

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KAZANOWIE

**ZESPÓŁ
PLACÓWEK OŚWIATOWYCH**
w Kazanowie
Publiczna Szkoła Podstawowa
w Kazanowie
ul. Kościelna 52, 26-713 Kazanów
tel.: 48 676 60 16
NIP: 8111765454 REGON: 000265388
(pieczęćka szkoły)

Załącznik
do uchwały nr 1/2024/2025
Rady Pedagogicznej
z dnia 11.09.2024 r.

STATUT ZESPOŁU PLACÓWEK OŚWIATOWYCH W KAZANOWIE PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KAZANOWIE

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KAZANOWIE

SPIS TREŚCI:

Rozdział 1 Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły	6
Rozdział 3 Organy pracy szkoły i ich kompetencje	15
Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły	21
Rozdział 4a Zasady kształcenia i oceniania na odległość w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty	30
Rozdział 5 Bezpieczeństwo i opieka w szkole	33
Rozdział 6 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	35
Rozdział 7 Uczniowie szkoły	44
Rozdział 8 Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania Uczniów	49
Rozdział 8a Zasady klasyfikowania i promowania uczniów w okresie nauki zdalnej.	73
Rozdział 9 Oddział przedszkolny. Cele i zadania oddziału przedszkolnego.	76
Rozdział 10 Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami	80
Rozdział 11 Rozwiązywanie konfliktów na terenie szkoły – tryb postępowania	82
Rozdział 12 Postanowienia końcowe.....	83

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KAZANOWIE

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1.

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2021 r. poz. 1082),
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1327 oraz z 2021r. poz. 4 i 1237) ze zm.)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 2215 oraz z 2021r. poz. 4)
- Ustawa z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 305)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001 r. Nr 61 poz. 624 ze zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2019 r. poz. 502),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r. poz. 977 ze zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1280).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1534 ze zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (tj.: Dz.U. z 2020 r. poz. 1309).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 grudnia 2010 r. w sprawie podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły i nauczycieli zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 23).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 373),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1309),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim (Dz. U. z 2013 r. poz. 529)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KAZANOWIE

COVID-19 (Dz. U. z 2020 r. poz. 493, ze zm.)

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. poz. 1389, ze zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 10 marca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. z późn.zm. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

§ 2.

1. Szkoła Podstawowa w Kazanowie jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły są dwa budynki przy ul. Kościelnej 52 w Kazanowie.
3. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Zespół Placówek Oświatowych w Kazanowie Publiczna Szkoła Podstawowa w Kazanowie* i jest używana w pełnym brzmieniu.
4. Szkołę prowadzi Gmina Kazanów z siedzibą – Pl. Partyzantów 28.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 3.

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 4.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 5.

Ileć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Zespół Placówek Oświatowych Publiczną Szkołą Podstawową z siedzibą w Kazanowie przy ulicy Kościelnej 52;
- 2) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
- 3) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych Publicznej Szkoły Podstawowej w Kazanowie;
- 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Zespołu Placówek Oświatowych Publicznej Szkoły Podstawowej w Kazanowie;
- 5) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017, poz. 59);
- 6) statucie - należy przez to rozumieć Statut Zespołu Placówek Oświatowych w Kazanowie Publicznej Szkoły Podstawowej w Kazanowie;

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KAZANOWIE

- 7) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne, uczniów szkoły podstawowej oraz uczniów oddziałów gimnazjalnych;
- 8) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
- 10) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Zespołu Placówek Oświatowych w Kazanowie Publicznej Szkoły Podstawowej w Kazanowie;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 12) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę z siedzibą w Kazanowie, Pl. Partyzantów 28.

§ 6.

1. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „*Publiczna Szkoła Podstawowa w Kazanowie*”
 - 2) podłużnej z napisem: „*Zespół Placówek Oświatowych w Kazanowie Publiczna Szkoła Podstawowa w Kazanowie*”.
2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

Rozdział 2 Cele i zadania szkoły

§ 7.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

- 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
- 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 6) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
- 7) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 8) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 9) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
- 10) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 11) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 12) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 13) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 14) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego; prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,
- 15) kształtuje świadomość ekologiczną;

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KAZANOWIE

- 16) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 17) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 18) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
- 19) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 20) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 21) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 22) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 23) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 24) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 25) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 26) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 27) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 28) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 29) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 30) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 31) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

§ 8.

1. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) realizacją podstawy programowej;
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
 - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - d) realizację różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
 - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, koła przedmiotowe, zajęcia sportowe.
 - 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych,
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KAZANOWIE

- c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
- a) udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
 - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
 - e) prowadzenie zajęć specjalistycznych.
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom,
 - d) realizację programów profilaktycznych.
- 5) wyznacza dla każdego oddziału nauczyciela wychowawcę, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem,
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,
 - b) przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - c) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - d) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - e) zapewnia opiekę dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
 - f) gwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
 - g) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - h) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - i) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
 - j) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego.
- 7) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie tj.:
- a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły oraz zajęcia

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KAZANOWIE

w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach.

- 8) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
 - a) dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
 - b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.,
- 9) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna, szkoła zapewnia dofinansowanie obiadów w szkolnej stołówce;
- 10) uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne,
- 11) podejmuje działania wychowawczo -profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:
 - a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami,
 - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
 - c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,
 - d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą,
 - e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń,
 - f) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,
 - g) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.

§ 9.

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika 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 lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy klas oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy klasy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;
 - 6) poradni;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) asystenta nauczyciela;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego;
 - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. W szkole w oddziałach przedszkolnych pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KAZANOWIE

- 3) w razie potrzeby - zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 4) porad i konsultacji.
11. W szkole dla pozostałych oddziałów pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
12. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
13. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
14. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
15. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
16. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
17. W razie potrzeby mogą być organizowane zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne, przeznaczone dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
18. W razie potrzeby mogą być organizowane inne zajęcia o charakterze terapeutycznym dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
19. W razie potrzeby może być organizowana zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej „zindywidualizowaną ścieżką”. Są one organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Organizację takich zajęć określają odrębne przepisy.
20. W razie potrzeby mogą być organizowane klasy terapeutyczne dla uczniów wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej z uwagi na trudności w funkcjonowaniu w szkole lub oddziale wynikające z zaburzeń rozwojowych lub ze stanu zdrowia, posiadających opinię poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KAZANOWIE

21. Zajęcia w klasach terapeutycznych prowadzą nauczyciele właściwych zajęć edukacyjnych.
22. Nauczanie w klasach terapeutycznych jest prowadzone według realizowanych w danej szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
23. Liczba uczniów w klasie terapeutycznej nie może przekraczać 15.
24. Do klas terapeutycznych, za zgodą organu prowadzącego szkołę, w ramach posiadanych środków, mogą uczęszczać uczniowie innej szkoły, z uwzględnieniem przepisów art. 39 ust. 2–4 ustawy.
25. Nauka ucznia w klasie terapeutycznej trwa do czasu złagodzenia albo wyeliminowania trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole lub oddziale, stanowiących powód objęcia ucznia pomocą w tej formie.
26. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
27. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
28. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno - wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych - 60 minut.
29. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
30. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy klas i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć. Zajęcia te prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
31. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania szkoły i placówki w zakresie doradztwa zawodowego.
32. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy klas i specjaliści.
33. Do zadań nauczycieli, wychowawców klas i specjalistów w szkole w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych 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, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
34. Nauczyciele, wychowawcy klas oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KAZANOWIE

- 1) w oddziale przedszkolnym – obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
- 2) w szkole:
 - a) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - szczególnych uzdolnień,
 - b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
35. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy;
36. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami, wychowawcami klas lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców klas i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
37. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, dyrektor szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
38. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor, biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji szkoły odpowiednio liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia lub liczbę godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli i wychowawców klas.
39. Wychowawca klasy, nauczyciele, specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w ust. 8.
40. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawcy klas i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
41. Nauczyciele, wychowawcy klas i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
42. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

43. W przypadku gdy z wniosków, o których mowa w ust. 42, wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
44. Wniosek o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia, o którym mowa w ust. 43, zawiera informacje o:
 - 1) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych ucznia oraz potencjale rozwojowym ucznia;
 - 2) występujących trudnościach w funkcjonowaniu ucznia w szkole lub szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 3) działaniach podjętych przez nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w szkole, formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi w szkole, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy;
 - 4) wnioskach dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
45. Przepisy ust. 35–44 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
46. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu, o którym mowa w odrębnych przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy Prawo Oświatowe. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
47. Nauczyciele, wychowawcy klas i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 7 ustawy.
48. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
49. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.
50. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców klas i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, na wniosek dyrektora szkoły, zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

Rozdział 3 Organy pracy szkoły i ich kompetencje

§ 10.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada pedagogiczna;
 - 3) Rada rodziców;
 - 4) Samorząd uczniowski.

§ 11.

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną oraz radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
 - 7) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną potrzebującym uczniom;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) współpracuje z pielęgniarką i lekarzem sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. W uzasadnionych przypadkach dyrektor wnioskuję do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
4. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
 - 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów,
 - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa,

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KAZANOWIE

- 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów,
 - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne,
 - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia.
 - 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim.
7. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 12.

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady rodziców, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KAZANOWIE

- 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.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 - 5) programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
 - 6) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych;
 - 7) ocenę pracy dyrektora szkoły;
 - 8) formy realizacji czterech godzin wychowania fizycznego.
9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
10. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
12. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie pedagogicznej.
13. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
14. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
15. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
16. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
17. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 13.

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi: przedstawiciel oddziału przedszkolnego oraz po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
3. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KAZANOWIE

- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad w szkołach oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły;
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie form realizacji obowiązkowych czterech godzin wychowania fizycznego i innych dodatkowych zajęć;
 - 5) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych;
 - 6) opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek dyrektora szkoły;
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły lub placówki, o którym mowa w art. 26 przepisów Prawa oświatowego, program ten ustala dyrektor szkoły lub placówki w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły lub placówki obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

§ 14.

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły lub placówki.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły lub placówki.
5. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 7) prawo do opiniowania dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KAZANOWIE

§ 15.

1. Na terenie szkoły, za zgodą dyrekcji, działa Szkolny Klub Młodzieżowego Wolontariatu, w ramach struktury Centrum Młodzieżowego Wolontariatu, przy Stowarzyszeniu Centrum Młodzieży „Arka” w Radomiu.
2. Regulacja kwestii wolontariatu zawarta jest w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2003r. nr 96, poz. 873 z późn. zm.)
3. Szkolny Klub Młodzieżowego Wolontariatu tworzą uczniowie oraz opiekunowie – nauczyciele.
4. Członkowie klubu podpisują deklarację przynależności do Szkolnego Klubu Młodzieżowego Wolontariatu oraz dostarczają zgodę rodziców na podejmowanie działań wolontarystycznych, w których uczniowie zobowiązują się do systematycznego wypełniania powierzonych obowiązków i zadań.
5. Członkowie Szkolnego Klubu Młodzieżowego Wolontariatu są zobowiązani do przestrzegania zasad ujętych w Regulaminie oraz Karcie Etycznej Wolontariusza.
6. Szkolny Klub Młodzieżowego Wolontariatu we współpracy z dyrekcją, radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim stanowi narzędzie do koordynacji zadań z zakresu wolontariatu poprzez, m. in.: diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
7. Celem wolontariatu jest:
 - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie;
 - 2) dobrowolne niesienie bezinteresownej pomocy potrzebującym oraz uwrażliwianie na cierpienie innych;
 - 3) kształtowanie swojego charakteru, aktywizowanie uczniów do podejmowania działań na rzecz osób niepełnosprawnych, chorych, starszych, samotnych;
 - 4) wspieranie młodzieży w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących.
8. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach cyklicznych i podsumowujących.

§ 16.

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

§ 17.

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły odnośnie podejmowanych i planowanych działań przez:
 - 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły umieszczane w segregatorze zarządzeń;
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń;
 - 3) zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi szkoły z dyrektorem szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;

- 4) apele szkolne;
- 5) gazetę szkolną.
2. Wszystkie organy zespołu współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
5. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach,
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.

Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły

§18.

1. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia roku następnego i dzieli się na dwa półrocza.
 - 1) półrocze pierwsze kończy się w ostatni piątek stycznia;
 - 2) terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny, opracowany przez dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami, zatwierdzony przez organ prowadzący.
 - 1) dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę;
 - 2) opinia zakładowych organizacji związkowych jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku;
 - 3) organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. O wyborze języka obcego dla wszystkich oddziałów decyduje Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę:
 - 1) możliwości kadrowe szkoły;
 - 2) możliwości organizacyjne nauki w szkole.
6. Szkoła realizuje programy dopuszczone do użytku przez dyrektora szkoły.
7. Oprócz zajęć obowiązkowych szkoła organizuje zajęcia dodatkowe i pozalekcyjne w miarę posiadanych środków finansowych i zainteresowań uczniów i rodziców.
8. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły decyduje dyrektor szkoły.
9. Listy klas pierwszych tworzy dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną, biorąc pod uwagę:
 - 1) miejsce zamieszkania, aby nie rozpraszać uczniów mieszkających w pobliżu do różnych oddziałów;
 - 2) organizację dowozów;
 - 3) równą liczbę uczniów w każdym z oddziałów;
 - 4) równą liczbę dziewcząt i chłopców w każdym oddziale ze względu na stosowanie podziałów na grupy podczas niektórych zajęć;
 - 5) bazę szkoły.
10. Dyrektor szkoły przyjmuje do szkoły podstawowej dzieci cudzoziemców podlegające obowiązkowi szkolnemu na warunkach dotyczących obywateli polskich. Warunki i tryb przyjmowania uczniów nie będących obywatelami polskimi lub dzieci obywateli

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KAZANOWIE

polskich powracających z zagranicy określają odrębne przepisy. W procesie edukacji dzieci i młodzieży zostały zastosowane ułatwienia zgodnie z znowelizowanym rozporządzeniem MEiN w sprawie organizacji, kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy – zał. nr: 1

11. Uczniowie kończący naukę w szkole podstawowej oraz zmieniający szkołę obowiązani są rozliczyć się ze zobowiązań wobec szkoły nie później niż na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, wypełniając kartę obiegową. Wzór karty obiegowej ustala w porozumieniu z radą Pedagogiczną dyrektor szkoły.
12. Każda planowana impreza szkolna musi być zgłoszona do dyrektora szkoły. Wycieczki, wyjazdy do kina, teatru oraz dyskoteki szkolne organizowane są zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminach organizacyjnych tych imprez.
13. W celu dobrego współdziałania rodziców oraz nauczycieli i wychowawców organizuje się w szkole godziny dostępności godziny dla rodziców i uczniów według ustalonego harmonogramu. Nauczyciel będzie zobligowany do dostępności w szkole w wymiarze: 1 godziny tygodniowo – w przypadku zatrudnienia w wymiarze co najmniej $\frac{1}{2}$, 1 godziny na dwa tygodnie – w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż $\frac{1}{2}$. W tym czasie nauczyciel ma prowadzić konsultacje dla uczniów (wychowanków) i ich rodziców.
 - 1) Podczas godzin dostępności rodzice mają prawo do:
 - a) zapoznanie się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno – wychowawczymi w danej klasie i całej szkole podstawowej oraz z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - b) uzyskanie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - c) uzyskiwanie porad w sprawach wychowania i dobrego kształcenia swoich dzieci,
 - d) uzyskiwania informacji oraz porad od pedagoga,
 - e) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi opinii na temat pracy szkoły.
14. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych mogą być ustalone w szczególności:
 - 1) w dni, w których odbywa się egzamin;
 - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy;
 - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły.
15. Obowiązkiem szkoły jest zorganizowanie zajęć wychowawczo-opiekuńczych podczas ustalonych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych i poinformowanie rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.
16. Dyrektor ma prawo do zawieszenia zajęć, za zgodą organu prowadzącego, zajęć na czas oznaczony, jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21⁰⁰ w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa, a także gdy wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.

§ 19.

1. W szkole posiadającym odpowiednie warunki kadrowe i lokalowe, za zgodą organu prowadzącego szkoły, mogą być tworzone oddziały dwujęzyczne, w których nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: języku polskim oraz w języku nowożytnym, będącym drugim językiem nauczania. Nauczanie w oddziałach dwujęzycznych odbywa się w warunkach określonych odrębnymi przepisami.

§ 20.

1. Podstawową formą pracy są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych ramowym planem nauczania i według programów zatwierdzonych dla danej klasy (mogą to być programy autorskie) dopuszczonych do użytku przez dyrektora szkoły.
3. W czasie roku szkolnego złożony wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego lub oddziałów I – VIII dyrektor szkoły rozpatruje i o decyzji informuje rodziców w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.
4. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
5. Liczba uczniów w oddziale klas I– III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
 - 1) w przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25;
 - 2) na wniosek rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów;
 - 3) jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I– III szkoły podstawowej zostanie zwiększona o 2 uczniów, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela;
 - 4) oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
6. W szkole mogą być tworzone oddziały integracyjne, w których liczba uczniów wynosi od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.
7. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i z informatyki, wychowania do życia w rodzinie oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
8. W klasach IV – VIII podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów:
 - a) zajęcia mogą być prowadzone w grupie liczącej nie więcej niż 24 uczniów,
 - b) liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej,
 - 2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów:
 - a) zajęcia mogą być prowadzone w grupie liczącej nie więcej niż 24 uczniów,
 - b) przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego.
9. W przypadku oddziałów liczących 24 i mniej uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
10. Zajęcia z wychowania fizycznego w kl. IV-VIII prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów. Mogą być realizowane jako zajęcia klasowo-lekcyjne lub 2 godziny jako zajęcia klasowo-lekcyjne i 2 godziny jako zajęcia do wyboru przez ucznia. Zajęcia do wyboru przez uczniów mogą być realizowane jako zajęcia sportowe, zajęcia sportowo-zdrowotne, zajęcia taneczne i aktywne formy turystyki.

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KAZANOWIE

11. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 21.

1. Czas trwania poszczególnych zajęć w kl. I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując tygodniowy czas pracy.
2. W kl. I-III funkcjonuje system bezdzwonkowy.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut:
 - 1) czas zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
5. Godzina zajęć specjalistycznych trwa 45 minut; w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
6. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut; w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut zachowując ustalony dla ucznia łączny czas trwania tych zajęć w okresie tygodniowym.
7. Przerwy międzylekcyjne trwają 5, 10 i 15 minut.

§ 22.

1. W szkole realizowane są zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie” oraz religii. O uczestniczeniu ucznia w tych zajęciach decydują rodzice. W przypadku rezygnacji z zajęć wymagana jest pisemna deklaracja.
2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie organizuje się na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub o potrzebie indywidualnego nauczania.
3. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 5) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.
4. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele a szczególnie wychowawcy. Pomoc ta sprawowana jest poprzez:
 - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
 - 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły;

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KAZANOWIE

- 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
 - 4) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotyającym na szczególne trudności w nauce;
 - 5) zorganizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współudziale instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną;
 - 6) współpracę z pielęgniarką szkolną;
 - 7) współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną.
5. Szkoła może przyjmować na praktyki studentów szkół wyższych i słuchaczy placówek doskonalących nauczycieli.
 6. Szkoła może prowadzić innowacje i eksperymenty pedagogiczne na podstawie odrębnych przepisów.

§ 23.

1. Szkoła prowadzi księgę ewidencji uczniów:
 - 1) do księgi ewidencji wpisuje się: według roku urodzenia, imię (imiona) i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, numer PESEL oraz adres zamieszkania dziecka, a także imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania.
2. Sprostowania błędu i oczywistej pomyłki w księgach ewidencji, w księdze uczniów, arkuszu ocen ucznia dokonuje dyrektor szkoły albo osoba na piśmie lub ustnie upoważniona przez dyrektora do dokonania sprostowania.
3. W pozostałej dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej sprostowania dokonuje osoba, która taki błąd lub omyłkę popełniła, lub dyrektor szkoły albo osoba na piśmie lub ustnie upoważniona przez dyrektora do dokonania sprostowania.

§ 24.

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Dyrektor szkoły wyznacza osobę do koordynowania współpracy.
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 25.

1. Szkoła może prowadzić innowacje pedagogiczne, tzn. nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły oraz eksperymenty, które służą podnoszeniu skuteczności kształcenia w szkole.

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KAZANOWIE

- 1) innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie bądź wybrane zajęcia edukacyjne; całą szkołę, oddział lub grupę;
- 2) uchwałę w sprawie innowacji podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:
 - a) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w procesie wdrażania innowacji,
 - b) opinii rady rodziców,
 - c) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego na jej wprowadzenie w szkole.

§ 26.

1. W szkole organizowana jest świetlica dla uczniów dojeżdżających.
2. Każdy uczeń korzystający ze świetlicy ma obowiązek przestrzegania jej wewnętrznego regulaminu.
3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
4. Szczegółowe kwestie związane z funkcjonowaniem świetlicy określa Regulamin Świetlicy.
5. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.

§ 26a

1. Świetlica szkolna pełni również funkcję stołówki szkolnej.
2. Szkoła zapewnia jeden gorący posiłek dziennie, przygotowywany przez kucharkę szkolną wg ustalonego i zatwierdzonego przez dyrektora szkoły „Jadłospisu”.
3. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są wychowankowie i pracownicy szkoły.
4. Posiłki wydawane są wg ustalonego harmonogramu.
5. Na wniosek rodziców, poparty zaświadczeniem lekarskim, kuchnia przygotowuje posiłki dostosowane do potrzeb uczniów.
6. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych z uwzględnieniem norm żywieniowych.
7. Wysokość miesięcznej opłaty ustala intendent szkoły.
8. Opłaty za żywienie wnoszą się w formie gotówkowej u intendenta w terminie do 10 dnia każdego miesiąca.
9. W przypadku ciągłej nieobecności ucznia w szkole, wynoszącej co najmniej 3 dni, odlicza się koszty żywienia za każdy dzień nieobecności w szkole.
10. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może, na wniosek rodzica ucznia wydłużyć termin wnoszenia opłat, jednak nie dłużej niż do ostatniego dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego opłata dotyczy.

§ 27.

1. Biblioteka szkolna pełni w szkole funkcję Szkolnego Multimedialnego Centrum Informacji i jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów w wypożyczalni oraz

- czytelni;
- 2) udostępnianie rodzicom uczniów literaturę i inne materiały z zakresu wychowania w rodzinie i przezwycięzania kłopotów wychowawczych;
 - 3) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych;
 - 4) wykorzystywanie narzędzi multimedialnych w procesie edukacji.
4. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który zapewnia odpowiednie warunki działalności i rozwoju biblioteki, a w szczególności: lokal, środki na wyposażenie w sprzęt i materiały biblioteczne, a także środki na prowadzenie działań bieżących i perspektywicznych.
 5. Organizację udostępniania zbiorów i zasady korzystania z zasobów bibliotecznych określają szczegółowo regulaminy: czytelni i wypożyczalni oraz Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej, zatwierdzone przez dyrektora szkoły. Regulaminy obowiązują wszystkich użytkowników biblioteki.
 6. Udostępnianie źródeł informacji będących w zasobach biblioteki (w tym zasobów internetowych) odbywa się przez 5 dni w tygodniu, zgodnie z organizacją roku szkolnego, w godzinach pracy szkoły, wynikających z planu dydaktycznego i zapewniających korzystanie z biblioteki przed zajęciami i po ich zakończeniu.
 7. W przypadku przeprowadzania w bibliotece skontrum bądź ważnych dla szkoły imprez, uroczystości, szkoleń, itp. biblioteka może, za zgodą dyrektora szkoły, skrócić czas udostępniania zbiorów.
 8. W przypadku nieobecności nauczyciela bibliotekarza zasady korzystania z biblioteki ustala dyrektor szkoły.
 9. Zasady współpracy biblioteki szkolnej:
 - 1) z uczniami:
 - a) z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie wpisani do księgi ewidencji uczniów posiadający kartę czytelnika,
 - b) uczniowie szkoły mogą rozwijać swoje zainteresowania poprzez udział w pracy biblioteki szkolnej pod nadzorem nauczyciela bibliotekarza,
 - c) uczniowie mają prawo do korzystania nieodpłatnie ze wszystkich zasobów biblioteki,
 - d) biblioteka szkolna jest miejscem przyjaznym i bezpiecznym dla ucznia,
 - e) biblioteka szkolna stara się wspierać indywidualny rozwój ucznia przy ścisłej współpracy z nauczycielami,
 - f) biblioteka pracuje nad kształtowaniem u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu,
 - g) nauczyciele bibliotekarze starają się przeciwdziałać wszelkim formom dyskryminacji i upowszechniać wiedzę o prawach człowieka i ucznia,
 - h) w bibliotece przestrzega się przepisów i zasad BHP.
 - 2) z nauczycielami:
 - a) wspieranie nauczyciela w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
 - b) współpraca nauczycieli wszystkich przedmiotów z biblioteką, odwoływanie się do jej zasobów i warsztatu informacyjno- bibliograficznego,
 - c) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
 - d) uczestniczenie w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisami w planie pracy szkoły,
 - e) podejmowanie inicjatyw na rzecz rozwoju czytelnictwa wśród uczniów.
 - 3) z rodzicami:
 - a) pomoc w doborze literatury,
 - b) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,

- c) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów.
- 4) z innymi bibliotekami:
 - a) wspólne organizowanie imprez czytelniczych,
 - b) wymiana wiedzy i doświadczeń,
 - c) wypożyczenia międzybiblioteczne,
 - d) udział w targach i kiermaszach.
5. Szczegółowe kwestie związane z funkcjonowaniem biblioteki określa Regulamin Biblioteki.

§ 28.

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego (WSDZ), który jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno - zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
 - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych Szkoły;
 - 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
 - 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy /promowanie dobrych wzorców/;
 - 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców /praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia/;
 - 7) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
 - 8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
 - 9) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KAZANOWIE

- 10) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnią psychologiczno-zawodową,
 - e) komendą OHP oraz innymi.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
 - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 3) spotkań z rodzicami;
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
 - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
 - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

Rozdział 4a

Zasady kształcenia i oceniania na odległość w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty

§ 29.

1. Na czas kształcenia na odległość obowiązują następujące formy komunikowania się:
 - a) poczta elektroniczna e-mailowa,
 - b) komunikatory Messenger, Office 365 narzędzie Teams
 - c) e-podręczniki i inne platformy edukacyjne,
 - d) telefon,
 - e) materiały w wersji papierowej.
2. Nauczyciele są zobowiązani do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicami i uczniami.
3. Kontaktując się z rodzicami oraz uczniami należy określić i podać do ich wiadomości sposoby komunikowania się, a także czas, kiedy nauczyciel jest dostępny dla rodziców i uczniów.
4. Lekcje odbywają zgodnie z dotychczasowym podziałem godzin oraz z zastosowaniem niżej wymienionych zasad:
 - a) równomiernego obciążenia uczniów pracą w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - c) uwzględnienia możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) uwzględniania ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć.
5. Warunki techniczne zapewniające prowadzenie i udział w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem technologii informacyjno-telekomunikacyjnej obejmują:
 - a) posiadanie niezbędnego sprzętu: komputer osobisty / laptop / tablet / smartfon, głośniki lub słuchawki, mikrofon.
 - b) dostęp do stabilnego łącza internetowego,
 - c) dostęp do pakietu Office 365 z platformą Microsoft Teams,
6. Szkoła posiada subskrypcję pakietu Office 365 wraz z platformą Microsoft Teams obejmującą zarówno uczniów jak i nauczycieli.
7. Materiały dla uczniów przekazywane są za pomocą platformy Microsoft Teams i umieszczane w formie wpisów, dokumentów, zdjęć, filmów oraz linków do materiałów zewnętrznych. W/w materiały mogą być także przekazywane za pomocą poczty e-mail lub komunikatora Messenger.
8. Dokumentowanie przeprowadzonych zajęć odbywa się w dzienniku lekcyjnym.
9. Podczas zajęć on-line prowadzonych w czasie rzeczywistym sprawdzana jest obecność uczniów na zajęciach. Wykorzystywany do tego jest moduł aplikacji Microsoft Teams służący do tworzenia raportu obecności uczniów na zajęciach. Na jego podstawie nauczyciel odnotowuje obecność uczniów w dzienniku lekcyjnym. Jeżeli nauczyciel prowadzi zajęcia zdalne przebywając na terenie szkoły, odnotowuje obecność w dzienniku bezpośrednio podczas prowadzonych zajęć.
10. Zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz praca z dziećmi posiadającymi orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego mogą odbywać się zdalnie lub na terenie szkoły.
11. W razie potrzeby uczniom wypożyczany jest sprzęt elektroniczny niezbędny do kontynuowania nauki w domu, na podstawie umowy użyczenia podpisanej z rodzicem (prawnym opiekunem).

§ 30.

1. Uczeń zobowiązany jest do:
 - a) regularnego sprawdzania wiadomości na poczcie elektronicznej i wskazanych przez nauczyciela komunikatorach,
 - b) zapoznawania się ze wszystkimi materiałami przesyłanymi i wskazanymi przez nauczyciela,
 - c) wykonywania przesyłanych zadań i ćwiczeń samodzielnie,
 - d) odsyłania wykonanych prac w terminie wskazanym przez nauczyciela,
 - e) informowania nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w terminie i ustalenie wspólnie z nauczycielem nowego terminu,
 - f) podpisywania przesyłanych prac.
2. Uczniowie, którzy nie podejmują prób uczestniczenia w zajęciach i nie wykażą się aktywnością - nie uzyskują oceny pozytywnej.
3. Brak udziału w zajęciach on-line w czasie rzeczywistym zostanie usprawiedliwiony, jeżeli nieobecność ta będzie spowodowana trudnościami technicznymi lub innymi (np. koniecznością dzielenia komputera z innymi członkami rodziny) pod warunkiem zgłoszenia tego faktu nauczycielowi.

§ 31.

1. Nauczyciel:
 - a) ocenia ucznia systematycznie,
 - b) uwzględnia dostosowania zawarte w opiniach i orzeczeniach PPP,
 - c) motywuje uczniów do systematycznej pracy,
 - d) koordynuje proces uczenia się,
 - e) udziela dodatkowych wskazówek, wyjaśnień,
 - f) wspiera w realizacji działań,
 - g) informuje ucznia i rodzica o postępach w nauce w sposób wcześniej ustalony.
2. Każdy nauczyciel dostosowuje formy i metody pracy z uczniami do:
 - a) specyfiki nauczanego przedmiotu
 - b) preferowanych przez siebie metod pracy zdalnej,
 - c) możliwości psychofizycznych uczniów,
 - d) warunków i sprzętu, którymi dysponuje nauczyciel i uczniowie.

§ 32.

1. Ocenie podlegać mogą:
 - a) wypowiedzi pisemne (np. opowiadanie, rozprawka, itp.),
 - b) wypowiedzi ustne w czasie lekcji on-line,
 - c) karty pracy,
 - d) quizy i testy (przygotowane przez nauczyciela na różnych platformach),
 - e) uchylony
 - f) działania dodatkowe wykonane na lekcji, np. prezentacje, plakaty.
2. Poszczególne zadania, które podlegają ocenie oraz wagę danej oceny wskazuje nauczyciel danego przedmiotu.
3. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne oraz możliwości techniczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KAZANOWIE

4. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel powinien umożliwić mu wykonanie tych zadań w wersji papierowej.
5. Kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów nie ulegają zmianie, są zgodne z aktualnie obowiązującym zapisami w statucie szkoły.
6. Szczegółowe kryteria oceniania ustalają nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania.
7. Przy ocenianiu zachowania ucznia będzie brane pod uwagę:
 - a. zachowanie ucznia w okresie poprzedzającym ograniczenie funkcjonowania szkoły,
 - b. funkcjonowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza:
 - jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych,
 - terminowe przesyłanie zadanych prac,
 - samodzielną i systematyczną pracę,
 - bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych.
8. Monitorowanie postępów ucznia powinno odbywać się na bieżąco w formie informacji przekazywanych ich rodzicom/opiekunom prawnym w dzienniku elektronicznym lub innej dopuszczalnej formie z zachowaniem poufności.
9. Uczeń ma prawo poprawić ocenę w terminie i formie ustalonej z nauczycielem.

§ 33.

10. Posiedzenia Rady Pedagogicznej mogą odbywać się jak dotychczas lub on-line.
11. Za organizację posiedzeń oraz ich koordynację odpowiada dyrektor placówki.
12. Podczas posiedzeń on-line Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.
13. Członkowie Rady Pedagogicznej głosują poprzez podniesienie ręki bądź poprzez odpowiedź ustną lub pisemną przesłaną do dyrektora szkoły.
14. Wychowawcy klas monitorują pracę całego zespołu klasowego. Są oni zobowiązani do utrzymywania ścisłego kontaktu z nauczycielami uczącymi w tej klasie oraz rodzicami jego wychowanków i przekazywania informacji zwrotnych dyrektorowi szkoły.

Rozdział 5 Bezpieczeństwo i opieka w szkole

§ 34.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie:
 - 1) w czasie pobytu w szkole poprzez:
 - a) dyżury nauczycieli i pracowników obsługi zgodnie z harmonogramem dyżurów,
 - b) prowadzenie wszelkich zajęć pod nadzorem osoby do tego upoważnionej,
 - c) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych,
 - d) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno – wychowawczych, równomiernego ich rozłożenia w każdym dniu,
 - e) unikanie łączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga,
 - f) wietrzenie sal w czasie przerw,
 - g) zapewnianie uczniom dostępu do Internetu oraz podejmowanie działań zabezpieczających przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
 - 2) w czasie pobytu poza szkołą poprzez:
 - a) przydzielanie opiekunów w czasie wycieczek zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) zaopatrzenie uczniów w odpowiedni sprzęt i środki ochrony indywidualnej w czasie prac na rzecz szkoły lub środowiska,
 - 3) poprzez zabezpieczenie pomieszczeń budynku i obejścia szkolnego,
 - a) oznaczenie dróg ewakuacyjnych,
 - b) właściwe oświetlenie pomieszczeń szkolnych i obiektu szkolnego oraz zapewnienie odpowiedniej wentylacji i ogrzewania,
 - c) niedopuszczanie do rozpoczęcia zajęć w pomieszczeniach, których stan techniczny stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów.
 - 4) stosując działania profilaktyczne polegające na:
 - a) szkoleniu pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz udzielania pierwszej pomocy,
 - b) powołaniu koordynatora do spraw bezpieczeństwa w szkole, którego obowiązkiem jest czuwanie nad przestrzeganiem zasad bezpieczeństwa oraz wdrażanie procedur w sytuacjach kryzysowych,
 - c) dostosowaniu wymiarów stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz wymagań ergonomii,
 - d) zapewnieniu uczniom opieki lekarskiej i pielęgniarskiej- w ramach współpracy z lekarską przychodnią w Kazanowie,
 - e) wdrożeniu procedur u uczniów z chorobami przewlekłymi a zwłaszcza: cukrzyca zał. nr 2 i epilepsja zał. nr 3
 - f) omawianiu zasad bezpieczeństwa podczas zajęć z wychowawcą.
2. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
3. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu.
4. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, a w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KAZANOWIE

5. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
6. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach.
7. Dyżur nauczyciela przed pierwszą lekcją rozpoczyna się 10 minut przed jej rozpoczęciem, każdy następny równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę.
8. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
9. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
10. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
 - 1) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy;
 - 2) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów;
 - 3) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów;
 - 4) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia.
11. Zasady organizacji wycieczek i innych wyjazdów określa „Regulamin Wycieczek Szkolnych”.
12. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
13. W szkole funkcjonują procedury dotyczące bezpieczeństwa, do przestrzegania których zobowiązani są wszyscy pracownicy szkoły i uczniowie.

Rozdział 6 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 35.

1. W szkole zatrudniani są nauczyciele oraz pracownicy obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
5. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora szkoły. Zakres obowiązków wicedyrektora określają odrębne przepisy.
6. Za zgodą organu prowadzącego można tworzyć w szkole dodatkowe stanowiska kierownicze i pedagogiczne, np. pedagog, psycholog, logopeda.
7. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
8. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

§ 36.

1. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności:
 - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
 - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
 - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiając rozwój zarówno uczniów zdolnych, jak i mających trudności w nauce, zaspokajając ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
 - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
 - 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
 - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
 - 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
 - 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
 - 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
 - 11) przestrzegać statutu szkoły;
 - 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KAZANOWIE

- 14) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 16) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 17) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
- 18) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
- 19) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
- 20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
- 21) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów przedmiotowych i zadaniowych;
- 22) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
- 23) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.

§ 37.

1. W szkole działają zespoły nauczycielskie: przedmiotowe i zadaniowe powołane w celu realizacji zadań określonych w statucie.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.
3. Zespoły określają plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
4. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.
5. Ze spotkań i prac zespołu przewodniczący sporządza protokół zawierający przede wszystkim:
 - 1) cel spotkania;
 - 2) zwięzłą informację dotyczącą przebiegu spotkania;
 - 3) ustalenia, wnioski do dalszej pracy;
 - 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu;
6. Szczegółowe kwestie związane z funkcjonowaniem poszczególnych zespołów określają odrębne regulaminy.

§ 38.

1. Nauczyciele podczas pełnienia obowiązków służbowych w pracy pedagogiczno-wychowawczo- opiekuńczej korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych, na zasadach określonych w Kodeksie Karnym co wynika z art.63 Karty Nauczyciela.
2. Kodeks Karny określa kary za:
 - znieważenie nauczyciela,
 - czynną napaść na nauczyciela,
 - naruszenie nietykalności cielesnej,
 - stosowanie groźby lub przemocy w celu zmuszania do przedsięwzięcia lub zaniechania prowadzonej czynności służbowej.
3. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność przede wszystkim za:
 - przekroczenie swoich uprawnień,
 - niedopełnienie obowiązków,
 - ujawnianie informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem czynności służbowych.

§ 39.

1. Oddziałem/klasą opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Do zadań wychowawcy klasy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności:
 - 1) diagnoza potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywana na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego poprzez ankietowanie uczniów i ich rodziców, rozmowy diagnostyczne, wywiady, zajęcia warsztatowe;
 - 2) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego i pozytywnych cech charakteru;
 - 3) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków,
 - 4) informowanie innych nauczycieli, specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem,
 - 5) planowanie i koordynowanie działań w zakresie udzielonej uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem zawarte w prowadzonej wcześniej dokumentacji,
 - 6) współpraca z rodzicami ucznia, w zależności od potrzeb z innymi nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem oraz z poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
 - 7) systematyczna współpraca z rodzicami uczniów – organizowanie spotkań klasowych, przeprowadzanie rozmów indywidualnych, pedagogizacja, ankietowanie, wizyty w domach rodzinnych, diagnozowanie funkcjonowania systemu rodzinnego;
 - 8) systematyczna współpraca z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką, udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, materialnej i socjalnej, ochrona przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, resocjalizacyjnych, opiekuńczych i wychowawczych, rozpoznawanie i eliminacja zagrożeń;
 - 9) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiągnięcie przez niego jak najlepszych wyników w nauce, organizowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, otaczanie dodatkową opieką uczniów szczególnie uzdolnionych – wspieranie, motywowanie, umożliwianie rozwijania zdolności i zainteresowań;
 - 10) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
 - 11) dbanie o właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego;
 - 12) obliczenie frekwencji najpóźniej do 10 każdego miesiąca;
 - 13) motywowanie uczniów do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań, konkursach przedmiotowych, artystycznych, organizacjach szkolnych, aktywnej działalności na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego;
 - 14) integrowanie zespołu klasowego, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami opartych na życzliwości, tolerancji, współdziałaniu, koleżeństwie, przyjaźni, pomocy, rozwiązywanie i eliminacja konfliktów, problemów wychowawczych;
 - 15) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i szkoły;
 - 16) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KAZANOWIE

- w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
- 17) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad BHP w szkole i poza nią;
 - 18) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych, zapoznawanie rodziców uczniów z zasadami zawartymi w Wewnętrznych Zasadach Oceniania, wymaganiami edukacyjnymi, Statutem Szkoły, Programem Wychowawczym Szkoły, tematyką godzin wychowawczych, działaniami profilaktycznymi i wychowawczo – opiekuńczymi podejmowanymi w szkole, wynikami i analizą próbnych i właściwych egzaminów;
 - 19) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji – dziennika szkolnego, arkuszy ocen i innej dokumentacji wymaganej w szkole;
 - 20) przeprowadzanie ewaluacji planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
 - 21) ścisła współpraca z nauczycielami w zakresie ustalania śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania zgodnie z zasadami zawartymi w WZO.
3. Wychowawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji klasowej zawierającej:
 - 1) listy obecności rodziców na zebraniach,
 - 2) harmonogram spotkań z rodzicami z uwzględnieniem tematyki zebrań,
 - 3) protokoły zebrań wychowawcy z rodzicami,
 - 4) notatek z rozmów prowadzonych z rodzicami, uczniami (itp.),
 - 5) opracowany plan pracy wychowawczej dla danej klasy,
 - 6) systematyczne prowadzenie i analizowanie zeszytu uwag i spostrzeżeń.
 4. Wychowawca ma prawo do:
 - 1) współdecydowania z samorządem klasowym i rodzicami ucznia o programie i planie działań wychowawczo – opiekuńczych i profilaktycznych na dany rok szkolny lub dłuższe okresy;
 - 2) uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno – pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno – pedagogicznej, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
 5. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego. Na pisemny wniosek z uzasadnieniem podpisanym przez co najmniej 2/3 rodziców skierowany do dyrektora szkoły, dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w terminie 14 dni podejmuje decyzję odnośnie pozostawienia lub zmiany nauczyciela, któremu powierzył zadanie wychowawcy. W uzasadnionych przypadkach (także z własnej inicjatywy) dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie nauczyciela wychowawcy w każdym czasie.
 6. Wychowawca odpowiada za właściwe prowadzenie dokumentacji odnośnie pomocy psychologiczno – pedagogicznej swojego wychowanka.

§ 40.

1. W szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia, z uwzględnieniem

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KAZANOWIE

realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, zwanych dalej nauczycielami wspomagającymi.

2. Nauczyciele wspomagający:
 - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;
 - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 5) prowadzą zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne, socjoterapeutyczne.

§ 41.

1. Pedagog szkolny i specjalny wspierają nauczycieli i wychowawców w pracy wychowawczej.
2. Do obowiązków pedagogów należą przede wszystkim:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 5) wspieranie działań opiekuńczo – wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 6) 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;
 - 7) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 8) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 9) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci młodzieży;
 - 10) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym

- i pozaszkolnym uczniom;
 - 11) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 12) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 13) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 14) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 15) informowanie dyrektora szkoły o nierealizowaniu obowiązku szkolnego przez uczniów;
 - 16) współdziałanie w opracowaniu planu dydaktyczno – wychowawczego szkoły;
 - 17) rozpoznanie warunków życia i nauki uczniów;
 - 18) współdziałanie z instytucjami pomocy rodzinie.
2. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas.
3. Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcą oddziału.

§ 42.

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza wyznaczają dokumenty normujące i programujące pracę biblioteki.
2. Nauczyciel bibliotekarz:
- 1) gromadzi, opracowuje, przechowuje i udostępnia materiały biblioteczne oraz informacje o zbiorach biblioteki szkolnej i innych bibliotek;
 - 2) planuje pracę biblioteki;
 - 3) prowadzi dokumentację pracy, zgodnie z przepisami dotyczącymi sposobu i rodzajów dokumentacji prowadzonej przez szkołę;
 - 4) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania, wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez:
 - a) planowe gromadzenie, selekcję i konserwację zbiorów
 - b) organizację udostępniania zbiorów zgodnie z potrzebami
 - c) organizacją, rozbudową warsztatu informacyjnego biblioteki
 - d) przystosowanie pomieszczeń i zbiorów do pracy umysłowej, włącznie ze stanowiskami komputerowymi.
 - 5) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania, uzdolnienia uczniów oraz wyrabia nawyk czytania i uczenia się poprzez:
 - a) prowadzenie działalności informacyjnej
 - b) udostępnianie zbiorów, udzielanie pomocy w ich wyborze
 - c) obserwację czytelnictwa, informowanie o aktywności czytelniczej uczniów
 - d) kontakty interpersonalne z czytelnikami (rozmowy, instruktaż, ćwiczenia, itp.)
 - e) doradztwo w tworzeniu warsztatu pracy umysłowej ucznia
 - f) inspirowanie działań twórczych
 - g) przygotowanie uczniów do świadomego odbioru dóbr kultury (prowadzenie lub współprowadzenie zajęć edukacyjnych, ćwiczenia w zakresie selekcji informacji medialnych i internetowych, korzystania z wydawnictw informacji pośredniej lub bezpośredniej.
 - h) organizację wycieczek do innych ośrodków kultury i nauki

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KAZANOWIE

- i) organizację zajęć pozalekcyjnych
 - j) prowadzenie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
- 6) promuje działalność biblioteki i nowości wydawniczych, informuje o aktywności czytelniczej
 - 7) przygotowuje uczniów do samodzielnej pracy na rzecz biblioteki, szkoły, środowiska, do pracy umysłowej, skutecznej komunikacji, współdziałania w zespole, samorządności i współodpowiedzialności.

§ 43.

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w świetlicy pełni nauczyciel – wychowawca świetlicy.
2. Do podstawowych zadań nauczyciela - wychowawcy świetlicy należy przede wszystkim:
 - 1) zapewnienie opieki wychowankom przed i po zajęciach,
 - 2) udzielanie indywidualnej pomocy w odrabianiu lekcji uczniom mającym trudności w nauce, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy,
 - 3) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - 4) wdrażanie do pożytecznego spędzania wolnego czasu,
 - 5) wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki, zabawy, uprawiania sportu i przebywania na świeżym powietrzu,
 - 6) wyeliminowanie przejawów agresji,
 - 7) upowszechnianie zasad kultury życia codziennego, dbałości o higienę osobistą i o własne zdrowie,
 - 8) kształtowanie postaw dialogu, tolerancji i asertywności,
 - 9) rozwijanie wychowania obywatelskiego, poznanie praw człowieka, dziecka i ucznia,
 - 10) współpraca z wychowawcami klas, pedagogiem szkolnym, rodzicami, środowiskiem.

§ 44.

1. Dla uczniów z zaburzeniami mowy organizowane są zajęcia logopedyczne, które prowadzi specjalista – logopeda.
2. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców klas i innych specjalistów w:
 - a) 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,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 45.

1. Szkoła zatrudnia doradcę zawodowego.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców klas i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę klasy lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 2.

§ 46.

1. Szkoła zatrudnia terapeutę pedagogicznego.
2. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 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 szkoły;
 - 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 klas i innych specjalistów w:
 - a) 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 szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 47.

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) woźny/ konserwator;
 - 2) intendenta;
 - 3) sprzątaczkę;
 - 4) kucharza,
 - 5) pomoc kuchenną,

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KAZANOWIE

2. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
3. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
4. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:
 - 1) Sprzątaczkę dbają o ogólny ład, porządek i czystość w szkole.
 - 2) Konserwator – woźny wykonuje drobne, bieżące naprawy i dba o porządek wokół szkoły.
 - 3) Intendentka odpowiada za:
 - a) prowadzenie magazynu,
 - b) zaopatrywanie stołówki w żywność,
 - c) sporządzanie jadłospisów,
 - d) przyjmowanie opłat za posiłki.
 - 4) Kucharka w szczególności:
 - a) sporządza posiłki zgodnie z zasadami zdrowego żywienia i higieny pracy,
 - b) pobiera i przechowuje próbki żywnościowe,
 - c) prowadzi magazyn podręczny,
 - d) ustala wraz z intendentką jadłospis,
 - e) dba o czystość kuchni i sprzętu kuchennego,
 - f) dba o powierzone mienie.
5. Szczegółowy zakres czynności sprzątaczek, intendentki, konserwatora – woźnego i in. pracowników w tworzonych w szkole etatach pracowniczych znajduje się w teczkach osobowych.
6. Obowiązki, poza wymienionymi w ust. 4 określa regulamin pracy obowiązujący w szkole.
7. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

Rozdział 7 Uczniowie szkoły

§ 48.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających ochronę, poszanowania jego godności, bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej;
 - 2) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
 - 3) korzystania w szkole z zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego;
 - 4) odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych;
 - 5) rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju;
 - 6) informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć;
 - 7) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce na podstawie znanych kryteriów;
 - 8) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami;
 - 9) udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę;
 - 10) działania w samorządzie uczniowskim oraz kandydowania do jego organów;
 - 11) ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów;
 - 12) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
 - 13) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw;
 - 14) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
 - 15) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;
 - 16) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
 - 17) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
 - 18) ochrony danych osobowych (np. informacji o stanie zdrowia, wyników testów psychologicznych, statusu materialnego rodziny, itp.);
 - 19) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
 - 20) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa, terapii pedagogicznej oraz psychologicznej.
2. Uczeń ma prawo odwołać się od oceny, od decyzji nauczyciela, dyrektora, Rady Pedagogicznej (z wyjątkiem kar statutowych) lub gdy zostały naruszone jego dobra osobiste.
3. Uczeń może odwoływać się w formie ustnej lub pisemnej kolejno do:
 - 1) wychowawcy,
 - 2) samorządu uczniowskiego,
 - 3) dyrektora szkoły,
 - 4) organu prowadzącego szkołę,
 - 5) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 6) Rzecznika Praw Dziecka.

§ 49.

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) regularnie uczęszczać na lekcje i przybywać na nie punktualnie, pomimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia;
 - 2) usprawiedliwiać każdą nieobecność na zajęciach obowiązkowych według zasad zawartych w „Procedurach usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania ucznia z zajęć lekcyjnych”;
 - 3) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią- zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów;
 - 4) zdobywać wiedzę i przygotowywać się do zajęć edukacyjnych;
 - 5) właściwie zachowywać się w trakcie zajęć edukacyjnych - uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie zajęć, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela; nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar;
 - 6) wchodzić do sal lekcyjnych pod opieką nauczyciela;
 - 7) nosić czysty, w stonowanych barwach, dostosowany do pory roku i sytuacji ubiór oraz strój szkolny, ustalony według odrębnych przepisów; uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny; ubiór nie może mieć połyskujących aplikacji, wulgarnych i obraźliwych nadruków;
 - 8) podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy;
 - 9) przestrzegać zasad kultury osobistej i współżycia społecznego oraz właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
 - 10) szanować prawa, wolność i godność osobistą oraz poglądy i przekonania innych ludzi;
 - 11) nie stosować agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych;
 - 12) przeciwstawiać się w miarę swoich możliwości przejawom wandalizmu i wulgarności;
 - 13) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 14) dbać o wszystkie pomieszczenia (nie pluć, dbać o czystość otoczenia, nie niszczyć urządzeń sanitarnych, sprzętów szkolnych, pomocy dydaktycznych, nie brudzić pomieszczeń, nie malować po ławkach i po ścianach);
 - 15) reagować na próby niszczenia mienia szkolnego;
 - 16) naprawić szkodę lub ponieść konsekwencje finansowe za zniszczone mienie szkolne;
 - 17) nie podejmować działań zagrażających zdrowiu i życiu własnemu oraz innych osób;
 - 18) nie przynosić do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu takich jak: broń, gaz, noże, petardy, materiały wybuchowe i żrące, zabawki laserowe, strzykawki, zapalniczki, zapalki;
 - 19) troszczyć się o własne zdrowie i higienę, nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających;
 - 20) respektować zalecenia pielęgniarki szkolnej (szczepienia, kontrole czystości, bilanse zdrowia);
 - 21) poinformować nauczyciela dyżurującego, wychowawcę klasy, dyrektora o ewentualnych zagrożeniach;
 - 22) nieść w miarę swoich możliwości pomoc potrzebującym;
 - 23) przestrzegać postanowień statutu szkoły;
 - 24) troszczyć się o dobre imię Ojczyzny, dbać o dobre imię i tradycje szkoły;

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KAZANOWIE

- 25) przebywać na terenie szkoły podczas trwania lekcji i przerw międzylekcyjnych;
 - 26) po przyjeździe do szkoły w oczekiwaniu na rozpoczęcie lekcji i po ich zakończeniu w oczekiwaniu na autobus przebywać w świetlicy szkolnej lub pod opieką wyznaczonego nauczyciela;
 - 27) zmieniać obuwie, w budynku szkolnym uczniom obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiających śladów; obuwie należy przechowywać w szatni w worku;
 - 28) przychodzić na uroczystości szkolne w stroju galowym (biała bluzka, koszula, ciemne (czarne lub granatowe) spodnie lub spódnica);
 - 29) przestrzegać zasad zabraniających noszenia w budynku szkolnym nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.
2. Zasady używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
- 1) w szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych, korzystania z urządzeń typu MP i innych urządzeń elektronicznych; wyjątek stanowi używanie telefonu na lekcji za zgodą nauczyciela w celach edukacyjnych bądź jako kontakt z rodzicem w celach zdrowotnych;
 - 2) w szkole obowiązuje całkowity zakaz nagrywania dźwięku i obrazu;
 - 3) szkoła nie odpowiada za zaginięcie telefonu i innego urządzenia elektronicznego;
 - 4) naruszenie przez ucznia powyższych zasad ma wpływ na ocenę zachowania ucznia zgodnie z WZO;

§ 50.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw) w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone.
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych, odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy
4. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem o tym dyrektora.
5. W przypadku wątpliwości dyrektor może powołać komisję rozpatrującą zasadność skargi, w skład której wchodzi:
 - 1) przedstawiciele stron konfliktu,
 - 2) przedstawiciel rady pedagogicznej,
 - 3) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 4) dyrektor szkoły.
6. Komisja w trakcie postępowania gromadzi dowody, prowadzi rozmowy ze świadkami zdarzenia oraz stronami, których sprawa dotyczy.
7. W terminie 14 dni komisja wydaje uczniowi i jego rodzicom pisemną decyzję potwierdzającą lub negującą naruszenie praw.
8. Stanowisko komisji jest ostateczne i nie podlega trybowi odwołań.

§ 51.

1. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) wysokie wyniki w nauce;
 - 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
 - 3) wzorowe zachowanie;
 - 4) odwagę godną naśladowania;
 - 5) przeciwstawianiu się złu;
 - 6) udzielaniu pomocy innym osobom;
 - 7) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
 - 8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
 - 9) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
2. Uczeń może być nagradzany w formie:
 - 1) ustnej pochwały lub wyróżnienia udzielonych w obecności społeczności szkolnej;
 - 2) pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania;
 - 3) nagrody książkowej, pomocami edukacyjnymi, wyjazdem edukacyjnym.
3. Nagrody mogą być przyznawane przez:
 - 1) nauczyciela, z wyłączeniem nagród, o których mowa w pkt 3;
 - 2) dyrektora – pkt 1-3.

§ 52.

1. Uczeń może być karany za:
 - 1) łamanie praw i obowiązków ucznia;
 - 2) nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły;
 - 3) zachowanie niegodne ucznia;
 - 4) zachowania krzywdzące innych.
2. Uczeń może być karany w formie:
 - 1) upomnienia ustnego wychowawcy lub nauczyciela wobec uczniów danej klasy;
 - 2) upomnienia pisemnego wychowawcy lub nauczyciela z wpisem do dziennika;
 - 3) nagany wychowawcy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców ucznia;
 - 4) upomnienia ustnego dyrektora szkoły;
 - 5) nagany udzielonej przez dyrektora szkoły w obecności społeczności szkolnej;
 - 6) wykluczenia ucznia z udziału w nieobowiązkowych imprezach klasowych lub szkolnych;
 - 7) w szczególnych przypadkach skreślenia z listy uczniów z równoczesnym przeniesieniem ucznia do innej szkoły.
3. Decyzję w sprawie kar od 5) do 7) podejmuje rada pedagogiczna.
4. Wyżej wymieniony rodzaj kar może być rozszerzony o pracę na rzecz szkoły.
5. Nie można ucznia karać dwa razy za to samo przewinienie.
6. Nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
7. Uwaga zapisana w klasowym zeszycie uwag, ocena z zachowania, degradacja z funkcji pełnionych w organizacjach uczniowskich to konsekwencje zachowań uczniów, a nie statutowe kary.
8. Uczeń może być ukarany przez:
 - 1) wychowawcę;
 - 2) nauczyciela;
 - 3) dyrektora
9. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze.

§ 53.

Tryb odwoływania się od kary:

1. Uczeń może na piśmie odwoływać się od kary (w ciągu 3 dni roboczych od momentu poinformowania go o przewidzianej dla niego karze) sam lub przez swoich rodziców do rady pedagogicznej za pośrednictwem wychowawcy, przewodniczącego SU lub opiekuna SU. Odwołanie rada pedagogiczna rozpatruje w ciągu 7 dni i jej decyzja jest ostateczna.
2. Od decyzji rady pedagogicznej rodzic może się odwołać do Rzecznika Praw Ucznia.

Rozdział 8 Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania Uczniów

§ 54.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, w tym dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły zgodnie z przyjętymi kryteriami.

§ 55.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania oraz o jego postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) monitorowanie postępów, potrzeb i osiągnięć ucznia,
 - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

§ 56.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według przyjętej skali i form skali;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według przyjętej skali,

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KAZANOWIE

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

§ 57.

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Informacja ta powinna być przekazana uczniom na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu (potwierdzona wpisem tematu w dzienniku lekcyjnym), a rodzicom za pośrednictwem wychowawcy na pierwszym zebraniu ze wskazaniem dostępu do Statutu szkoły oraz do przedmiotowych zasad oceniania potwierdzonych podpisem rodzica.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 58.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

§ 59.

1. Oceny są jawne dla ucznia jak i jego rodziców.
2. Uczniowie oraz ich rodzice informowani są na bieżąco o postępach w nauce. Rodziców informuje się podczas zebrań klasowych, indywidualnych spotkań z nauczycielem lub wychowawcą w ramach godzin dostępności. Dodatkowo podczas godzin dostępności rodzic ma prawo wglądu do prac swojego dziecka.
3. Na lekcji uczeń otrzymuje sprawdzoną i ocenioną pracę. Uczeń ma prawo zrobić zdjęcie swojej sprawdzonej i ocenionej pracy.
4. Nauczyciel ma obowiązek udostępnić sprawdzone i ocenione prace klasowe lub sprawdziany rodzicom na warunkach podanych przez nauczyciela. Nauczyciel ma

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KAZANOWIE

obowiązek wykonania ksero testu celem diagnozy dziecka i przedłożenia pracy w poradni psychologiczno-pedagogicznej.

5. Uczeń może otrzymać sprawdzoną i ocenioną pracę klasową do domu z obowiązkiem jej zwrotu w ciągu jednego tygodnia.
6. Każdy rodzic jest zobowiązany do informacji zwrotnej na piśmie, że „otrzymał i zapoznał się” z pracą klasową, sprawdzianem swojego dziecka
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia w formie ustnej ustaloną ocenę wskazując mocne i słabe strony pracy/wypowiedzi/działań ucznia oraz sposób i terminy poprawy.
8. Na pisemny lub ustny wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły w obecności nauczyciela w terminie uzgodnionym z nauczycielem, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub oceny klasyfikacyjnej z zachowania jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w gabinecie dyrektora w terminie uzgodnionym z dyrektorem.
9. Prace pisemne i bieżąca dokumentacja z przebiegu nauczania, niepodlegające archiwizacji, mogą zostać przekazane uczniowi lub jego rodzicom, bądź zostać zniszczone nie wcześniej niż w listopadzie po zakończeniu roku szkolnego, w którym dokumentacja została wytworzona.

§ 60.

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania:
 - 1) dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
 - 2) indywidualizować prace z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.

§ 61.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność.
2. Dyrektor na podstawie wydanej przez lekarza:
 - 1) opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zwalnia ucznia z wykonywania tych ćwiczeń, na czas określony w tej opinii;
 - 2) opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego lub zajęciach komputerowych lub informatyki, zwalnia ucznia z realizacji tych zajęć, na czas określony w tej opinii – a jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KAZANOWIE

4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwalnianie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 62.

1. W klasach I – III oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się według skali i kryteriów:
 - 1) stopień celujący – 6,
 - 2) stopień bardzo dobry – 5,
 - 3) stopień dobry – 4,
 - 4) stopień dostateczny – 3,
 - 5) stopień dopuszczający – 2,
 - 6) stopień niedostateczny – 1;

Ocenę celującą (6) – „wspaniale” - otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, osiąga sukcesy w konkursach,
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania przedmiotu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
- jest samodzielny, zawsze aktywny na lekcjach,
- jest zawsze przygotowany do lekcji (podręczniki, zeszyty, przybory do pisania, atlas, przybory do rysowania, strój gimnastyczny itp.)
- starannie i systematycznie prowadzi zeszyt przedmiotowy i ćwiczenia, (uchylony)
- uzyskuje bardzo dobre i celujące oceny ze sprawdzianów i odpowiedzi ustnych.

Ocenę bardzo dobrą (5) - „bardzo dobrze” - otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- aktywnie pracuje na lekcjach,
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- jest zawsze przygotowany do lekcji (podręczniki, zeszyty, przybory do pisania, atlas, przybory do rysowania, strój gimnastyczny itp.)
- starannie i systematycznie prowadzi zeszyt przedmiotowy i ćwiczenia,
- uchylony,
- uzyskuje dobre i bardzo dobre oceny ze sprawdzianów i odpowiedzi ustnych.

Ocenę dobrą (4) – dobrze - otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,
- poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
- aktywność ucznia na lekcjach nie budzi większych zastrzeżeń,
- stara się być zawsze przygotowany do lekcji (podręczniki, zeszyty, przybory do pisania, atlas, przybory do rysowania, strój gimnastyczny itp.)
- systematycznie prowadzi zeszyt przedmiotowy i ćwiczenia,

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KAZANOWIE

- uchylony,
 - uzyskuje dostateczne i dobre oceny ze sprawdzianów i odpowiedzi ustnych.
- Ocenę dostateczną (3) – wystarczająco - otrzymuje uczeń, który:
- opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
 - wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - nie zawsze pracuje na lekcjach,
 - nie zawsze jest odpowiednio przygotowany do lekcji (podręczniki, zeszyty, przybory do pisania, atlas, przybory do rysowania, strój gimnastyczny itp.)
 - zeszyt prowadzi mało systematycznie, (uchylony)
 - uzyskuje dopuszczające i dostateczne oceny ze sprawdzianów i odpowiedzi ustnych.
- Ocenę dopuszczającą (2) – słabo - otrzymuje uczeń, który:
- ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności, zazwyczaj z pomocą nauczyciela,
 - rzadko pracuje na lekcjach,
 - przychodzi na lekcję nieprzygotowany (podręczniki, zeszyty, przybory do pisania, przybory do rysowania, strój gimnastyczny itp.),
 - zeszyt prowadzi niesystematycznie, (uchylony),
 - uzyskuje pozytywne (dopuszczające) oceny ze sprawdzianów i odpowiedzi ustnych,
 - zgłasza się w terminie do poprawy ocen niedostatecznych ze sprawdzianów
- Ocenę niedostateczną (1) – bardzo słabo – otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, koniecznych do dalszego zdobywania wiedzy w klasie programowo wyżej,
 - nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela,
 - nie pracuje na lekcjach,
 - bardzo często jest nieprzygotowany do lekcji (podręczniki, zeszyty, przybory do pisania, atlas, przybory do rysowania, strój gimnastyczny itp.),
 - nie prowadzi zeszytu przedmiotowego, ćwiczeń, (uchylony),
 - uzyskuje niedostateczne oceny ze sprawdzianów i odpowiedzi ustnych,
 - nie zgłasza się do poprawy ocen niedostatecznych ze sprawdzianów lub zgłasza się nieprzygotowany.
2. Za najistotniejsze w bieżącym ocenianiu uznaje się wkład pracy dziecka, efekty jakie osiąga oraz jego możliwości.
 3. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
 - 1) na koniec I półrocza rodzice otrzymują informację pisemną o osiągnięciach ucznia, ze szczególnym zwróceniem uwagi, nad czym uczeń powinien intensywniej pracować w następnym półroczu, by nie dopuścić rażących braków edukacyjnych,
 - 2) ocena klasyfikacyjna to ocena opisowa śródroczna według opracowanego arkusza i roczna w formie opisowej, która w sposób syntetyczny informuje o osiągnięciach ucznia w danym roku edukacji w zakresie: osiągnięć edukacyjnych, zachowania oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia, związane z przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem zdolności. Jej zapis zostaje zawarty w arkuszu ocen, dzienniku lekcyjnym i świadectwie szkolnym.

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KAZANOWIE

4. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach 1-3 uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. W ocenianiu zachowania ucznia kl. I – III będzie brana pod uwagę jego kultura osobista, aktywność i stosunek do obowiązków szkolnych.
 - 1) kultura osobista – okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły i innym osobom, dba o kulturę słowa, dba o swoje i kolegów zdrowie, przestrzega higieny osobistej, porządkuje swoje stanowisko pracy podczas zajęć i po lekcjach, jest koleżeński,
 - 2) aktywność – pomnaża dorobek klasy i szkoły, stwarza atmosferę życzliwości, przeciwdziała przemocy i brutalności, wypełnia obowiązki dyżurnego, pracuje wytrwale i nie zniechęca się napotykając trudności,
 - 3) stosunek do obowiązków szkolnych – przestrzega ustaleń władz szkolnych, nie spóźnia się, jest przygotowany do lekcji, dba o estetykę zeszytów, książek i przyborów szkolnych, zna i szanuje tradycje szkoły, przestrzega regulaminu klasy i szkoły.
6. W klasach I – III ocena zachowania jest oceną opisową.
7. Ocenianie bieżące zachowania uczniów odnotowywane jest w dzienniku lekcyjnym za pomocą + i -; w oparciu o odnotowane obserwacje formułowana jest ocena opisowa zachowania śródroczna i roczna;
8. Zabrania się na świadectwie opisowym używania sformułowań wytykających dziecku jego niekompetencje lub braki w wiadomościach czy umiejętnościach; jako pożądane przyjmuje się sformułowania skierowane wprost do dziecka, gratulujące osiągnięć lub wskazujące dziedziny edukacji wymagające poprawy.
9. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 63.

1. W klasach IV – VIII oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według skali i kryteriów:
 - 1) stopień celujący – 6,
 - 2) stopień bardzo dobry – 5,
 - 3) stopień dobry – 4,
 - 4) stopień dostateczny – 3,
 - 5) stopień dopuszczający – 2,
 - 6) stopień niedostateczny – 1;
- Ocena niedostateczna:
- 1) uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, koniecznych do dalszego zdobywania wiedzy w klasie programowo wyżej,
 - 2) nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela,
 - 3) nie pracuje na lekcjach,
 - 4) bardzo często jest nieprzygotowany do lekcji (podręczni, zeszyty, przybory do pisania, atlas, przybory do rysowania, strój gimnastyczny itp.),
 - 5) nie prowadzi zeszytu przedmiotowego, ćwiczeń, (uchylony),
 - 6) uzyskuje niedostateczne oceny ze sprawdzianów i odpowiedzi ustnych,
 - 7) nie zgłasza się do poprawy ocen niedostatecznych ze sprawdzianów lub zgłasza się nieprzygotowany.

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KAZANOWIE

Ocena dopuszczająca:

- 1) uczeń opanował treści konieczne, przewidziane w podstawach programowych,
- 2) ma braki w podstawowych wiadomościach, lecz z pomocą nauczyciela potrafi je nadrobić i eliminować,
- 3) przejawia gotowość do przyswajania nowych wiadomości,
- 4) podporządkowuje się instrukcjom nauczyciela i współpracuje z nim.

Ocena dostateczna:

- 1) uczeń opanował treści konieczne i podstawowe,
- 2) rozumie treści określone programem nauczania,
- 3) z minimalną pomocą nauczyciela rozwiązuje podstawowe problemy,
- 4) analizuje podstawowe zależności,
- 5) próbuje porównywać, wnioskować, zajmować stanowisko.

Ocena dobra:

- 1) uczeń opanował treści konieczne, podstawowe i rozszerzone,
- 2) umie samodzielnie pracować z podręcznikiem, materiałem źródłowym,
- 3) ustnie i pisemnie stosuje terminologię typową dla danego przedmiotu,
- 4) rozwiązuje typowe problemy z wykorzystaniem poznanych metod oraz
- 5) różnorodnych źródeł informacji,
- 6) bierze aktywny udział w zajęciach, sprawnie pracuje w grupie.

Ocena bardzo dobra:

- 1) uczeń w bardzo wysokim stopniu opanował treści programowe,
- 2) potrafi samodzielnie interpretować i wyjaśniać fakty i zjawiska,
- 3) umie bronić swych poglądów, a także potrafi dochodzić do porozumienia w kwestiach spornych,
- 4) wnosi twórczy wkład w realizowane zagadnienia.

Ocena celująca:

- 1) uczeń w bardzo wysokim stopniu opanował treści programowe, rozszerzając swą wiedzę i umiejętności.
 - 2) umie formułować oryginalne i przemyślane wnioski, hierarchizować i selekcjonować nabywaną wiedzę;
 - 3) bierze udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
 - 4) prowadzi własne prace badawcze pod kierunkiem nauczyciela.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust.1 pkt. 1-5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust.1 pkt. 6.
4. W klasach IV – VIII oraz przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się przy ocenach wymienionych w ustępie 1, z wyłączeniem oceny celującej i niedostatecznej, stosowanie znaków „+” i „-”.
5. Ocenianie w klasach IV – VIII obejmuje wiadomości i umiejętności według kryteriów przedmiotowych i wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania opartych na podstawie programowej ustalonej przez MEN.
6. Ocenianie prac pisemnych uczniów kl. IV – VIII odbywa się wg następujących zasad:

Dopuszcza się stosowanie plusów i minusów, oprócz oceny niedostatecznej i celującej.

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KAZANOWIE

7. Ocenę śródroczną i roczną ustala się w oparciu o oceny bieżące z odpowiedzi ustnych, kartkówkę, sprawdzianów pisemnych (uchylony), za aktywność i osiągnięcia obserwowane podczas zajęć, o wytwory prac uczniowskich.
8. Ocena klasyfikacyjna nie powinna być ustalana jako średnia z ocen bieżących.
9. Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu roku szkolnego.
10. Uczeń powinien otrzymywać oceny zarówno za odpowiedzi ustne, jak i samodzielne prace pisemne. Odstępstwa od powyższej zasady dopuszczalne są na przedmiotach: technika, plastyka, muzyka, informatyka i wychowanie fizyczne. Oceny pisemnych prac klasowych wpisywane są do dziennika w kolorze czerwonym.
11. Uczniowi można ustalić ocenę klasyfikacyjną z danego przedmiotu z ocen bieżących o liczbie ustalonej wg przelicznika: 2 x liczba godzin w tygodniu, które uczeń otrzymał podczas różnorodnych form kontroli poziomu wiedzy czy umiejętności.
12. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
13. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.
14. Wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na ocenę z przedmiotów.

§ 64.

1. Tryb ustalenia ocen z zachowania
Ocenę z zachowania ucznia ustala wychowawca klasy na ostatniej godzinie do dyspozycji wychowawcy, przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej uwzględniając kryteria:
 - samoocenę ucznia,
 - opinię uczniów wyrażających własne zdanie o zachowaniu kolegów,
 - opinie nauczycieli,
 - opinie pracowników szkoły i ewentualne informacje o zachowaniu ucznia poza szkołą,
 - uwagi odnotowane w dzienniku oraz w zeszycie uwag i spostrzeżeń,
 - frekwencję,
 - liczbę spóźnień, które nie wynikają z przyczyn losowych,
2. Wystawione oceny z zachowania są jawne i powinny być uzasadnione przez wychowawcę.
3. Na żądanie uczniów i ich rodziców wychowawca obowiązany jest przygotować pisemne uzasadnienie ustalonej oceny nieodpowiedniej.
4. Ustalone przez wychowawcę oceny z zachowania wymagają zatwierdzenia przez radę pedagogiczną.
5. Członkowie rady pedagogicznej mają wpływ na ocenę z zachowania ucznia. Nauczyciele uczący w danym oddziale wypełniają Arkusz Oceny Zachowania a pozostali nauczyciele wyrażają swoją opinię w formie ustnej do wychowawcy. Decydujący wpływ na wystawioną ocenę ma wychowawca klasy.
6. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły
7. Przy ustalaniu oceny z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
8. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KAZANOWIE

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
9. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- wzorowe – wz.
 - bardzo dobre – bdb.
 - dobre – db.
 - poprawne – pop.
 - nieodpowiednie – ndp.
 - naganne – ng.
10. Dla klas IV – VIII szkoły podstawowej ustala się następujące kryteria wymagań na poszczególne oceny z zachowania śródroczne, roczne i końcowe:
- a. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie z poniżej przedstawionych warunków:

Stosunek do obowiązków szkolnych:

- zawsze jest przygotowany do lekcji,
- uczeń wyróżnia się szczególną pracowitością, systematycznością, sumiennością i aktywnością,
- rzetelnie wykonuje polecenia nauczyciela i wywiązuje się z powierzonych mu zadań i obowiązków,
- zawsze można na nim polegać,
- bierze udział (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, akcjach charytatywnych szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,
- przestrzega ustalonych zasad i norm obowiązujących na terenie szkoły i poza szkołą,
- stosuje się do postanowień zawartych w Statucie Szkoły.
- nie ma żadnych godzin nieusprawiedliwionych, ma wysoką frekwencję,
- nie posiada negatywnych wpisów w dzienniku oraz w zeszycie uwag i spostrzeżeń wychowawcy,
- nie spóźnia się, z wyjątkiem zdarzeń losowych,

Kultura osobista:

- uczenia cechuje wysoka kultura osobista,
- jest odpowiedzialny, prawdomówny, sumienny, koleżeński, uczynny.
- posługuje się poprawną polszczyzną - dba o piękno mowy ojczystej, nie używa wulgaryzmów, stosuje zwroty grzecznościowe,
- jest tolerancyjny, szanuje godność osobistą każdego człowieka,
- z szacunkiem odnosi się zarówno do dorosłych jak i rówieśników,
- wzorowo zachowuje się na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą,
- zawsze nosi obuwie zamknięte, jego strój nie budzi zastrzeżeń,
- dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą.

- nie ulega nałogom,

Funkcjonowanie społeczne:

- zawsze przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych wobec siebie i innych,
- jest wzorem dla innych, nie ulega namowom, naciskom, nie daje się sprowokować do łamania norm i zasad społecznych,
- umie współpracować w zespole,
- jest uczynny, chętnie pomaga innym,
- dba o estetykę i wygląd klasy, szkoły oraz najbliższego otoczenia,
- szanuje środowisko naturalne,
- jest zaangażowany w życie klasy i szkoły,
- szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
- przeciwstawia się i reaguje na wszelkie przejawy przemocy, agresji i brutalności,
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki,
- wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działalności na rzecz klasy, szkoły lub środowiska lokalnego,
- postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły.
- w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu, godnie ją reprezentuje,
- przestrzega norm i zasad funkcjonowania w przestrzeni wirtualnej, korzysta z zasobów internetowych, mediów społecznościowych w sposób zrównoważony i z zachowaniem zasad netykiety

b. ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia poniżej przedstawione warunki:

Stosunek do obowiązków szkolnych:

- zawsze jest przygotowany do lekcji,
- uczeń wyróżnia się pracowitością, systematycznością, sumiennością i aktywnością,
- wykonuje polecenia nauczyciela i wywiązuje się z powierzonych mu zadań i obowiązków,
- można na nim polegać,
- angażuje się (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) w życie szkolne - zawody, imprezy, uroczystości klasowe, akcje charytatywne,
- przestrzega ustalonych zasad i norm obowiązujących na terenie szkoły i poza szkołą,
- stosuje się do postanowień zawartych w Statucie Szkoły.
- ma wysoką frekwencję i nie ma żadnych godzin nieusprawiedliwionych,
- posiada co najwyżej 2 negatywne wpisy w danym półroczu w dzienniku lub w zeszycie uwag i spostrzeżeń wychowawcy,
- ma pojedyncze spóźnienia (2-3 w danym półroczu)

Kultura osobista:

- jest kulturalny, miły i uprzejmy we wszystkich kontaktach interpersonalnych,
- posługuje się poprawną polszczyzną - dba o piękno mowy ojczystej, nie używa wulgaryzmów, stosuje zwroty grzecznościowe,
- jest tolerancyjny, szanuje godność osobistą każdego człowieka,
- z szacunkiem odnosi się zarówno do dorosłych jak i rówieśników,
- właściwie zachowuje się na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą,
- nosi obuwie zmienne, jego strój nie budzi zastrzeżeń,
- dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą.

- nie ulega nałogom,

Funkcjonowanie społeczne:

- przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych wobec siebie i innych,
- nie ulega namowom, naciskom, nie daje się sprowokować do łamania norm i zasad społecznych,
- umie współpracować w zespole,
- jest uczynny, chętnie pomaga innym,
- dba o estetykę i wygląd klasy, szkoły oraz najbliższego otoczenia,
- szanuje środowisko naturalne,
- jest zaangażowany w życie klasy i szkoły,
- szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
- nie wykazuje przejawów agresji, przeciwstawia się i reaguje na wszelkie przejawy przemocy, agresji i brutalności,
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- wykonuje powierzone mu obowiązki,
- bierze udział w życiu klasy i szkoły,
- postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły.
- w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu, godnie ją reprezentuje,
- po ewentualnym zwróceniu uwagi natychmiast eliminuje uchybienia w swoim zachowaniu,
- przestrzega norm i zasad funkcjonowania w przestrzeni wirtualnej, korzysta z zasobów internetowych, mediów społecznościowych w sposób zrównoważony i z zachowaniem zasad netykiety

c. ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia poniżej przedstawione warunki:

Stosunek do obowiązków szkolnych:

- zazwyczaj jest przygotowany do lekcji,
- uważa na lekcjach,
- wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych,
- ma nie więcej niż 2 dni nieusprawiedliwione w półroczu,
- dopuszcza się do 4 uwag w półroczu w zeszycie uwag i spostrzeżeń wychowawcy,
- ma maksymalnie 4 spóźnienia w półroczu,
- przestrzega ustalonych zasad i norm obowiązujących na terenie szkoły i poza szkołą,
- stosuje się do postanowień zawartych w Statucie Szkoły.

Kultura osobista:

- zazwyczaj zachowuje się odpowiednio do sytuacji,
- nie używa wulgaryzmów, stosuje zwroty grzecznościowe,
- rozumie ideę tolerancji,
- z szacunkiem odnosi się zarówno do dorosłych jak i rówieśników,
- jego zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą, nie budzi większych zastrzeżeń,
- nosi obuwie zmienne, jego strój jest odpowiedni,
- dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą.
- nie ulega nałogom,

Funkcjonowanie społeczne:

- przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych wobec siebie i innych,

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KAZANOWIE

- zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi poważnych zastrzeżeń (nie wymaga interwencji pedagoga, dyrektora szkoły,)
- zazwyczaj wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
- stara się angażować w życie klasy w wybrany przez siebie sposób lub na prośbę nauczyciela,
- dba o estetykę i wygląd klasy, szkoły oraz najbliższego otoczenia,
- szanuje środowisko naturalne,
- nie naraża innych, dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne,
- nie przejawia agresji słownej i fizycznej.
- szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
- dba o honor i tradycje szkoły,
- stosowane środki zaradcze podjęte przez wychowawcę lub nauczyciela przynoszą pozytywne rezultaty, a uchybienia ulegają poprawie po zwróceniu uwagi,

d. ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który spełnia poniżej przedstawione warunki:

Stosunek do obowiązków szkolnych:

- zdarza mu się być nieprzygotowanym do lekcji,
- zazwyczaj uważa na lekcjach, ale nie wykorzystuje w pełni swojego potencjału, czasem ma rozproszoną uwagę,
- motywowany nie podejmuje dodatkowych działań,
- nie zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych,
- ma nie więcej niż 4 dni nieusprawiedliwione w półroczu,
- zdarzają mu się sporadyczne ucieczki,
- dopuszcza się do 6 uwag w półroczu w zeszytach uwag i spostrzeżeń wychowawcy,
- ma maksymalnie 4 spóźnienia w półroczu,
- nie zawsze przestrzega ustalonych zasad i norm obowiązujących na terenie szkoły i poza szkołą,
- zdarza mu się naruszać postanowienia zawarte w Statucie Szkoły.

Kultura osobista:

- nie zawsze zachowuje się odpowiednio do sytuacji,
- zdarza mu się nie dbać o kulturę słowa, ale zazwyczaj stosuje zwroty grzecznościowe,
- rozumie ideę tolerancji,
- zazwyczaj z szacunkiem odnosi się zarówno do dorosłych jak i rówieśników,
- jego zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą, czasem budzi zastrzeżenia,
- zazwyczaj nosi obuwie zmienne, jego strój jest odpowiedni,
- dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą.
- nie ulega nałogom,

Funkcjonowanie społeczne:

- zazwyczaj przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych wobec siebie i innych,
- zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą czasem budzi zastrzeżenia,
- dopuszcza się incydentalną interwencję pedagoga lub dyrektora,
- sporadycznie podejmuje działania społeczne, zazwyczaj na polecenie nauczyciela,
- jest biernym uczestnikiem życia szkolnego,
- dba o bezpieczeństwo swoje, nie naraża innych,
- nie stosuje agresji słownej i fizycznej wobec otoczenia,

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KAZANOWIE

- szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
- uchybienia w zachowaniu ucznia nie wynikają ze złej woli i stosowane środki zaradcze przynoszą rezultaty,

e. ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

Stosunek do obowiązków szkolnych:

- nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę,
- nie pracuje na lekcjach, często jest do nich nie przygotowany (, nie przynosi zeszytów, podręczników, przyborów itp.),
- nie reaguje właściwie na uwagi nauczyciela,
- nie zawsze wykonuje polecenia nauczyciela,
- nie jest zainteresowany życiem klasy i szkoły,
- zaniedbuje obowiązki,
- często się spóźnia,
- ma liczne godziny nieusprawiedliwione,
- ma wiele uwag negatywnych w dzienniku oraz w zeszycie uwag i spostrzeżeń,
- często narusza postanowienia Statutu Szkoły i innych dokumentów wewnątrzszkolnych,

Kultura osobista:

- łamie zasady kultury i współżycia społecznego,
- przejawia niewłaściwe zachowania wobec pracowników szkoły, kolegów, otoczenia,
- używa wulgarnych słów,
- często nie zmienia obuwia,
- nie dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd,
- nie nosi stosownego ubioru szkolnego.

Funkcjonowanie społeczne:

- nie podejmuje żadnych działań społecznych nawet na polecenie nauczyciela,
- w życiu klasy pełni rolę destrukcyjną,
- zdarza mu się zakłócać przebieg lekcji lub uroczystości szkolnych (rozmowa, śmiech, komentarze, gesty itp.),
- niszczy mienie innych osób i społeczne,
- stosuje przemoc słowną i fizyczną wobec innych
- dopuszcza się czynów mających znamiona cyberprzemocy,
- kłamie, oszukuje, ma negatywny wpływ na innych,
- celowo naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych,
- są na niego skargi spoza szkoły,
- nie szanuje honoru i tradycji szkoły,
- brak u niego poczucia winy i skruchy,
- często wymagana jest interwencja wychowawcy, nauczycieli, pedagoga, dyrektora, a środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę,
- stosuje szkodliwe używki.

f. ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:

- notorycznie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- ma bardzo wysoką absencję, większość opuszczonych godzin jest nieusprawiedliwionych, samowolnie opuszcza zajęcia i teren szkoły,

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KAZANOWIE

- z premedytacją łamie postanowienia Statutu Szkoły i innych dokumentów wewnątrzszkolnych,
- jest niezdyscyplinowany,
- zachowuje się agresywnie, fizycznie i psychicznie znęca się nad kolegami lub innymi osobami (przekleństwa, wyzwiska, zastraszanie, poniżanie godności innych, pobicie, bójki, kopanie, uszkodzenie ciała itp.),
- wszedł w konflikt z prawem (kradzież, zniszczenie, rozboje, pobicia, włamania, wyłudzenia, cyberprzemoc),
- są na niego skargi spoza szkoły,
- dopuszcza się innych wykroczeń, które naruszają ogólnie przyjęte zasady moralne i społeczne,
- spożywa alkohol lub przebywa pod jego wpływem na terenie szkoły,
- zażywa narkotyki i inne substancje psychoaktywne lub je rozprowadza,
- nagminnie używa wulgarnych słów i gestów,
- demonstracyjnie reaguje na uwagi (odwraca się, odchodzi, zaprzecza, wyśmiewa się, dopuszcza się wyzywających gestów itp.),
- swoje uczestnictwo w lekcjach i imprezach szkolnych ogranicza celowo do zakłócania ich przebiegu,
- niestosownie zachowuje się w każdym miejscu i sytuacji, jego zachowanie jest nie do przyjęcia dla otoczenia - rażąco łamie zasady kultury osobistej i współżycia społecznego,
- celowo niszczy mienie kolegów i społeczne (wyposażenie sal lekcyjnych, zieleni, pomocy naukowych, itp.),
- demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań,
- świadomie przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje.
- nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę,
- brak u niego poczucia winy i skruchy,
- destrukcyjnie wpływa na społeczność szkolną,
- stosowane wobec ucznia środki zaradcze nie przynoszą żadnych rezultatów,

§ 65.

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się na podstawie tej opinii
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1) – 3), który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych dla uczniów z orzeczeniem z poradni psychologiczno – pedagogicznej obejmuje:
 - 1) kryteria oceniania;

- 2) różnicowanie metod i form pracy;
- 3) dostosowanie sprawdzianów,
- 4) indywidualne programy nauczania.

§ 66.

1. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się raz w roku do 31 stycznia.
2. Ocenianie w drugim półroczu nauki rozpoczyna się pierwszego dnia po zebraniu Rady Pedagogicznej kończącym pierwsze półrocze nauki.

§ 67.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w niniejszych przepisach – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z przepisami.
3. Klasyfikacja roczna (śródroczna) w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej z:
 - 1) obowiązkowych zajęć dydaktycznych;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) zachowania.
4. Klasyfikacja roczna, w klasach IV – VIII szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali określonej w przepisach.
5. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych i zachowania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym opracowanym dla niego na podstawie odrębnych przepisów w danym roku szkolnym oraz ustalenia rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z przepisami.
6. Na klasyfikacje końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz
 - 2) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
8. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia (a za jego pośrednictwem jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania (co najmniej 2 tygodnie przed planowanym posiedzeniem rady). O przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych wychowawcy informują rodziców w formie pisemnej

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KAZANOWIE

na miesiąc przed zakończeniem półrocza i roku szkolnego.

9. Oceny śródroczne i roczne wystawiane są przez nauczyciela na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

§ 68.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 69.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na wniosek ucznia lub jego rodziców.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla w/w ucznia nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego egzamin klasyfikacyjny ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny odbywa się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem jego rodzicami.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi: nauczyciele danych zajęć edukacyjnych jako przewodniczący komisji oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KAZANOWIE

12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 6) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”

§ 70.

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 72.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 72. i § 75.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 72.

§ 71.

Tryb uzyskiwania wyższej niż ustalona oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania:

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. 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 z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
 - 3) termin sprawdzianu, o którym mowa wyżej uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko

- kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 75.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1 - 8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń dotyczących rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w gabinecie dyrektora szkoły w obecności nauczyciela

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KAZANOWIE

prowadzącego dane zajęcia edukacyjne w terminie wskazanym przez dyrektora szkoły.

§ 72.

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II 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.
3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

§ 73.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z wyłączeniem uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 5,00 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem oraz nagrodą rzeczową.
3. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń, który nie uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania ocen klasyfikacyjnych wyższych od oceny niedostatecznej, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę. Jednak, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym programem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 5.

§ 74.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

Procedury przeprowadzania egzaminów wewnętrznych

Uczeń ma prawo do egzaminu poprawkowego, sprawdzającego i klasyfikacyjnego.

1.1. Egzamin poprawkowy

- 1) Egzamin poprawkowy wyznacza się w przypadku rocznej oceny niedostatecznej.
- 2) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 3) O terminie egzaminu poprawkowego dyrektor szkoły pisemnie powiadamia wnioskodawców.
- 4) Do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego dyrektor szkoły powołuje trzyosobową komisję egzaminacyjną w składzie:
 - przewodniczący- dyrektor szkoły lub inna osoba pełniąca w szkole funkcje kierowniczą, która czuwa nad prawidłowym przebiegiem egzaminu,
 - egzaminator - nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu, który przygotowuje zestawy pytań , egzaminuje ucznia i ustala ocenę końcową. Nauczyciel, który prowadzi dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne,
 - protokolant – nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu, który sporządza protokół z przebiegu egzaminu.
- 5) Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych,
 - b) imiona i nazwiska osób składu komisji,
 - c) termin egzaminu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania egzaminacyjne,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 6) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 7) Nauczyciel – egzaminator przygotowuje zestawy pytań zgodnie z wymaganiami na ocenę dopuszczającą, w ilości: 2 zestawy w części pisemnej i o 1 zestaw więcej niż liczba zdających w części ustnej plus schematy punktowania do każdej części pisemnej i ustnej egzaminu (60% za część pisemną i 40% za część ustną).
- 8) Nauczyciel egzaminator informują pisemnie ucznia i jego rodziców o wymaganiach egzaminacyjnych. Należy uzyskać potwierdzenie podpisem rodziców i ucznia.
- 9) Przy ustalaniu zestawów egzaminacyjnych nauczyciel egzaminator ma obowiązek respektować zalecenia poradni o dostosowaniu wymagań do możliwości ucznia.

- 10) Przygotowane zestawy, schematy punktowania i wymagania nauczyciel przedstawia dyrektorowi do zatwierdzenia przed odejściem na ferie letnie.
 - 11) Osiągnięcie przez ucznia łącznie 50% punktów przewidzianych w obydwu częściach egzaminu zalicza egzamin.
 - 12) Czas trwania egzaminu:
 - część pisemna trwa 40 minut,
 - część ustna trwa 20 minut,
 - przerwa między obydwo ma częściami egzaminu trwa 10 minut.
 - 13) Pomoce potrzebne do przebiegu egzaminu przygotowuje egzaminator.
 - 14) Ogłoszenie wyniku egzaminu następuje w tym samym dniu.
 - 15) Ocena ustalona w wyniku egzaminu jest ostateczna.
 - 16) Po ustaleniu przez dyrektora szkoły terminu egzaminu (klasyfikacyjnego, poprawkowego, sprawdzającego) nauczyciel przedmiotu (egzaminator) zobowiązany jest w terminie 2 dni zapoznać ucznia z procedurą i wymaganiami egzaminu oraz z zakresem materiału objętego egzaminem.
 - 17) Uczniowi przysługuje drugi termin egzaminu poprawkowego w przypadku ważnych i udokumentowanych przyczyn losowych (zaświadczenie lekarskiego). Nowy termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły (nie później, niż do końca września).
 - 18) Uczniowi przysługuje odwołanie od oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, jeśli zostały naruszone procedury. Odwołanie musi zostać zgłoszone w terminie 5 dni od dnia egzaminu.
 - 19) Jeżeli uczeń nie uzyska pozytywnego wyniku egzaminu poprawkowego powtarza klasę, z zastrzeżeniem, że uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu całego cyklu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć.
- 1.2. Egzamin klasyfikacyjny
- 1) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego przedmiotu, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
 - 2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 - 3) Na pisemny wniosek ucznia, rodziców, prawnego opiekuna lub wychowawcy klasy ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
 - 4) Uczeń może zdawać tylko dwa egzaminy klasyfikacyjne w jednym dniu.
 - 5) Procedura egzaminu klasyfikacyjnego (terminy, warunki egzaminu) tak jak przy egzaminie poprawkowym.
 - 6) Egzaminator przygotowuje kryteria wymagań egzaminacyjnych na poszczególne oceny:
 - na ocenę bardzo dobrą - od 100% do 91% wykonanych zadań,
 - na ocenę dobrą - od 90% do 75% wykonanych zadań,
 - na ocenę dostateczną - od 74% do 50% wykonanych zadań,
 - na ocenę dopuszczającą - od 49% do 30% wykonanych zadań.
 - 7) Od rocznej oceny egzaminu klasyfikacyjnego, w terminie pięciu dni, przysługuje uczniowi odwołanie do dyrektora szkoły jeśli:
 - zostały naruszone procedury egzaminu,
 - w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uczeń uzyskał ocenę niedostateczną może ubiegać się o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego (zgodnie z procedurą).
 - 8) Dyrektor na pisemny wniosek stosuje procedurę egzaminu poprawkowego.

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KAZANOWIE

- 9) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów - rodzice, prawni opiekunowie ucznia.
- 10) Ocena z egzaminu jest ostateczna z wyjątkiem rocznej oceny niedostatecznej, która może być zniesiona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 11) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

1.3. Sprawdzian umiejętności i wiadomości

- 1) W przypadku stwierdzenia, że ocena roczna / śródroczna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa trybu ustalania tej oceny uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić z wnioskiem do dyrektora szkoły o przeprowadzenie sprawdzianu wiadomości i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych.
- 2) We wniosku należy zamieścić informację dotyczącą zmiany oceny (podwyższenia oceny, z jakiej na jaką).
- 3) Po rozpatrzeniu wniosku przez dyrektora szkoły i stwierdzeniu, że ocena roczna (śródroczna) została ustalona z naruszeniem przepisów praw dotyczących trybu ustalania tej oceny dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - a) przewodniczący - dyrektor szkoły / wicedyrektor,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel z danej szkoły lub innej tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne,
- 4) Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń przez rodziców lub ucznia.
- 5) Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi)
- 6) Sprawdzian wiadomości i umiejętności dotyczy wymagań na ocenę wskazaną we wniosku.
- 7) Ocenę ze sprawdzianu ustala się zgodnie z WZO.
- 8) Niespełnienie kryteriów na żadaną przez ucznia ocenę powoduje utrzymanie dotychczasowej oceny.
- 9) Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od oceny wcześniej ustalonej.
- 10) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczną z wyjątkiem oceny niedostatecznej /rocznej lub śródrocznej/, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 11) Z prac komisji sporządza się protokół.
- 12) Procedura przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności jak przy egzaminie poprawkowym.

1.4. Tryb odwoławczy od oceny zachowania

- 1) W przypadku stwierdzenia, że ocena roczna klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny uczeń lub jego rodzice lub opiekunowie prawni mogą złożyć zastrzeżenia do dyrektora szkoły.
- 2) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor szkoły powołuje komisję.
- 3) W skład komisji wchodzi:
 - dyrektor szkoły lub wicedyrektor - przewodniczący komisji,
 - wychowawca klasy,
 - wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zaj. edukacyjne w danej klasie,

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KAZANOWIE

- pedagog szkoły,
 - przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - przedstawiciel rady rodziców.
- 4) Ocenę ustala się na drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego. Z głosowania sporządza się protokół.
 - 6) Ocena ustalona w wyniku głosowania jest ostateczna.
2. Oceny z egzaminów poprawkowych, sprawdzających wpisuje się do arkuszy ocen w miejscu do tego przeznaczonym. W dzienniku ocena pozostaje nie zmieniona.
 3. Protokół z egzaminu oraz podanie ucznia przechowywane są zgodnie z zapisami podanymi w Procedurze Prowadzenia Dokumentacji Szkolnej.
 4. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 75.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uczeń uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu po szkole podstawowej.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 5,00 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje dodatkowo nagrodę rzeczową.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

§ 76.

Ogólne zasady przeprowadzania wewnętrznych sprawdzianów pisemnych.

1. Za sprawdzian pisemny (klasówkę, pracę klasową) uznaje się każdą kontrolną pisemną pracę ucznia obejmującą dowolny zakres treści przeprowadzany z całą klasą. Sprawdziany pisemne uczniów przechowuje nauczyciel do końca roku szkolnego.
2. Jako kartkówkę uznaje się krótkotrwałą, pisemną formę pracy kontrolnej (nie dłuższą niż 20 minut) z zakresu ostatnich kilku lekcji, stosowaną w sposób systematyczny i planowy w celu sprawdzenia wiedzy i umiejętności oraz zmobilizowania uczniów do systematycznej nauki – zakończoną wystawieniem oceny. Dla kartkówek nie przewiduje się poprawiania stopnia.
3. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeśli stwierdzi, że zachowanie uczniów nie gwarantuje samodzielności pracy. Uczniowie, w stosunku do których nauczyciel podejrzewa brak samodzielności w pisaniu sprawdzianu powinni

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KAZANOWIE

zostać odpytani z zakresu sprawdzianu w najbliższym możliwym czasie w obecności klasy. Stwierdzenie faktu odpisywania podczas sprawdzianu pisemnego może być podstawą ustalenia stopnia niedostatecznego.

4. Prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów;
 - 1) jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie wyznaczonym przez nauczyciela (w formie ustnej lub pisemnej);
 - 2) sprawdziany pisemne są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu jednego dnia można zaplanować uczniom jeden sprawdzian pisemny, w ciągu tygodnia max – 3 sprawdziany. Nauczyciel planujący przeprowadzenie sprawdzianu wpisuje ołówkiem w dzienniku lekcyjnym temat sprawdzianu z odpowiednim wyprzedzeniem, o ile nie zaplanowano już w danym dniu innego sprawdzianu;
 - 3) nauczyciel podczas każdego sprawdzianu podaje uczniom punktację, przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganą do otrzymania określonej oceny.
 - 4) na koniec półrocza i roku szkolnego nie przewiduje się sprawdzianu końcowego (zaliczeniowego).
5. Poprawa ocen z prac klasowych jest dobrowolna i może się odbywać poza lekcjami danego przedmiotu w ciągu 2 tyg. od daty rozdania prac. Uczeń pisze ją tylko raz.
6. Każdy stopień uzyskany podczas poprawiania pracy klasowej wpisuje się do dziennika. Jeżeli uczeń podczas poprawy sprawdzianu uzyskał stopień wyższy, poprzedni wykorzystywany jest do oceny systematyczności pracy ucznia i nie jest uwzględniony podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej. Ocena z poprawy jest jedyną obowiązującą.
7. Nauczyciel poprawiający sprawdzian pisemny ma obowiązek uwzględnić poniższe zasady ustalania ocen:

a) celujący	-	100%	
b) bardzo dobry	-	91 – 99%	maks. liczby punktów,
c) dobry	-	75 – 90%	maks. liczby punktów,
d) dostateczny	-	50 – 74%	maks, liczby punktów,
e) dopuszczający	-	30 – 49%	maks, liczby punktów,
f) niedostateczny	-	0 – 29%	maks. liczby punktów.

Dopuszcza się stosowanie plusów i minusów, oprócz oceny niedostatecznej i celującej.
8. Nieodrobienie pracy domowej, brak zeszytu ćwiczeń lub zeszytu przedmiotowego może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej z danego przedmiotu.
9. Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę celującą, bardzo dobrą lub dobrą. Brak lub źle wykonana praca nadobowiązkowa nie może być podstawą do ustalenia uczniowi oceny niedostatecznej, dopuszczającej lub dostatecznej.
10. Dopuszcza się w szkole ustalenie innych zasad oceniania uczniów w formie nowatorstwa, innowacji czy eksperymentów pedagogicznych, pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rodziców zainteresowanych uczniów. Zgodę na zastosowanie innych zasad oceniania wyraża na piśmie dyrektor szkoły po otrzymaniu od nauczyciela pisemnej informacji o odmiennych zasadach oceniania odrębnie dla każdej klasy.

§ 77.

1. Ocenianie zewnętrzne realizowane jest w formie egzaminu na koniec klasy VIII szkoły podstawowej. Zasady przeprowadzania egzaminu regulują odrębne przepisy.

Rozdział 8a

Zasady klasyfikowania i promowania uczniów w okresie nauki zdalnej.

§ 78.

1. Zasady klasyfikowania i promowania uczniów w okresie nauki zdalnej są zgodne z dotychczas obowiązującym zapisami w statucie szkoły.
2. Zmianie ulega sposób komunikowania między szkołą, a rodzicami i uczniami.
3. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca ma obowiązek zawiadomić rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o grożących mu ocenach niedostatecznych lub nagannej ocenie z zachowania – informacja przekazana pisemnie.
4. Odczytanie informacji będzie traktowane jako potwierdzenie zapoznania się z przewidywanymi niedostatecznymi ocenami z zajęć edukacyjnych lub oceną naganną z zachowania.
5. Zasady klasyfikowania ucznia, który z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania są zgodne z dotychczas obowiązującym zapisami w statucie szkoły.
6. Zmianie ulega forma informowania ucznia i jego rodziców o fakcie, że może on być nieklasyfikowany – informacje za pośrednictwem rozmowy telefonicznej, poczty elektronicznej lub innego komunikatora. Odczytanie informacji będzie potwierdzeniem przyjęcia informacji.
7. Na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów i zachowania.
8. Zmianie ulega forma informowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów i zachowania - informacje za pośrednictwem rozmowy telefonicznej, poczty elektronicznej lub innego komunikatora. Odczytanie informacji będzie potwierdzeniem zapoznania się z przewidywanymi ocenami.
9. Uczeń i jego rodzice mogą wnosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
 - a) Zastrzeżenie wnosi się w formie pisemnej do dyrektora, w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 - b) Zastrzeżenie wnosi się na piśmie, z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość.
10. O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej może ubiegać się uczeń, który systematycznie uczęszczał na zajęcia, także te prowadzone z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość, i przystąpił do większości sprawdzianów w danym okresie w pierwszym lub dodatkowym terminie, również z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość.
11. Uczeń, który w wyniku przeprowadzonej klasyfikacji uzyskał niedostateczne roczne oceny klasyfikacyjne z nie więcej niż dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ma prawo zdawać egzamin poprawkowy - wszystkie uzgodnienia i terminy egzaminu poprawkowego będą przekazywane uczniom i rodzicom za pośrednictwem rozmowy telefonicznej, poczty elektronicznej lub innego komunikatora.

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KAZANOWIE

12. Bieżące i semestralne monitorowanie postępów wychowanków w oddziałach przedszkolnych odbywa się w formie informacji przekazywanych ich rodzicom/opiekunom prawnym drogą elektroniczną (e-mail) lub telefoniczną, regularnie, z zachowaniem poufności.

§ 79.

1. Egzamin klasyfikacyjny w roku szkolnym 2020/2021 dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość.
2. Nauczyciel przygotowuje dla ucznia, który stara się o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej, zestaw zadań, ćwiczeń i pytań zgodnie z wymaganiami na ocenę, o którą ubiega się uczeń, i przeprowadza kontrolę wiedzy i umiejętności ucznia z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość. Jeżeli uczeń nie uzyskał oceny, o którą się ubiegał, przewidywana ocena pozostaje bez zmian.
3. Nauczyciel przygotowuje do sprawdzianu wskazanego powyżej zestaw pytań, zadań, zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi, a przewodniczący komisji przedmiotowej zatwierdza zestaw pytań egzaminacyjnych.
4. Uczeń otrzymuje zadania do wykonania, odpowiedzi przesyła do członków komisji, która wspólnie decyduje o wyniku.
5. Czas trwania sprawdzianu, o którym mowa powyżej, nie powinien przekroczyć 60 minut.
6. Z prac komisji przewodniczący sporządza protokół.

§ 80.

1. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia także okres kształcenia z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość.
2. Jeżeli uczeń lub jego rodzice/opiekunowie uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, mogą zgłosić zastrzeżenia.
3. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone do dyrektora w formie pisemnej, w terminie 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Komisja, o której mowa powyżej, pracuje z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość.
6. Z prac komisji przewodniczący sporządza protokół.

§ 81.

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość.
2. Dyrektor wyznacza termin egzaminu poprawkowego do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
4. Uczeń otrzymuje zadania do wykonania, odpowiedzi przesyła do członków komisji, która wspólnie decyduje o wyniku.

5. Czas trwania egzaminu klasyfikacyjnego nie może przekroczyć 60 minut.
6. Z prac komisji przewodniczący sporządza protokół.

Rozdział 9 Oddział przedszkolny. Cele i zadania oddziału przedszkolnego.

§ 82.

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 3) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 4) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 5) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 6) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 7) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej.
3. Cele realizowane są poprzez realizację zadań jak:
 - 1) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
 - 2) wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
 - 3) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
 - 4) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
 - 5) nabywanie przez dziecko kompetencji językowych;
 - 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
 - 7) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
 - 8) wspomaganie rozwoju intelektualnego dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
 - 9) wychowanie dla poszanowania dla otaczającej przyrody;
 - 10) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
 - 11) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
 - 12) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
4. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zadania realizowane są w formie:
 - 1) zajęć logopedycznych;
 - 2) zajęć dla rodziców;
 - 3) porad, konsultacji, warsztatów dla rodziców i nauczycieli udzielanych w zależności od potrzeb przez pedagoga, psychologa, logopedę.

§ 83.

1. Opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele.
2. Opiekę nad dziećmi z oddziałów przedszkolnych podczas spożywania posiłków sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym.
3. Rozkład dnia uwzględnia równomiernie rozłożenie zajęć w ciągu całego pobytu w oddziale przedszkolnym i ich różnorodność, w tym pobyt na świeżym powietrzu.
4. Sala zajęć posiada właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
5. Stoliki, krzesła i wyposażenie sali dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności.
6. Dzieci mogą korzystać z biblioteki i świetlicy szkolnej.
7. W trakcie zajęć poza terenem szkoły w tym m.in. wycieczki dydaktycznej lub rekreacyjnej (spaceru) opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym.
8. Wyjścia poza teren szkoły organizowane są zgodnie z Regulaminem wycieczek szkolnych.

§ 84.

1. Organami oddziałów przedszkolnych są wskazane w §10 ust. 1 statutu za wyjątkiem samorządu uczniowskiego.
2. Rodzice uczniów oddziałów przedszkolnych mają prawo do wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej, o jakiej mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy.
3. Przedstawiciel rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2 wchodzi w skład Rady Rodziców.

§ 85.

1. Oddziały przedszkolne zachowują odrębności programowe, a kształcenie i wychowanie jest zorganizowane na zasadach określonych dla przedszkoli.
2. W szkole może być więcej niż jeden oddział przedszkolny, realizujący program wychowania przedszkolnego.
3. Czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do rozwoju i potrzeb psychofizycznych dzieci – nie dłużej jak 30 minut.
4. Dziecku, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat.
5. Rekrutację do oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.

§ 86.

1. Oddział przedszkolny zapewnia dziecku realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej, wynosi 25 godzin tygodniowo i 5 godzin dziennie.
3. Za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym nie pobiera się opłat.
4. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, potrzeb

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KAZANOWIE

i zainteresowania dzieci oraz oczekiwania rodziców ustalają szczegółowy plan pracy oddziału.

§ 87.

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprawdają i odbierają rodzice.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę upoważnioną na piśmie przez rodziców. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego. Może ono w każdej chwili zostać odwołane lub zmienione.
3. Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić w formie pisemnej.
4. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. W takiej sytuacji nauczyciel oddziału zobowiązany jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany dyrektor lub jego zastępca.
5. Jeśli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. W przypadku braku kontaktu z rodzicami nauczyciel oddziału przedszkolnego oddaje dziecko pod opiekę wychowawców świetlicy. Jeśli do zakończenia pracy świetlicy nie uda się skontaktować z rodzicami dziecka powiadamia się najbliższy komisariat policji.
6. Informacje o zakazie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

§ 88.

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym jest odpowiedzialny za:
 - 1) jakość oraz wyniki pracy, dydaktycznej i wychowawczej;
 - 2) bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych im wychowanków podczas zajęć;
 - 3) pobudzanie procesów rozwojowych do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich kreatywności;
 - 4) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o dopuszczony do użytku w szkole program wychowania przedszkolnego;
 - 5) współpracę z pedagogiem oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
 - 6) prowadzenie dokumentacji swojej pracy oraz prowadzenie obserwacji pedagogicznej służącej poznawaniu swoich wychowanków;
 - 7) indywidualizację i otoczenie opieką każdego z wychowanków i dostosowują metody i formy pracy do jego możliwości.
2. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciel oddziału przedszkolnego przeprowadza analizę gotowości wszystkich dzieci 6-letnich do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
3. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców ze statutem.
4. Nauczyciel stale doskonali metody pracy z dziećmi, podnosi swoją wiedzę pedagogiczną, rozwija i doskonali swój warsztat pracy, uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.

§ 89.

1. W oddziale przedszkolnym prowadzona jest systematyczna współpraca z rodzicami w celu jednolitego oddziaływania wychowawczego.
2. W ramach tej współpracy nauczyciel oddziału przedszkolnego:
 - 1) udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju;
 - 2) systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale przedszkolnym;
 - 3) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
 - 4) informuje rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności na jakie natrafiają;
 - 5) zachęca rodziców do współdecydowania np. wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci;
 - 6) organizuje minimum trzy razy w roku ogólne zebranie z rodzicami.

§ 90.

1. Rodzic zobowiązany jest do:
 - 1) przestrzegania zasad funkcjonowania oddziału przedszkolnego;
 - 2) współdziałania z wychowawcą oddziału przedszkolnego w zakresie wszystkich spraw związanych funkcjonowaniem w oddziale przedszkolnym;
 - 3) punktualnego przyprowadzania oraz odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego osobiście lub przez osoby upoważnione na piśmie zapewniające pełne bezpieczeństwo dziecku;
 - 4) informowania o nieobecności dziecka – zgodnie z przyjętymi zasadami;
 - 5) przyprowadzania do przedszkola wyłącznie dziecka zdrowego.
2. Rodzice dzieci oddziału przedszkolnego mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale przedszkolnym;
 - 2) wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej, o jakiej mowa w art. 83 ust. 2 ustawy;
 - 3) rzetelnej informacji dotyczącej dziecka – jego zachowania i rozwoju, oraz możliwości uzyskania dla niego pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 10 Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

§ 91.

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
 - 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
 - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
 - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

§ 92.

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

§ 93.

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
 - 2) porad pedagoga szkolnego;
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).
2. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;

- 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
 - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.

Rozdział 11 **Rozwiązywanie konfliktów na terenie szkoły – tryb postępowania**

§ 94.

1. Rozstrzygnięcie konfliktów i sporów odbywa się następująco:
 - 1) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga Dyrektor szkoły, z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą,
 - 2) sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem a nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas z możliwością odwołania się stron do Dyrektora szkoły,
 - 3) sytuacje konfliktowe między nauczycielami lub pracownikami szkoły a także między nauczycielem (wychowawcą) a rodzicami uczniów rozstrzyga Dyrektor szkoły z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą lub sądu,
 - 4) sytuacje konfliktowe między uczniami lub ich rodzicami a szkołą oraz konflikty między nauczycielami i pracownikami szkoły a Dyrektorem szkoły rozwiązuje organ prowadzący szkołę, organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą, z możliwością odwołania się stron do sądu.
2. W rozstrzygnięciu konfliktów należy kierować się zasadami partnerstwa, obiektywizmu oraz dobra publicznego z zachowaniem prawa stron do wyrażania swoich opinii.
3. Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców muszą być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.
4. W przypadku rażącego naruszenia regulaminów lub powstania innego sporu, Dyrektor, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców, indywidualny nauczyciel lub rodzice mogą odwołać się do władz państwowych i samorządowych.

Rozdział 12 Postanowienia końcowe

§ 95.

1. Niniejszy statut udostępnia się w wersji elektronicznej w czytelni w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.
2. Egzemplarze w wersji papierowej są dostępne w czytelni biblioteki szkolnej, w pokoju nauczycielskim i gabinecie dyrektora szkoły.

§ 96.

1. Statut Zespołu Placówek Oświatowych Publicznej Szkoły Podstawowej w Kazanowie może ulec zmianie w całości lub w części. Postępowanie w sprawie zmiany statutu wszczyna się na wniosek rady pedagogicznej albo dyrektora szkoły lub organu prowadzącego, złożony do rady pedagogicznej. W przypadku zmiany przepisów prawnych wniosek w sprawie dostosowania statutu do obowiązujących przepisów ustawowych składa do rady pedagogicznej z urzędu dyrektor szkoły.
2. Projekt zmian w niniejszym statucie przygotowuje i zatwierdza uchwałą rada pedagogiczna.
3. Dyrektor szkoły jest upoważniony do opublikowania jednolitego tekstu statutu.
4. W sprawach nieuregulowanych w statucie ma zastosowanie Ustawa o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze.
5. Statut szkoły obowiązuje wszystkich uczniów, rodziców, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi szkoły.

§ 97.

1. Szkoła posiada Regulaminy i Procedury:
 - 1) Regulamin Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych Publicznej Szkoły Podstawowej w Kazanowie;
 - 2) Regulamin Samorządu Uczniowskiego Zespołu Placówek Oświatowych Publicznej Szkoły Podstawowej w Kazanowie;
 - 3) Regulamin Rady Rodziców Zespołu Placówek Oświatowych Publicznej Szkoły Podstawowej w Kazanowie;
 - 4) Regulamin pracy biblioteki szkolnej Zespołu Placówek Oświatowych Publicznej Szkoły Podstawowej w Kazanowie;
 - 5) Regulamin pracy świetlicy szkolnej Zespołu Placówek Oświatowych Publicznej Szkoły Podstawowej w Kazanowie;
 - 6) Regulamin organizowania wycieczki szkolnych.
 - 7) Regulamin korzystania z dowozu.
 - 8) Regulamin korzystania z autobusu szkolnego.
 - 9) Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych.
 - 10) Procedura postępowania w sytuacjach zaistnienia wypadku ucznia.
 - 11) Sposoby reagowania na zachowania uczniów podczas lekcji.
 - 12) Regulamin Szkolnego Klubu Młodzieżowego Wolontariatu oraz Karta Etyczna Wolontariatu.
 - 13) Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.
 - 14) Procedury organizowania i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wsparcia uczniów niepełnosprawnych.

- 15) Regulamin dyskotek szkolnych.
- 16) Regulamin przerw międzylekcyjnych.
- 17) Procedury analizowania informacji zdobytych od uczniów poprzez szkolną skrzynkę problemów.
- 18) Regulamin zajęć sportowo – rekreacyjnych.
- 19) Regulamin korzystania z szatni.
- 20) Regulamin korzystania z szafek szkolnych.
- 21) Regulamin korzystania z placu zabaw.
- 22) Regulamin korzystania z boiska i sprzętu sportowo – rekreacyjnego po zajęciach.
- 23) Regulamin korzystania z Sali gimnastycznej.
- 24) Procedury usprawiedliwiania i zwalniania ucznia z lekcji.
- 25) Regulamin dodatków motywacyjnych.
- 26) Procedura postępowania w przypadku ucznia z chorobą przewlekłą – cukrzycą.
- 27) Procedura postępowania nauczyciela z dzieckiem w czasie napadu epilepsji.
- 28) Przyjmowanie dzieci i młodzieży z Ukrainy do szkół w Polsce.

§ 98.

1. Rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski działają w oparciu o Statut Szkoły i prawo oświatowe oraz odrębne regulaminy i procedury.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła posiada ceremoniał szkolny, który obejmuje:
 - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
 - 2) uroczystość zakończenia roku szkolnego;
 - 3) uroczystość pasowania na ucznia;
 - 4) tekst ślubowania uczniowskiego;
 - 5) pożegnanie absolwentów oraz nauczycieli odchodzących na emeryturę.

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KAZANOWIE

Uchwała nr 1/2024/2025

Rady Pedagogicznej ZPO w Kazanowie PSP w Kazanowie

z dnia 11 września 2024 r.
sprawie zmian w statucie szkoły

Na podstawie ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz. 59 ze zm.) – art. 72 ust.1, art. 88 ust.7, art. 80 ust.2 pkt 1, art. 82 ust.2 Rada Pedagogiczna uchwała, co następuje:

§ 1

W Statucie wprowadza się zmiany:

1. uchylające zapisy powiązane z odrabianiem zadań domowych jako elementów mogących podlegać ocenie,
2. uchylające zapisy dotyczące odrabiania zadań domowych jako kryteriów wymaganych do wystawiania ocen bieżących z zajęć edukacyjnych,
3. uchylające zapisy dotyczące odrabiania zadań domowych jako kryteriów wymaganych do wystawiania ocen zachowania,
4. § 64 otrzymuje nowe brzmienie w związku ze zmianą kryteriów oceniania zachowania wynikające z odejścia od stosowania systemu punktowego.

§ 2

Na zebraniu obecnych było 28 członków rady, co daje prawomocność podejmowanych uchwał. Za przyjęciem uchwały głosowało 28 członków rady, przeciwko przyjęciu – 0, członków, głosów wstrzymujących się – 0.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się dyrektorowi.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.