regulamin)

10)boisko wielofunkcyjne- ogólnodostępne (zasady korzystania określa regulamin),

11)plac zabaw ogólnodostępny (zasady korzystania określa regulamin),

12) siłownię zewnętrzną- ogólnodostępną (zasady określa regulamin)

13)tereny zielone, ogród szkolny.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 30

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, nauczycieli specjalistów; pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, terapeutę oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników oraz przydziały czynności, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

3. Osoba zatrudniona na stanowisku pracownik gospodarczy – woźna – sprzątaczka dba o utrzymanie w czystości i porządku pomieszczeń szkolnych, terenu szkolnego.(szczegółowy zakres obowiązków określa instruktaż stanowiskowy).

4. Osoba zatrudniona na stanowisku urzędniczym- inspektor -obsługuje sekretariat szkoły, prowadzi dokumentacje akt osobowych pracowników, archiwizuje dokumenty.(szczegółowy zakres obowiązków określa instruktaż stanowiskowy).

§ 31

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci, jest odpowiedzialny za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów (szczegółowe rozwiązania zawiera program wychowawczo-profilaktyczny oraz procedury postępowania w sytuacjach szczególnych).

2. Nauczyciel ma prawo do szacunku ze strony wszystkich osób zarówno dorosłych jak i dzieci, wolności wypowiedzi nienaruszających dóbr innych osób, jawnej i uzasadnionej oceny swojej pracy.

3. Zakres zadań nauczycieli:

1) w przypadku stwierdzenia zagrożenia życia, zdrowia wychowanków, ma obowiązek przerwać tok lekcji,
2) odizolować uczniów od źródła zagrożenia,
3) udzielić pierwszej pomocy poszkodowanemu,

4) natychmiast poinformować dyrektora szkoły o zaistniałym wypadku czy zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa.
5) Ma obowiązek poinstruować uczniów o bezpiecznym używaniu przyrządów, pomocy dydaktycznych,
6) po zajęciach zabezpieczyć sprzęt w miejscu do tego przeznaczonym,
7) dbać nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego, realizując cele dydaktyczne, wychowawcze, opiekuńcze stosując ciekawe, aktywizujące, metody pracy, formy organizacyjne i właściwy dobór środków dydaktycznych,
8) wskazywać uczniom pozaszkolne źródła zdobywania wiedzy;
9) ukierunkowywać zainteresowania uczniów, zachęcać do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, warsztatach itp.
10) obiektywnie oceniać i sprawiedliwie traktować wszystkich uczniów, uwzględniając ich właściwości psychofizyczne
11) ściśle współpracować z instytucjami: Urzędem Gminy w Pionkach, Kuratorium Oświaty w Warszawie- Delegatura w Radomiu, GZOiS w Pionkach, poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, specjalistycznymi, Poradnią Zdrowia „ Medyk" w Pionkach, GOPS – Pionki, Komisariatem Policji w Pionkach, PSP w Pionkach, Nadleśnictwem Kozienice w Pionkach, KPK z siedzibą w Pionkach, organizacjami pozarządowymi, stowarzyszeniami, np. lokalnym Kołem Gospodyń Wiejskich- „Półborzanki," i innymi stosownie do potrzeb,
12) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, zapytać o podanie celu pobytu w razie potrzeby zawiadomić woźną i skierować tę osobę do dyrektora szkoły.

4. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów) lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole zorganizowana jest świetlica.

5. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne, rozwojowe dzieci , możliwości psychofizyczne, a w szczególności zajęcia

rozwijające zainteresowania uczniów , prawidłowy rozwój fizyczny, odrabianie lekcji oraz sprawowanie opieki nad uczniami spożywającymi posiłek.

6. Świetlica prowadzi swoją działalność od godz. 11.25 do godz. 14.10 oraz w trakcie spożywania posiłków.

7. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszenia składanych przez rodziców(prawnych opiekunów)

8. Zadania i zakres działania świetlicy szkolnej i jej opiekuna określa (regulamin).

9. Szkoła zapewnia uczniom możliwość zjedzenia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej - punkt wydawania posiłków:

1) stołówka szkolna czynna jest od godz.10.00 do 11.00,

2) ze stołówki szkolnej korzystają uczniowie spożywający posiłek zgłoszeni przez GOPS w Pionkach oraz inni korzystający z posiłków płatnych.

3) Warunki korzystania z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej, w tym wysokości opłaty ustala organ prowadzący szkołę – Gmina Pionki w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

4) zadaniem personelu obsługi jest -wydawanie posiłków dostarczonych do szkoły przez firmę zewnętrzną cateringową uwzględniających przepisy dotyczące zbiorowego żywienia dzieci i młodzieży, normy żywienia oraz wartości odżywcze i zdrowotne środków spożywczych użytych do ich sporządzania oraz sporządzenie dokumentacji w porozumieniu z pracownikiem sekretariatu.

5) Informacja o jadłospisie jest udostępniania rodzicom, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

6) Podstawa do ustalenia należności za korzystanie z posiłków wydawanych w szkole jest oświadczenie rodzica o korzystaniu ze stołówki szkolnej i ewidencja obecności ucznia w szkole. Wzór oświadczenia dostępny jest na stronie internetowej szkoły w zakładce rodzice.

7)Opłaty za korzystanie z posiłków wydawanych w szkole ustalane są w okresach miesięcy kalendarzowych.

8) Pracownik sekretariatu szkoły w terminie do 10 każdego miesiąca przekazuje rodzicom informacje o należności za korzystanie przez jego dziecko z posiłków wydawanych w szkole w poprzednim miesiącu, a także o terminie i formach zapłaty. Informacja przekazana jest w formie telefonicznej lub drogą e-mail.

9) Termin zapłaty należności upływa w ostatnim dniu miesiąca następującego po miesiącu, którego opłata dotyczy.Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego zobowiązanego.

10) Pracownicy szkoły korzystają ze stołówki szkolnej na zasadach odpłatności ustalonej jak dla uczniów.

§ 32

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, polegającą na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

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

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły, który w szczególności:

1) tworzy zespół planujący i koordynujący udzielanie tej pomocy dla ucznia, posiadającego opinię, orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

2) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno-pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, a także informuje na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie pomocy;

3) w przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, ustalone przez Dyrektora Szkoły formy, okres udzielania pomocy psy

chologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, muszą zostać uwzględnione w indywidualnym pro gramie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów;

4) w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (w tym specjalistycznej) uwzględnia się zawarte w nich zalecenia.

4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom: pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog, terapeuta pedagogiczny wychowawcy oddziałów, oraz nauczyciele we współpracy z:

1) rodzicami uczniów,

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,

3) placówkami doskonalenia nauczycieli,

4) innymi szkołami, przedszkolami, placówkami,

5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami, działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie zajęć rozwijających zainteresowania, uzdolnienia, zajęć specjalistycznych, warsztatów, porad i konsultacji oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

6. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole następuje z inicjatywy ucznia i jego rodziców, Dyrektora Szkoły, nauczyciela, wychowawcy oddziału, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, środowiska nauczania i wychowania, pracownika socjalnego, asystenta rodziny lub kuratora sądowego.

7. Nauczyciele, wychowawcy, pedagog szkolny, pedagog specjalny, terapeuta oraz psycholog w szkole prowadzą obserwację pedagogiczną, mającą na celu rozpoznanie u uczniów;

1) trudności w uczeniu się,

2) szczególnych uzdolnień, zainteresowań.

8. Pedagog szkolny, specjalny, terapeuta, psycholog w ramach zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, realizują zajęcia w ramach zadań związanych z:

1) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki

2) udzielaniem uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej

3) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,

4) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych

9. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

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

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;

3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
9) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych;
10) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

10.Do zadań psychologa szkolnego należy:

1) podejmowanie działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego Szkoły:
2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów oraz wspierania rozwoju uczniów;
3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.
4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7) prowadzenie konsultacji dla rodziców oraz warsztatów o charakterze psychoedukacyjnym;

8) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
9) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych;
10) prowadzenie dokumentacji podejmowanych działań

11. Do zadań pedagoga specjalnego należy;

1) rekomendowanie dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami
2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
3) wspieranie nauczycieli w: – rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły , – udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem lub wychowankiem, – dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia lub wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych, – doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów lub wychowanków,
4) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów lub wychowanków,

5) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym

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

7) udzielanie uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

8) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;

12. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:

1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w: rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki, udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 33

Zespoły wychowawcze , problemowo zadaniowe.

1. Dyrektor tworzyć zespoły zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje koordynator powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

4. Tworzyć warunki wspomagające rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;

5. Inspirować i wspomagać działania zespołowe uczniów;

6. Podejmować działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej (m.in. stosowanie technik mediacyjnych)

7. Wychowawca w celu realizacji zadań;

1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;

2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,

3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,

4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka w celu sprzyjającej adaptacji dziecka do podjęcia nauki w szkole,

5) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów w celu: poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych, zdrowotnych ich dzieci, okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od

6) nich pomocy w swoich działaniach, włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły i środowiska,

7) współpracuje z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,

8) liczba kontaktów wychowawców-nauczycieli i innych nauczycieli z rodzicami odbywa się wg grafika zgodnie z realizującym pensum-(co tydzień lub co 2 tygodnie w wymiarze 1g)

9) wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony doradców oraz instytucji oświatowych i naukowych,

początkującym nauczycielom-wychowawcom Dyrektor Szkoły przydziela opiekunów.

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 34

1.Termin rekrutacji;

1) Do szkoły i oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci na podstawie deklaracji rodziców(prawnych opiekunów) złożonych w sekretariacie szkoły.

2)Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego w tym rodzaj składania dokumentów do oddziału przedszkolnego i pierwszej klasy określa Uchwała i Zarządzenie Wójta Gminy Pionki.

2.Obowiązek szkolny

1)Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat było objęte wychowaniem przedszkolnym, a trwa do ukończenia szkoły podstawowej nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.

3.Zasady rekrutacji

1) Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności zarówno z obwodu jak i z poza obwodu w miarę wolnych miejsc.

2) Nabór do klasy pierwszej szkoły podstawowej obejmuje dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą siedem lat i nie odroczono im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego oraz dzieci sześcioletnie, jeżeli w roku poprzedzającym objęte były wychowaniem przedszkolnym na wniosek rodziców.

3) W przypadku, gdy liczba wniosków rodziców (prawnych opiekunów o przyjęcie dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła dzieci przyjmuje się według następujących kryteriów:

a. w szkole obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo - 5pkt.

b. miejsce pracy rodzica znajduje się w pobliżu szkoły – 4pkt.

c. obwodzie szkoły zamieszkują krewni dziecka (babcia, dziadek wspierający rodziców (opiekunów prawnych) w zapewnieniu należytej opieki – 3pkt.

d. droga dziecka do szkoły jest krótsza niż do obwodowej – 2pkt.

e. dzieci pracowników szkoły – 1pkt.

4. O przyjęciu dziecka z poza obwodu decyduje liczba uzyskanych punktów.

5. W przypadku wolnych miejsc, jeżeli kandydaci nie spełniają żadnego z kryteriów decyduje data złożenia wniosku.

6. Decyzję o przyjęciu dziecka do oddziału podejmuje dyrektor szkoły.

4. Zapisy

1. Do dopełnienia czynności związanych ze z zgłoszeniem dziecka do szkoły zobowiązani są rodzice lub prawni opiekunowie.
2. Druki deklaracji dostępne w sekretariacie szkoły lub do pobrania ze strony Urzędu Gminy w Pionkach.

3. Wypełnioną deklarację należy złożyć w sekretariacie wybranej szkoły w terminach określonych przez zarządzenie Wójta Gminy Pionki.
4. Celem przeprowadzenia rekrutacji dyrektor powołuje komisję w składzie:
a) przewodniczący - dyr. szkoły,
b) członkowie - nauczyciele klas I-III – min. 2 osoby,
5. Komisja dokonuje weryfikacji wniosków w oparciu o przyjęte kryteria zawarte w zasadach rekrutacji.
6. Komisja sporządza protokół i przedkłada dyrektorowi szkoły.
7. O wynikach rekrutacji do klasy pierwszej rodzice dziecka zostają poinformowani niezwłocznie po zakończeniu rekrutacji nie później niż do 31maja. Lista dzieci przyjętych i nieprzyjętych do klasy I zostanie wywieszona w szkole.

5. Procedura odwoławcza

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się od decyzji do dyrektora szkoły w terminie 7 dni.
2. W terminie 5 dni od dnia złożenia odwołania do dyrektora szkoły, komisja rekrutacyjna sporządza uzasadnienie podając przyczynę odmowy przyjęcia dziecka.
3. Pierwszeństwo przyjęcia do oddziału przedszkolnego jak i szkoły mają dzieci, które spełniają następujące warunki;
a. wielodzietność rodziny,
b. niepełnosprawność kandydata,
c. niepełnosprawność obojga rodziców,
d. niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
e. samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
f. objęcie kandydata pieczą zastępczą.

§ 35

1. Dziecko w wieku 6 lat obowiązane jest odbyć roczne przygotowanie w oddziale przedszkolnym zorganizowanym przy szkole podstawowej.

2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także podjąć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat oraz korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczne poradnie psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczne poradnie psychologiczno- pedagogiczne.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do klasy I w szkole podstawowej.
4. Informowania w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka o realizacji tego obowiązku.
5. Regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne i przedszkolne, a nie spełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Każdą nieobecność dziecka, rodzic lub prawny opiekun jest zobowiązany usprawiedliwić w terminie 7 dni podając przyczynę absencji. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie.
6. W dokumentacji szkolnej- obecność ucznia -oznacza kropka, nieobecność - pozioma kreska, usprawiedliwiona - krzyżyk, spóźnienie literą S, zwolnienie literą Z.
7. Na wniosek rodziców dziecka, opinii poradni Dyrektor Szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą, dziecko spełniające obowiązek w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia szkoły na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę, której Dyrektor udzielił zezwolenia na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.

§ 36

Prawa i obowiązki ucznia

1.Uczeń ma obowiązek:

1. Zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka.
2. Wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności.
3. Systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych.
4. Uczęszczania w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych i dydaktyczno wyrównawczych innych specjalistycznych.
5. Postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności.
6. Dbania o honor i tradycje szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu.
7. Godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią.
8. Dbania o piękno mowy ojczystej.
9. Okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
10. Podporządkowania się zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycielom oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego.
11. Przestrzegania zasad współżycia społecznego:

1) uczeń okazuje szacunek dorosłym i kolegom,
2) przeciwstawia się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
3) szanuje poglądy i przekonania innych,
4) szanuje godność i wolność drugiego człowieka,
5) zachowuje tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu chyba, że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu czy życiu.
6) przestrzega zasad panujących na stołówce szkolnej, kulturalnie spożywa posiłek.

12. Dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów:

1) nie pali tytoniu i nie pije alkoholu;
2) nie używa narkotyków ani innych środków odurzających,
3) nie stosuje przemocy słownej ani fizycznej,

4) jest czysty i schludny, ma naturalny wygląd, zabrania się używania wyzywającej biżuterii, bielizna nie może być widoczna, obuwie nie może stanowić zagrożenia dla zdrowia i życia,

5) na terenie szkoły nie można nosić nakryć głowy np. kaptur, czapka,

6) strój nie może odsłaniać intymnych części ciała, jest adekwatny do okazji w ciemnych niejaskrawych, wyzywających kolorach, na uroczystościach szkolnych i państwowych - strój odświętny (dziewczęta biała bluzka ciemna spódnica- chłopcy biała koszula, ciemne spodnie),

7) nie korzysta z telefonów komórkowych ani innych urządzeń elektronicznych, w wyjątkowych sytuacjach jeśli uczeń czeka na ważna informację (ma obowiązek poinformować o tym fakcie nauczyciela przed lekcją i uzyskać pozwolenie przed lekcją)

8) nie wolno ładować telefonów komórkowych na terenie szkoły,

w przypadku nieprzestrzegania przez ucznia zasad nauczyciel ma prawo odebrać uczniowi telefon komórkowy, który przekaże następnie dyrekcji szkoły, uczeń może odebrać komórkę od dyrektora szkoły w obecności rodziców.

13. Troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz obiektu.

14. Za zniszczone mienie szkoły uczeń ponosi odpowiedzialność – rodzice naprawiają zniszczone pomoce i urządzenia lub pokrywają koszty napraw.

15. Uzupełnić zaległości programowe wynikające z nieobecności na zajęciach szkolnych, w uzgodnieniu z nauczycielem, usprawiedliwić nieobecności w terminie nieprzekraczającym 7 dni od dnia powrotu do szkoły.

16. Ma obowiązek przestrzegać postanowień statutu.

2.Uczeń ma prawo do:

1. Przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystywaniu wszystkich możliwości szkoły.

2. Wyrażania opinii na temat podstawy programowej oraz uzyskiwania wyjaśnień na pytania związane z treściami programowymi.

3. Przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania w ich rozwiązywaniu pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień.

4. Poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich.

5. Wyrażania opinii dotyczących życia szkoły.

6. Wyboru przez siebie organizacji, do której chce należeć.

7. Uczestnictwa w konkursach, przeglądach, zawodach, warsztatach, prelekcjach i innych imprezach organizowanych przez szkołę.

8. Odpoczynku -na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych.

9. Dzień 21 marca – powitanie wiosny jest dniem wolnym od zajęć lekcyjnych.

10. Opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 37

Uczeń ma obowiązek przestrzegania zapisów statutowych:

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

2. Uczeń ma zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia wykładu, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel umożliwia uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar.

3. Przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

4. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów, gestów.

§ 38

Uczniowie otrzymują następujące nagrody i wyróżnienia:

1. Pochwałę nauczyciela.

2. Pochwałę dyrektora wobec społeczności uczniowskiej.

3. List pochwalny do rodziców.

4. Nagrody rzeczowe.

§ 39

1. Uczniowie otrzymują następujące kary:

a) ustne upomnienie wychowawcy klasy;

b) ustne upomnienie Dyrektora wobec klasy;

c) upomnienie Dyrektora udzielone publicznie;

d) nagana Dyrektora szkoły, obniżenie oceny z zachowania;

e) przeniesienie do innej szkoły za szczególnie rażące wykroczenia.

2. Do szczególnie rażących wykroczeń należą spożywanie alkoholu lub przebywanie w stanie nietrzeźwym na terenie szkoły, posiadanie, używanie lub rozprowadzanie środków odurzających, narkotyków, powodowanie sytuacji zagrażających zdrowiu lub życiu innych, dewastacja mienia szkolnego.

3. Wykonanie kary może zostać zawieszone na czas próby nie dłuższy niż pół roku.

4. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary, na umotywowany wniosek do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od decyzji.

§ 40

CEREMONIAŁ SZKOLNY Z WYKORZYSTANIEM SZTANDARU

Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru.
Jest pomocny w organizowaniu ślubowań, przyrzeczeń i innych uroczystości szkolnych. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną
i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych.

SZTANDAR SZKOLNY

1. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem czci i szacunku. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi,
a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
2. Opis sztandaru PSP w Augustowie
- awers jest w kolorze kremowym. Centralnym motywem jest wizerunek poetki Marii Konopnickiej W półkolu widnieje haftowany nicią w kolorze złotym napis Szkoła Podstawowa w Augustowie.
- rewers jest w kolorze czerwonym, z centralnie umieszczonym orłem wy haftowanym srebrną nicią W półkolu widnieje haftowany nicią w kolorze złotym „Nie rzucim ziemi skąd nasz ród”.

3. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w gablocie. Znajdują się tu również insygnia pocztu sztandarowego.

4. Poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klas III wyróżniających się w nauce o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: Chorąży (sztandarowy) i asystujący.

5. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez wychowawców klas oraz samorząd szkolny na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.

6. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).

7. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.

8. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie.

Uczeń - ciemne spodnie, biała koszula

Uczennice - białe bluzki i ciemne spódnice

9. Insygnia pocztu sztandarowego:

- biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
- białe rękawiczki.

10. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:

a) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego

b) ślubowanie klas pierwszych

c) święto szkoły- Dzień Patrona 13 kwietnia

d) uroczystości rocznicowe: Konstytucja 3 Maja i Święto Niepodległości

e) pożegnanie absolwentów

f) uroczyste zakończenie roku szkolnego

11. Pasowanie na ucznia PSP w Augustowie

a) postawa

Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się w postawie zasadniczej. Wszyscy - uczniowie, nauczyciele i goście stoją na baczność. Każdy pierwszoklasista trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi jak do salutowania dwoma palcami i powtarza tekst ślubowania.

b) Tekst ślubowania

My - uczniowie

nowo wstępujący w mury Publicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Augustowie przyrzekamy uroczyście:

* sumiennie wypełniać obowiązki ucznia;

* zdobywać wiedzę, doskonaląc własną osobowość;

* być odpowiedzialnym za swoje słowa i czyny;

* swoją postawą pomagać wychowawcom, koleżankom i kolegom;

* nie splamić honoru szkoły i klasy.

12. Pożegnanie absolwentów PSP w Augustowie

c) Postawa

Na uroczystym apelu kończącym rok szkolny wszyscy absolwenci składają ślubowanie. Wszyscy zgromadzeni stoją na baczność. Do sztandaru podchodzą gospodarze klasy ósmej. Absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami i powtarzają słowa przysięgi:

d) Rota ślubowania absolwenta

Rota ślubowania absolwentów

My, Absolwenci Publicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Augustowie

Tobie Szkoło ślubujemy:

* wiernie strzec Twego honoru;

* dalszą pracą i nauką rozsławiać Twoje imię;

* z godnością nosić zaszczytne miano wychowanka szkoły podstawowej w Augustowie ;

* zdobytą wiedzę, umiejętności i sprawności jak najlepiej wykorzystać w dalszym swoim życiu;

* zawsze pracować sumiennie i uczciwie,

* czynnie współuczestniczyć w życiu naszego kraju.

13. Chwyty sztandaru:

- <u>postawa zasadnicza</u> -sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane prawą ręką na wysokości pasa. Lewa ręka jak w postawie zasadniczej.

- postawa "spocznij" sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie "zasadniczej". Chorąży i asysta w postawie "spocznij".

- postawa "na ramię" -chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° w stosunku do ramienia. Prawa ręka wyciągnięta wzdłuż drzewca.

- postawa prezentuj z postawy "zasadniczej" chorąży podnosi sztandar prawą ręką i pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia
(dłoń prawej ręki na wysokości barku). Następnie lewą ręką chwyta drzewiec sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej jej długości, obejmując dolną część drzewca. Asysta w postawie "zasadniczej".

- salutowanie sztandaru w miejscu- wykonuje się z postawy prezentuj - "Chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar do przodu pod kątem 45°. Po czasie "salutowania" przenosi sztandar do postawy "prezentuj."

- salutowanie sztandarem w marszu z położenia "na ramię" w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu.
Komendy: na prawo patrz pochyla sztandar
"baczność"-bierze sztandar na ramię.

Ceremoniał uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru:

a) wprowadzenie sztandaru

Lp.	**Komendy**	**Opis sytuacyjny zachowania się uczestników**	**Poczet sztandarowy**	**Sztandar**
1.	"proszę o powstanie"	Uczestnicy powstają przed wprowadzeniem sztandaru	przygotowanie do wyjścia	postawa "na ramię"
2.	"baczność" sztandar wprowadzić	Uczestnicy w postawie "zasadniczej"	wprowadzenie sztandaru zatrzymanie na ustalonym miejscu	postawa "na ramię" postawa "prezentuj"
3.	"do hymnu"	jak wyżej	Postawa "zasadnicza"	postawa "salutowanie w miejscu"
4.	"po hymnie"	Uczestnicy w postawie "spocznij"	postawa "spocznij"	postawa "prezentuj" postawa "spocznij"
5.	"można usiąść"	Uczestnicy siadają	postawa "spocznij"	postawa "spocznij"

b) wprowadzenie sztandaru

Lp.	**Komendy**	**Opis sytuacji zachowania się uczestników po komendzie**	**Poczet sztandarowy**	**Sztandar**
1.	"proszę o powstanie"	uczestnicy powstają przed wprowadzeniem sztandaru	spocznij	postawa "spocznij"
2.	"baczność" sztandar wyprowadzić	uczestnicy w postawie zasadniczej	postawa "zasadnicza", wyprowadzenie sztandaru	postawa "zasadnicza" postawa "na ramię w marszu"

3.	"spocznij"	uczestnicy siadają		

14. Ceremoniał przekazania sztandaru.

Lp.	**Komendy**	**Opis sytuacyjny zachowania się uczestników**	**Poczet sztandarowy**	**Sztandar**
1.	"proszę o powstanie"	uczestnicy wstają	postawa "spocznij"	postawa "spocznij"
2.	poczet sztandarowy oraz nowy skład pocztu (lub wytypowani uczniowie kl. VII) "do przekazania sztandaru-wystąp"	uczestnicy postawa " zasadnicza" nowy skład pocztu występuje i ustawia się z przodu sztandaru	postawa "zasadnicza"	postawa "zasadnicza" postawa "prezentuj"
3.	"baczność" sztandar przekazać	uczestnicy postawa "zasadnicza"	dotychczasowa asysta przekazuje insygnia ustawia się obok nowej asysty po lewej i prawej stronie	chorąży podaje sztandar jednej z asysty, przekazuje szarfę potem rękawiczki, następnie odbiera sztandar i przekazuje go nowemu chorążemu i mówi: **"Przekazujemy Wam sztandar szkoły-symbol patriotyzmu tradycji, nosić go z dumą i honorem" " Przyjmujemy ten sztandar i przyrzekamy godnie reprezentować naszą Szkołę, odpowiedzialnie spełniać obowiązki ucznia"** sztandar w postawie "spocznij"

4.	"baczność" ustępujący poczet odmaszerować "spocznij"	uczestnicy w postawie "zasadniczej" nagradzają brawami ustępujący poczet, który przechodzi na wyznaczone miejsce	postawa "zasadnicza" postawa "spocznij"	postawa "prezentuj" postawa "spocznij"
5.	"baczność" sztandar wyprowadzić	postawa "zasadnicza"	Postawa "zasadnicza" wyprowadzenie sztandaru	postawa "zasadnicza" postawa "na ramię w marszu"
6.	"spocznij"	uczestnicy siadają		

15. Ceremoniał ślubowania klas pierwszych

Lp.	**Komendy**	**Opis sytuacyjny zachowania się uczestników**	**Poczet sztandarowy**	**Sztandar**
1.	"proszę o powstanie"	uczestnicy wstają		
2.	"baczność" sztandar wprowadzić	Uczestnicy w postawie "zasadniczej" ślubujący podnoszą prawą rękę do ślubowania(palce na wysokości oczu)	wprowadzenie sztandaru, zatrzymanie na ustalonym miejscu	postawa "na ramię w marszu" postawa "zasadnicza"
3.	"do ślubowania"	Uczestnicy w postawie "zasadniczej"	postawa "zasadnicza"	postawa "prezentuj" postawa "salutowanie w miejscu"
4.	"po ślubowaniu"	Uczestnicy "spocznij" ślubujący opuszczają rękę	Postawa "spocznij"	postawa "prezentuj" postawa "zasadnicza"
5.	"baczność" sztandar szkoły wyprowadzić	Uczestnicy postawa "zasadnicza"	postawa zasadnicza wyprowadzenie sztandaru	postawa „zasadnicza" postawa "na ramię w marszu"
6.	"spocznij"	Uczestnicy siadają		

16. Udział sztandaru w uroczystościach poza terenem szkoły.

1. Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych.

§ 41

Tryb odwoławczy statutu

1. Na wniosek dwóch organów szkoły wpływający do dyrektora szkoły treść postanowień zawartych w statucie może ulec zmianie.
2. Wniosek winien być rozpatrzony w terminie 30 dni od daty wpływu po konsultacji z pozostałymi organami szkoły.
3. Zmiany treści zapisów statutowych wprowadza się uchwałami oraz sporządza się tekst jednolity.

Postanowienia końcowe

Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Traci moc statut z dnia 23.09.2021 r.

Tekst jednolity –zatwierdzony na posiedzeniu R.P. w dniu 15.09.2022r.po zasięgnięciu opinii organów szkoły - Uchwała R.P. Nr 1 /2022/23

Dyr. Lidia Kowalczyk