

STATUT



NIEPUBLICZNEJ INTEGRACYJNEJ
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. Marii Grzegorzewskiej
w Czołowie

Spis treści

PODSTAWY PRAWNE STATUTU.....	5
I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	5
Rozdział 1. Przepisy definiujące.....	5
§ 1 Definicje.....	5
Rozdział 2. Nazwa Szkoły i inne informacje o Szkole.....	6
§ 2 Nazwa Szkoły.....	6
§ 3 Dane jednostki.....	7
§ 4 Finansowanie Szkoły.....	8
Rozdział 3. Cele i zadania Szkoły.....	9
§ 5 Struktura Szkoły.....	9
§ 6 Cele edukacyjne Szkoły.....	9
§ 7 Zadania edukacyjne Szkoły.....	11
§ 8 Zadania wychowawczo-profilaktyczne Szkoły.....	15
§ 9 Formy realizacji zadań.....	16
§ 10 Zasady bezpieczeństwa w Szkole.....	17
§ 11 Procedura przeprowadzenia próbnej ewakuacji.....	19
§ 12 Obowiązki nauczycieli podczas ewakuacji.....	19
§ 13 Zasady opieki nad uczniem niepełnosprawnym.....	20
§ 14 Cele, zadania i formy realizacji w zakresie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi.....	21
§ 15 Promocja i ochrona zdrowia ucznia.....	22
§ 16 Edukacja zdrowotna w wychowaniu fizycznym.....	23
II. ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ.....	24
Rozdział 1. Organy Szkoły.....	24
§ 17 Organy Szkoły.....	24
§ 18 Dyrektor.....	24
§ 19 Rada Pedagogiczna.....	27
§ 20 Rada Rodziców.....	29
§ 21 Samorząd Uczniowski.....	29
§ 22 Prawa i obowiązki uczniów.....	30

§ 23	Formy współdziałania Szkoły z Rodzicami.....	32
§ 24	Sposoby rozwiązywania sporów.....	33
Rozdział 2. Organizacja pracy Szkoły.....		34
§ 25	Organizacja pracy Szkoły.....	34
§ 26	Organizacja zajęć w Szkole.....	36
§ 27	Organizacja oddziałów integracyjnych.....	36
§ 28	Wewnątrzszkolny System Oceniania.....	38
§ 29	Wychowanie do życia w rodzinie.....	66
§ 30	Nauczanie zdalne	67
§ 31	Odpłatność za pobyt ucznia w Szkole i wyżywienie.....	68
§ 32	Zasady przyprawiania i odbioru dzieci.....	68
§ 33	Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....	69
§ 34	Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....	71
§ 35	Religia w szkole.....	72
§ 36	Świetlica szkolna.....	73
§ 37	Biblioteka szkolna.....	75
§ 38	Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole.....	76
§ 39	Dziennik elektroniczny.....	77
§ 40	Stowarzyszenia i organizacje społeczne.....	79
§ 41	Pracownicy Szkoły.....	79
§ 42	Zakres zadań nauczycieli.....	81
§ 43	Zakres odpowiedzialności nauczycieli.....	83
§ 44	Obowiązki wychowawcy oddziału.....	84
§ 45	Obowiązki nauczyciela współorganizującego kształcenie.....	85
§ 46	Zadania pedagoga, terapeuty i psychologa.....	86
§ 47	Zadania logopedy.....	87
§ 48	Zadania koordynatora ds. nadzoru pedagogicznego.....	88
§ 49	Zadania rehabilitanta.....	88
§ 50	Pracownik administracyjny.....	88
§ 51	Pracownik techniczny.....	89

III. UCZNIOWIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ.....	89
§ 52 Postanowienia ogólne.....	89
§ 53 Rekrutacja do szkoły.....	91
§ 54 Skreślenie ucznia z listy.....	91
§ 55 Postanowienia końcowe.....	92

PODSTAWY PRAWNE STATUTU

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 59 ze zm.), zwana dalej „Prawem Oświatowym”.

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz 60 ze zm.).

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn. 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.

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356).

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1. Przepisy definiujące

§ 1 Definicje

Ilekcioć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Niepubliczną Integracyjną Szkołę Podstawową im. Marii Grzegorzewskiej w Czołowie.
2. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe.
3. Rozporządzeniu – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
4. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Niepublicznej Integracyjnej Szkoły Podstawowej im. Marii Grzegorzewskiej w Czołowie.
5. Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole.
6. Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w Szkole.
7. Uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów.
8. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą lub Kuratorze – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w Poznaniu.
9. Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej – należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo oraz specjalistyczną pomoc.
10. MEN – Ministerstwo Edukacji Narodowej.

Rozdział 2. Nazwa Szkoły i inne informacje o Szkole

§ 2 Nazwa Szkoły

1. Szkoła nosi nazwę: Niepubliczna Integracyjna Szkoła Podstawowa im. Marii Grzegorzewskiej w Czołowie, zwana dalej „Szkołą”.
2. Siedziba Szkoły: Czołowo 12, 62-600 Koło.

§ 3 Dane jednostki

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Karolina Ugarenko-Żurawik – Dyrektor Szkoły.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.
3. Szkoła jest szkołą niepubliczną, posiadającą wpis do ewidencji szkół i placówek niepublicznych, prowadzonej przez Wójta Miasta Koła, zaświadczenie nr 1/2020 z dn. 19.11.2020r. pod numerem RSPO 276766
4. Szkoła posługuje się pieczęcią:

Niepubliczna Integracyjna Szkoła Podstawowa

im. Marii Grzegorzewskiej

Czołowo 12, 62-600 Koło

NIP: 666-175-19-53. R: 387538194

5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.
7. Szkoła zapewnia uczniom odpowiednie warunki do nauki, zabawy, pracy i wypoczynku z uwzględnieniem przepisów BHP, PSEE i PPOŻ.
8. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole wynosi osiem lat i jest realizowany w oparciu o obowiązujące przepisy Prawa Oświatowego.
9. Szkoła spełnia warunki ustawowe przewidziane dla szkół niepublicznych tj.
 - a. Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - b. Realizuje programy nauczania zawierające podstawę programową kształcenia ogólnego,
 - c. Stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzenia egzaminów i sprawdzianów.
10. Do realizacji celów statutowych Szkoła dysponuje:
 - a. salami lekcyjnymi z wyposażeniem przystosowanym do wieku dziecka,
 - b. pomieszczeniami administracyjno-gospodarczymi,
 - c. kuchnią do rozdzielania posiłków dostosowaną do wymogów PSEE,
 - d. szatnią dla uczniów i personelu,

- e. gabinetem psychologa,
 - f. gabinetem logopedy,
 - g. gabinetem dyrektora,
 - h. salą do rehabilitacji,
 - i. miejscem do spożywania posiłków,
 - j. Szkoła posiada ogród szkolny z urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
11. Koszt nauki ucznia w szkole ustala corocznie Dyrektor Szkoły. Informację tę podaje do wiadomości rodziców do końca czerwca, każdego roku poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma zostać objęte nauką w szkole.
12. Szkoła może być miejscem praktyk pedagogicznych.

§ 4 Finansowanie Szkoły

1. Środki finansowe na działalność Szkoły pochodzą z:
 - a) Jednorazowego wpisowego uiszczane przez rodziców lub prawnych opiekunów dzieci,
 - b) Czesnego płatnego przez rodziców,
 - c) Dotacji z budżetu gminy,
 - d) Środków pozyskiwanych z funduszy unijnych,
 - e) Projekty i granty,
 - f) Darowizn na rzecz Szkoły,
 - g) Środków przeznaczonych na działalność Szkoły przez osobę prowadzącą Szkołę,
 - h) Opłaty za dodatkowe zajęcia.
2. Kwota stanowiąca wpisowe może zostać obniżona lub darowana w odniesieniu do kolejnego dziecka z danej rodziny albo w innych uzasadnionych przypadkach.
3. Wszystkie zniżki i odstępstwa od przyjętych zasad płatności nie są regulowane przez żadne odrębne postanowienia, a ich wysokości pozostają sprawą indywidualnych uzgodnień między Rodzicami, a Dyrektorem Szkoły.

Rozdział 3. Cele i zadania Szkoły

§ 5 Struktura Szkoły

1. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat i składa się z:
 - a. I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I – III,
 - b. II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV – VIII.

§ 6 Cele edukacyjne Szkoły

Najważniejszym celem kształcenia w Szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych, innych przepisach prawa w zakresie odnoszącym się do kształcenia podstawowego, a także programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, a w szczególności:

- a. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez edukację wczesnoszkolną w klasach I-III oraz nauczanie przedmiotowe w klasach IV-VIII.
- b. Daje uprawnienia do dalszego kształcenia w szkołach ponadpodstawowych.
- c. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia poprzez:
 - i. Tworzenie odpowiedniej bazy dla uczniów szkoły,
 - ii. Systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - iii. Realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów.
- d. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
 - i. Organizowanie zajęć świetlicowych
 - ii. Umożliwienie spożywania obiadów i ciepłych napojów
 - iii. Prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych

- iv. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną
- v. Prowadzenie zajęć pozalekcyjnych.
- e. Podnoszenia jakości pracy Szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

2. Kształcenie w Szkole ma na celu:

- a. Wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
- b. Wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
- c. Formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
- d. Rozwijanie kompetencji takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- e. rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
- f. ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy rozwoju umiejętności,
- g. rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
- h. wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- i. wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu dalszej drogi edukacji,
- j. wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
- k. kształtowanie otwartej postawy wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
- l. zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
- m. ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

3. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
4. Celami edukacji IV-VIII są:
 - a. Wyposażenie uczniów na każdym przedmiocie w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały,
 - b. Rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów,
 - c. Kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach nowożytnych,
 - d. Indywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
5. Cele kształcenia dla poszczególnych przedmiotów w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

§ 7 Zadania edukacyjne Szkoły

1. Zadaniem Szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
3. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
 - a. Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym,
 - b. Zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyśpieszony.
 - c. Wspieranie:

- Aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,
 - Wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się.
- d. Wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- e. Planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie,
- f. Zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii,
- g. Organizacja zajęć:
- Dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),
 - Umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,
 - Wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,

- Wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorastania;
- Umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia na danym etapie rozwoju,
- Wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
- Wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,
- Umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwość percepcji i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka.

h. Organizacja przestrzeni edukacyjnej:

- Ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych,
- Umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,
- Stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność

artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego,

- Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.

4. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:

- a. Rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie i dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały,
- b. Kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych,
- c. Kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego,
- d. Wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych,
- e. Zapewnienie warunków do kształcenia wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania,
- f. Stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów,

- g. Kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób,
 - h. Rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów,
 - i. Wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat,
 - j. Przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu,
 - k. Ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji,
 - l. Podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
5. Cele i zadania Szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 8 Zadania wychowawczo-profilaktyczne Szkoły

1. Działalność edukacyjną Szkoły określają:
 - a. Szkolny zestaw programów nauczania,
 - b. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Zadania umieszczone w dokumentach, o których mowa w ust. 1 są ze sobą spójne i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
3. Celem działalności wychowawczo-profilaktycznej Szkoły jest wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, które powinno być wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki.
4. W podstawie programowej kształcenia ogólnego określono zadania wychowawczo-profilaktyczne Szkoły:

- a. Zadania do realizacji na zajęciach z wychowawcą,
 - b. Zadania wychowawcze w przedmiotach na każdym etapie edukacyjnym.
5. Szkoła realizuje program profilaktyczno-wychowawczy obejmujący:
 - a. Treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - b. Treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
6. Proces wychowawczy powinien być ukierunkowany w szczególności na wartości i podejmowanie działań związanych z:
 - a. Miejscami ważnymi dla pamięci narodowej,
 - b. Formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości,
 - c. Najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
7. Treści i działania o charakterze profilaktycznym powinny wynikać z przeprowadzonej przez Szkołę diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej.

§ 9 Formy realizacji zadań

1. Zadania Szkoły w zakresie edukacji wczesnoszkolnej są realizowane poprzez:
 - a. Właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania,
 - b. Zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi klasyfikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym,
 - c. Organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką, a wypoczynkiem,
 - d. Respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania,
 - e. Systematyczną współpracę z rodzicami.
2. Zadania Szkoły w zakresie edukacji przedmiotowej są realizowane poprzez:

- a. Poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami, w tym dbałość o wzbogacenie zasobu słownictwa uczniów. Wypełnienie tego zadania należy do obowiązków każdego nauczyciela,
- b. Wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych,
- c. Upowszechnienie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i Internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych,
- d. Przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
- e. Kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.

§ 10 Zasady bezpieczeństwa w Szkole

1. Dyrektor sprawuje opiekę nad dziećmi oraz młodzieżą uczącą się w Szkole oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez aktywne działania prozdrowotne i profilaktyczne.
2. Dyrektor jednoosobowo odpowiada za stworzenie szkolnego systemu bezpieczeństwa oraz opracowanie procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych.
3. Wszyscy pracownicy znają treść obowiązujących w Szkole dokumentów określających zasady bezpieczeństwa.
4. Dyrektor nie może dopuścić do pracy pracownika, który nie otrzyma ogólnej i stanowiskowej instrukcji bhp (szkolenie wstępne).
5. Przy realizacji zadań Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
 - a. Uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli podczas zajęć obowiązkowych, nieobowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - b. Za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia,
 - c. W zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę:

- Każdy nauczyciel organizujący jednostkę lekcyjną w terenie zgłasza swoje wyjście dyrektorowi szkoły lub wpisuje się w zeszycie wyjść,
 - Podczas lekcji w terenie, realizacji form krajoznawczo-turystycznych oraz form wypoczynku dzieci i młodzieży, należy bezwzględnie przestrzegać liczby uczniów przypadających na jednego opiekuna.
- d. W zakresie pełnienia dyżurów w Szkole:
- Nauczyciele pełnią dyżury wg wywieszonego na tablicy ogłoszeń grafiku,
 - Dyżury pełnione są od godziny 7 do ostatniej przerwy, w której uczestniczą uczniowie,
 - Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni zapobiegają niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w sanitariatach.
- e. W zakresie zaistnienia wypadku uczniowskiego każdy nauczyciel, który jest jego świadkiem wykonuje poniższe czynności:
- Udziela pomocy przedmedycznej,
 - Zawiadamia Dyrektora Szkoły o zaistniałym zdarzeniu.
6. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce to należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin.
7. Jeżeli wypadek zdarzyłby się w czasie wycieczki – wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki i odpowiada za nie.
8. Dyrektor Szkoły o zaistniałym wypadku zagrażającym zdrowiu ucznia zawiadamia:
- a. Pogotowie ratunkowe,
 - b. Rodziców ucznia,
 - c. W przypadku ciężkiego uszkodzenia ciała lub śmierci zawiadamia również policję, a następnie Kuratorium Oświaty, a miejsce wypadku zabezpiecza w celu dokonania oględzin.

§ 11 Procedura przeprowadzenia próbnej ewakuacji

W Szkole odbywa się próbna ewakuacja nie później niż 3 miesiące od rozpoczęcia roku szkolnego, czyli do 30 listopada. Przeprowadzając próbną ewakuację należy wykonać określone czynności, zgodnie z ustaloną procedurą.

1. Dyrektor Szkoły zapoznaje wszystkich uczniów i pracowników Szkoły z zasadami ewakuacji obowiązującymi w Szkole.
2. Na dwa tygodnie przed próbną ewakuacją Dyrektor Szkoły przypomina nauczycielom, pracownikom obsługi oraz uczniom instrukcję ewakuacji Szkoły.
3. Najpóźniej na tydzień przed planowaną ewakuacją Dyrektor powiadamia właściwego komendanta Powiatowej Straży Pożarnej o terminie przeprowadzenia próbnej ewakuacji.
4. Wszystkie osoby znajdujące się w budynku szkolnym opuszczają go we właściwym porządku, ustalonym w instrukcji.

§ 12 Obowiązki nauczycieli podczas ewakuacji

1. Podczas ewakuacji nauczyciele zobowiązani są:
 - a. Znać stan liczebny klasy, z którą odbywają lekcje,
 - b. Zadbać o przestrzeganie przez uczniów zasad ewakuacji określonych w instrukcji,
 - c. Uformować grupy ewakuacyjne na korytarzach i sprawować opiekę nad uczniami, z którymi prowadzili zajęcia dydaktyczne,
 - d. Sprawdzić czy wszyscy opuścili pomieszczenie,
 - e. Wskazać dzieciom kierunek ruchu oraz określić miejsce zbiórki,
 - f. Zadbać, aby uczniowie udali się we właściwym kierunku – wyznaczonego miejsca zbiórki,
 - g. Zadbać, aby wszyscy uczniowie dotarli do wyznaczonego miejsca,
 - h. Nie dopuścić do powstania paniki wśród uczniów ani lekceważenia sytuacji.
2. Dyrektor Szkoły nadzoruje i koordynuje przebieg ewakuacji i przyjmuje od wszystkich nauczycieli raport dotyczący zgodności liczebnej obecnych na lekcji i doprowadzonych w wyznaczone miejsce uczniów.

3. Dyrektor wypełnia dokumentację związaną z przeprowadzeniem ewakuacji próbnej.

§ 13 Zasady opieki nad uczniem niepełnosprawnym

1. Szkoła zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi predyspozycjami.
2. Nauczyciele zapewniają opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.
3. Nauczyciele zobowiązani są do dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów.
4. W zakresie organizowania opieki nad niepełnosprawnymi Szkoła:
 - a. Stwarza możliwość dostosowania realizowanych programów nauczania oraz wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia,
 - b. Uwzględnia zawarte w wydanym przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną orzeczeniu wskazania dotyczące dostosowania programu nauczania do potrzeb dziecka, określa warunki realizacji oraz wskazuje na potrzebę dodatkowych zajęć w zależności od potrzeb ucznia,
 - c. Zapewnia zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu,
 - d. Stwarza warunki do integracji ucznia niepełnosprawnego ze środowiskiem rówieśniczym.
5. W oddziałach integracyjnych Dyrektor zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne w celu współorganizowania zajęć edukacyjnych, prowadzenia pracy wychowawczej oraz odpowiednich specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi i jego rodzinie.

§ 14 Cele, zadania i formy realizacji w zakresie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi

1. Dyrektor Szkoły organizuje naukę dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
 - a) Niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących,
 - b) Z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi,
 - c) Zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
 - d) Wymagających stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. Wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych w Szkole organizuje się w oddziałach integracyjnych.
3. Szkoła zapewnia:
 - a) Realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) Warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wychowanków,
 - c) Zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Ustawy,
 - d) Integrację wychowanków ze środowiskiem rówieśniczym, w tym wychowankami pełnosprawnymi,
 - e) Przygotowanie wychowanków do samodzielności w miarę ich indywidualnych możliwości psychofizycznych.
4. Pozostałe działania Szkoły w zakresie kształcenia, opieki i wychowania dotyczącego dzieci niepełnosprawnych realizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami szczegółowymi wydanymi na podstawie Ustawy.

§ 15 Promocja i ochrona zdrowia ucznia

1. Zadaniem Szkoły jest:

- a) Kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do:
 - 1. Zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób,
 - 2. Ugruntowania wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się,
 - 3. Zrozumienia korzyści płynących z aktywności fizycznej,
 - 4. Stosowania profilaktyki.
- b) Stwarzanie warunków do kształtowania zachowań sprzyjających zdrowiu,
- c) Rozbudzanie zainteresowania dziecka własnym zdrowiem i rozwojem, ułatwienie nabywania podstawowych umiejętności dbania o swoje zdrowie,
- d) Poznawanie zagrożeń cywilizacyjnych oraz nabycie umiejętności właściwego zachowania w przypadku kontaktu z przedmiotami niebezpiecznymi, toksycznymi, łatwopalnymi, wybuchowymi, niewybuchowymi i niewypałami.

2. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:

- a) Nauczanie zasad zachowania bezpieczeństwa w czasie:
 - 1. Zajęć ruchowych,
 - 2. Pobytu nad wodą lub w górach,
 - 3. Uczestniczenia w ruchu drogowym,
 - 4. W kontaktach ze zwierzętami domowymi i dzikimi.
 - 5. W kontaktach lekami i substancjami chemicznymi.
- b) Wskazywanie sposobu szukania pomocy w sytuacjach zagrożenia zdrowia lub życia,
- c) Właściwą opiekę nauczycieli podczas lekcji, przerw, innych zajęć organizowanych przez Szkołę,
- d) Prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów,
- e) Współpracę z Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną w Kole,
- f) Współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Kole.

§ 16 Edukacja zdrowotna w wychowaniu fizycznym

1. Szkoła zobowiązana jest zapewnić nowoczesne podejście do wychowania fizycznego poprzez rozszerzanie jego problematyki o edukację zdrowotną, co jest następstwem integracji dwóch przenikających się dziedzin wychowania człowieka – wychowania fizycznego i wychowania zdrowotnego akcentujących potrzeby:
 - a) Fizycznej aktywności jako warunku zdrowia,
 - b) Racjonalnego odżywiania,
 - c) Aktywnej postawy i współżycia międzyludzkiego,
 - d) Wychowania do bezpieczeństwa,
 - e) Higieny osobistej.
2. Prowadzenie edukacji zdrowotnej jest powinnością każdego nauczyciela. Jej celem jest rozwijanie u uczniów umiejętności życiowych sprzyjających właściwym wyborom i prozdrowotnemu stylowi życia.
3. Na pierwszym etapie edukacyjnym „wychowanie fizyczne” jest jednym z trzynastu obszarów kształcenia zintegrowanego, w którym wymagania szczegółowe dotyczą osiągnięć ucznia w zakresie:
 - a) Utrzymania higieny osobistej,
 - b) Sprawności motorycznych,
 - c) Różnych form rekreacyjno-sportowych.
4. Na drugim etapie edukacyjnym w treści przedmiotu „wychowanie fizyczne” uczeń nabywa wiedzę, która pozwala kształtować umiejętności rozumienia związku aktywności fizycznej ze zdrowiem oraz praktykowania zachowań prozdrowotnych.
5. W czasie zajęć ruchowych należy zwracać specjalną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolności organizmu uczniów dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności i trudności.
6. Uczeń uskarżający się na złe samopoczucie lub dolegliwości powinien być zwolniony w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń. O zaistniałym fakcie należy powiadomić jego rodziców.

II. ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ

Rozdział 1. Organy Szkoły

§ 17 Organy Szkoły

Organami Szkoły są:

- a) Dyrektor,
- b) Rada Pedagogiczna,
- c) Rada Rodziców, jeżeli zostanie powołana,
- d) Samorząd Uczniowski

Każdy organ ma swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Ustawą i Statutem Szkoły. Dyrektor szkoły i Rada Pedagogiczna zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych decyzjach oraz umożliwiając rozwiązywanie sytuacji konfliktowych między nimi wewnątrz Szkoły.

§ 18 Dyrektor

1. Dyrektor Szkoły:

- a) Kieruje bieżącą działalnością Szkoły,
- b) Reprezentuje Szkołę na zewnątrz,
- c) Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy,
- d) Dyrektor podejmuje decyzję na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

2. Dyrektor w szczególności:

- a) Jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
- b) Kieruje działalnością wychowawczo-dydaktyczną Szkoły oraz reprezentuje je na zewnątrz,

- c) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- d) Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- e) Organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły,
- f) Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
- g) Sprawuje nadzór pedagogiczny w Szkole, bądź wskazuje odpowiedzialną za to, w tym:
 - 1. kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa oraz zapisów statutowych,
 - 2. wyciąga wnioski do dalszej pracy,
 - 3. wspomaga nauczycieli w doskonaleniu procesów edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych oraz wszelkich innych działaniach w tym również związanych z awansem zawodowym,
 - 4. inspiruje nauczycieli oraz stwarza im warunki do podnoszenia kwalifikacji i doskonalenia, a także zdobywania kolejnych stopni awansu zawodowego,
 - 5. dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczycieli i nadaje stopień nauczyciela kontraktowego,
 - 6. uczestniczy w komisjach kwalifikacyjnych i egzaminacyjnych na kolejne stopnie awansu zawodowego nauczycieli,
 - 7. monitoruje w wyznaczonym przez Dyrektora zakresie obszary działalności przedszkola,
 - 8. tworzy plan obserwacji zajęć prowadzonych przez nauczycieli,
 - 9. dokonuje oceny pracy nauczycieli,
 - 10. analizuje dokumentację przedszkola dotyczącą nauczania, wychowania i opieki,
 - 11. inspiruje, koordynuje i organizuje współpracę między nauczycielami,

12. przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski z prowadzonej kontroli minimum dwa razy w roku,

13. wdraża wnioski z kontroli pedagogicznej

- h) Przyjmuje uczniów do Szkoły,
 - i) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - j) Współpracuje z Radą Pedagogiczną,
 - k) Egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników Szkoły ustalonego w Szkole porządku i bezpieczeństwa oraz dbania o czystość i estetykę Szkoły,
 - l) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych w tym dotyczących organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, dyrektor w szczególności:
- a) Zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - b) Przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - c) Zapoznaje pracowników z zakresem obowiązków,
 - d) Organizuje pracę w sposób zapewniający efektywne wykorzystanie czasu pracy,
 - e) Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, organizuje szkolenie BHP pracowników,
 - f) Terminowo i prawidłowo wypłaca wynagrodzenia,
 - g) Ułatwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
 - h) Prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy i akta osobowe pracowników.
4. Dyrektor jest odpowiedzialny przede wszystkim za:
- a) Wysoką jakość procesów edukacyjnych,
 - b) Sprawne funkcjonowanie placówki,
 - c) Zapewnienie nauczycielom warunków do realizacji zadań oraz systematycznego doskonalenia się,
 - d) Sprawną komunikację z rodzicami,
 - e) Systematyczne dbanie o wyposażenie Szkoły,

- f) Umiejętne pozyskiwanie partnerów do współpracy z Szkołą,
 - g) Zapewnienie warunków odpowiednich do rozwoju dzieci,
 - h) Wykorzystywanie wniosków wynikających z kontroli pedagogicznej do podnoszenia jakości pracy Szkoły,
 - i) Ustalenie i nadzór przestrzegania procedur dotyczących bezpieczeństwa, w tym sposobów działania w sytuacjach trudnych i kryzysowych.
5. Dyrektor jako Przewodniczący Rady Pedagogicznej:
- a) Inicjuje posiedzenia Rady Pedagogicznej,
 - b) Zawiadamia członków Rady Pedagogicznej o posiedzeniach, egzekwuje ich obecność na zebraniach,
 - c) Realizuje i egzekwuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,
 - d) Wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
 - e) Przekazuje członkom Rady Pedagogicznej zarządzenia wydane przez Ministerstwo Edukacji Narodowej,
 - f) Ustala organizację pracy Szkoły.

§ 19 Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin i harmonogram pracy na dany rok szkolny.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy Dyrektora albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
8. Zebrania Rady są protokołowane w sposób wskazany przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
9. Prawo do postanowień i wydawania opinii Rady pedagogicznej wynika z obowiązujących przepisów prawa.
10. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - a) Zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
 - b) Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) Opracowanie i uchwalenie statutu oraz wprowadzenie zmian,
 - d) Decydowanie w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - e) Ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
 - f) Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy dzieci,
 - g) Ustalenie sposobu wykorzystywania wyników kontroli pedagogicznej w celu doskonalenia pracy Szkoły,
 - h) Uchwalenie statutu Szkoły albo jego zmian,
 - i) Uchwalanie regulaminu swojej działalności.
11. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały oraz wydaje opinie na mocy głosowania, przyjmując zasadę zwykłej większości głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Głosowanie odbywa się podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej.
13. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w pkt. 11 niezgodnych z przepisami prawa.
14. Dyrektor lub koordynator ds. nadzoru pedagogicznego przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające z kontroli pedagogicznej.
15. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym informacje o działalności Szkoły.
16. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej,

w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszać dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 20 Rada Rodziców

1. W Szkole może zostać powołana Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest demokratycznie wybraną grupą przedstawicieli rodziców wszystkich uczniów uczęszczających do Szkoły. Rada Rodziców jest organem autonomicznym, całkowicie niezależnym od Rady Pedagogicznej.
3. W skład Rady wchodzi co najmniej pięciu przedstawicieli, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa wewnętrzną strukturę i tryb pracy oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady.
5. Członkowie Rady Rodziców proponują przy współpracy z Radą Pedagogiczną i Dyrektorem Program Profilaktyczno-Wychowawczy, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym i wychowawczym skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. 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.
7. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.

§ 21 Samorząd Uczniowski

1. W Niepublicznej Integracyjnej Szkole Podstawowej im. Marii Grzegorzewskiej w Czołowie działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Uczniowie mogą tworzyć:

- a) Na szczeblu klasy: Radę Klasową,
 - b) Na szczeblu szkoły: Samorząd Uczniowski.
3. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy:
- a) Proponowanie kandydata z grona pedagogicznego na opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
 - b) Przygotowanie wspólnie z opiekunem Samorządu projektu Regulaminu Samorządu Uczniowskiego,
 - c) Występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania,
 - d) Wykonywanie zadań zaleconych przez Radę Pedagogiczną i Dyrekcję Szkoły.
4. Samorząd ma prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej, organizowania działalności kulturalnej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
5. Samorząd Uczniowski z uzgodnieniu z opiekunem może podjąć decyzję o zaprzestaniu działalności.

§ 22 Prawa i obowiązki uczniów

1. Podstawowym prawem ucznia jest prawo do nauki i rozwoju w warunkach poszanowania własnej godności osobistej oraz własnych przekonań.
2. Uczeń ma także prawo do:
 - a) Poszanowania poczucia bezpieczeństwa, dyskrecji w sprawach osobistych i uzyskanych ocen,
 - b) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - c) Opieki wychowawczej i bezpiecznych warunków pobytu w Szkole,
 - d) Życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - e) Swobodnego rozwijania myśli światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza się tym dobra innych ludzi,
 - f) Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - g) Kulturalnego wyrażania opinii na temat Szkoły,

- h) Znajomości programu nauczania i kryteriów przedmiotowych oceniania na dany rok szkolny,
- i) Otrzymywania dodatkowej pomocy w nauce, jeśli napotka trudności w zrozumieniu i opanowaniu materiału,
- j) Otrzymywania bieżącej informacji o ocenach zachowania, postępów w nauce oraz poznania i ich uzasadnienia,
- k) Otrzymywania informacji o planowanej ocenie negatywnej w trybie i terminach przewidzianych Statutem,
- l) Dostępu do dotyczącej go dokumentacji na zasadach określonych w Statucie,
- m) Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- n) Korzystania z organizowanych przez Szkołę obozów, wycieczek i innych form wypoczynku na zasadach określonych przez organizatorów,
- o) Zgłaszania przed lekcją faktu swojego nieprzygotowania do lekcji, zgodnie z zasadami ustalonymi z nauczycielami poszczególnych przedmiotów (z wyjątkiem dnia, w którym ma odbyć się zapowiedziany sprawdzian lub zadanie klasowe),
- p) Innych praw przyznanych mu na mocy niniejszego Statutu, ustawy o systemie oświaty oraz aktów do niej wykonawczych.

3. Uczeń Szkoły ma obowiązek:

- a) Punktualnie uczęszczać na wszystkie zajęcia organizowane przez Szkołę,
- b) Systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych,
- c) Odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz wykonywać ich polecenia,
- d) Szanować godność kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zachowywać się w sposób kulturalny,
- e) Dostosować swój wygląd zewnętrzny oraz strój do wymagań Szkoły, dbać o schludny i czysty ubiór na terenie Szkoły oraz podczas wyjść pozaszkolnych,
- f) Powstrzymywania się od korzystania na terenie Szkoły z innych niż stanowiących własność Szkoły urządzeń elektronicznych służących do porozumienia się na odległość poza wyjątkowymi sytuacjami, na które

zezwała nauczyciel, przy czym uczniów klas I -III obowiązuje całkowity zakaz posiadania na terenie Szkoły telefonów komórkowych i innych elektronicznych urządzeń służących do komunikowania się,

- g) Przestrzegać zasad bezpieczeństwa i porządku szkolnego, dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, zgłaszać pracownikom Szkoły wszelkie fakty naruszania tego bezpieczeństwa,
- h) Przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do członków społeczności szkolnej oraz poza Szkołą,
- i) Dbać o dobre imię Szkoły oraz poszanowanie jej mienia,
- j) Przestrzegać zasad higieny osobistej i dbać o czystość we wszystkich pomieszczeniach szkolnych – w klasach, na korytarzach i w sanitariatach, pozostawić po sobie porządek,
- k) Nosić w Szkole obuwie zmienne,
- l) Nie opuszczać budynku Szkoły w czasie trwania zajęć szkolnych bez opieki nauczyciela, przy jednoczesnym złożeniu stosownego dokumentu w sekretariacie Szkoły,
- m) Nosić strój galowy szkolny w następujących sytuacjach:
 - 1. Uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - 2. Inne zapowiedziane uroczystości szkolne,
 - 3. Wyjścia pozaszkolne,
 - 4. Konkursy i olimpiady szkolne i pozaszkolne,
 - 5. Międzyszkolne zawody sportowe,
 - 6. Od poniedziałku do czwartku.

§ 23 Formy współdziałania szkoły z rodzicami

- 1. Rodzice i Nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wymagań edukacyjnych, wychowania i profilaktyki uczniów.
- 2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) Zapoznania się podczas zebrań klasowych z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w klasie i w szkole,

- 2) Bieżącego uzyskiwania przez rodziców na temat postępów w nauce i zachowaniu dziecka w szkole podczas zebrań i indywidualnych konsultacji dla rodziców
 - 3) Uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka oraz profilaktyki,
 - 4) Pozyskiwania przez rodziców informacji na temat dostosowania wymagań dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi
 - 5) przekazywania zaleceń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej na temat pracy z dzieckiem na podstawie opinii i orzeczenia.
 - 6) Uznania prawa pierwszeństwa w wychowywaniu dziecka przez rodzica – szkoła spełnia jedynie funkcję pomocniczą w tym względzie
 - 7) Upowszechniania wśród rodziców wiedzy o wychowaniu i funkcjach opiekuńczych rodziny.
3. W celu realizacji powyższych praw rodziców organizuje się:
- 1) W miesiącu wrześniu spotkanie informacyjne dla rodziców uczniów z dyrektorem szkoły i wychowawcami klas,
 - 2) Wywiadówkę dla rodziców uczniów organizuje się w styczniu po klasyfikowaniu śródrocznym,
 - 3) Spotkania z wychowawcą organizowane są raz w semestrze (najczęściej przed klasyfikacją) celem omówienia bieżącego funkcjonowania uczniów i klas.
 - 4) Spotkania indywidualne dla zainteresowanych rodziców z nauczycielami poszczególnych przedmiotów.
4. W razie potrzeby na wniosek Dyrektora, Wychowawców, Rodziców lub uczniów mogą być organizowane inne spotkania w celu omówienia istotnych spraw organizacyjnych, dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 24 Sposoby rozwiązywania sporów

1. Spory pomiędzy organami Szkoły są rozstrzygane w drodze porozumienia na zasadach wzajemnego poszanowania stron.

2. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej i w związku z tym wykonuje Uchwały o ile są zgodne z Prawem Oświatowym. Rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady Pedagogicznej, jeżeli pominięto je w regulaminie.
3. Dyrektor reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej i dba o jej autorytet. Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielami i rodzicami.
4. Dyrektor dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły.
5. Rodzice po stwierdzeniu naruszenia praw ucznia – swojego dziecka, mają prawo wnieść skargę ustną lub pisemną do Wychowawcy klasy lub Dyrektora Szkoły

Rozdział 2. Organizacja pracy Szkoły

§ 25 Organizacja pracy Szkoły

1. Dzienny czas pracy Szkoły ustala Dyrektor. Czas pracy Szkoły może ulec zmianie stosownie do aktualnych potrzeb rodziców.
2. Szkoła realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Szkoła stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów ustalone przez Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Szczegółowe zasady, kryteria i tryb oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określa Wewnątrzszkolny System Oceniania.
5. Szkoła realizuje zadania edukacyjne w cyklu ośmioletnim oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania.
6. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną przez Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
7. Szkoła wydaje świadectwa państwowe.
8. Dyrektor szkoły prowadzi nadzór pedagogiczny lub wyznacza w tym celu koordynatora ds. nadzoru pedagogicznego w przyjętej i ustalonej formie.
9. Wyniki nadzoru są jawne i omawiane na Radzie Pedagogicznej.

10. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jest rok szkolny, który dzieli się na dwa semestry, zakończone klasyfikacją.
11. Terminy rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, ferii świątecznych i zimowych jest zgodny z kalendarzem szkolnym.
12. Dyrektor, zachowując obowiązujące przepisy, może zmienić rozkład zajęć w następujących dniach:
 - a) Z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
 - b) Z okazji Dnia Edukacji Narodowej.
13. Organizacja nauczania w Szkole w danym roku szkolnym, odbywa się na podstawie: planu nauczania oraz kalendarza imprez i uroczystości szkoły uchwalonego przez Radę Pedagogiczną.
14. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział klasowy złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku uczą się wszystkich przedmiotów określonych szkolnym planem nauczania.
15. Liczba uczniów w oddziałach szkolnych powinna wnosić nie więcej niż 15 uczniów.
16. Dyrektor Szkoły może także podjąć decyzję o zwiększeniu liczebności uczniów w oddziale do 15 osób (np. dotyczy przyjęć rodzeństwa, absolwentów Prywatnego Tęczowego Przedszkola w Kole, dzieci pracowników oraz dzieci w szczególnej sytuacji).
17. Szkoła funkcjonuje cały rok z zastrzeżeniem punktu 18.
18. Dniami wolnymi od pracy w Szkole są dni ustawowo wolne od pracy. W szkole obowiązuje również czterotygodniowa przerwa wakacyjna na przełomie lipca i sierpnia. Informacje o przerwie wakacyjnej i przerwach w pracy Szkoły w danym roku podaje Dyrektor lub osoby upoważnione przez niego do wiadomości rodziców.
19. Podczas wakacji oraz ferii świątecznych nie odbywają się żadne zajęcia dydaktyczne oraz specjalistyczne.
20. Godziny pracy Szkoły są dostosowane do aktualnych potrzeb Uczniów.

§ 26 Organizacja zajęć w Szkole

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w systemie sytuacyjno-zadaniowym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Tygodniowy rozkład zajęć I-III określa ogólny podział czasu na poszczególne zajęcia edukacyjne wyznaczone w ramowym planie nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
4. Zajęcia dydaktyczne wymagające specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa prowadzone są z podziałem na grupy:
 - a) Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone w grupach, oddzielnie dla dziewcząt i chłopców,
 - b) W przypadku małych grup tworzy się grupy między klasowe.
5. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań oraz zajęcia nadobowiązkowe prowadzone są w formie wycieczek i wyjazdów. Zajęcia te są organizowane z uwzględnieniem posiadanych środków finansowych, w sposób zapewniający bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom.
6. Prowadzący może wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów jednolitego stroju na terenie Szkoły oraz w trakcie organizowanych przez Szkołę wyjazdów pozaszkolnych.
7. W Szkole obowiązuje jednolity strój. Ewentualne zmiany wzoru stroju ustala Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.
8. Dyrektor Szkoły może określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju.

§ 27 Organizacja oddziałów integracyjnych

1. Szkoła organizuje oddziały integracyjne dla uczniów niepełnosprawnych:

1. Niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi,
 2. Niedostosowanych społecznie;
 3. Zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
2. Warunkiem przyjęcia dziecka niepełnosprawnego do klasy integracyjnej jest posiadanie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.
 3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Szkoła zapewnia:
 1. Realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 2. Warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
 3. Zajęcia specjalistyczne o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Ustawy,
 4. Inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne,
 5. Integrację uczniów niepełnosprawnych ze środowiskiem rówieśniczym,
 6. Przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
 4. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 15, w tym nie więcej niż 5 uczniów z niepełnosprawnością.
 5. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych organizuje się na każdym etapie edukacyjnym.
 6. Oddziały integracyjne realizują tygodniowy wymiar godzin zgodnie z ramowym planem nauczania jednakowym dla wszystkich oddziałów na danym poziomie edukacyjnym.

7. Oddział integracyjny objęty jest dodatkowo opieką nauczyciela wspomagającego oraz opieką specjalistów zatrudnionych w celu współorganizowania procesu edukacyjnego uczniów niepełnosprawnych. Nauczyciel wspomagających jest specjalistą wspierającym w toku edukacji dzieci niepełnosprawne.
8. Pozostałe działania Szkoły w zakresie kształcenia, opieki i wychowania dotyczącego uczniów niepełnosprawnych realizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami szczegółowymi wydanymi na podstawie Ustawy.

§ 28 Wewnętrzny System Oceniania

Wewnętrzny System Oceniania opracowano w celu ujednoczenia zasad oceniania uczniów obowiązujących w klasach I – VIII Niepublicznej Integracyjnej Szkoły Podstawowej im. Marii Grzegorzewskiej w Czołowie.

A. CELE OCENIANIA

1. Ocenianiu podlegają:
 - a. osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - b. zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
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.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnętrznego, które ma na celu:
 - a. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania oraz o postępach w tym zakresie,

- b. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć,
- c. udzielanie uczniowi wskazówek w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- d. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- e. dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- f. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- a. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
- b. ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- c. ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen kwalifikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny kwalifikacji zachowania,
- d. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 prawa oświatowego,
- e. ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- f. przeprowadzanie egzaminów poprawkowych,
- g. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- h. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach, trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu,
- i. ocenianie ucznia w trakcie nauki zdalnej.

6. Nauczyciel udziela pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć, oraz wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju, a rodzicom także informacje o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

B. ZASADY OCENIANIA

1. Zasada jawności:

- 1) Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych informuje na początku roku szkolnego uczniów i ich rodziców o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 2) Wszystkie oceny uzyskane przez ucznia są jawne dla niego oraz jego rodziców.
- 3) Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel jest zobowiązany wyczerpująco ustnie uzasadnić każdą ustaloną ocenę.
- 4) Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na terenie szkoły lub udostępniane są do domu z prośbą o zwrot pracy podpisanej przez rodziców.
- 5) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

c) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Zasada systematyczności:

Nauczyciel ma obowiązek oceniania uczniów rytmicznie, przynajmniej raz w miesiącu, z różnych form aktywności.

3. Zasada obiektywności:

- 1) Uczeń jest oceniany zgodnie z ustalonymi kryteriami zawartymi w szkolnych zasadach oceniania.
- 2) Nauczyciel ma obowiązek oceniać ucznia za różne formy jego aktywności edukacyjnej.

4. Zasada różnicowania wymagań:

- 1) Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
- 2) Przy ustaleniu oceny nauczyciel uwzględni również indywidualne programy edukacyjno- terapeutyczne opracowane dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
- 3) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia z religii polega na rozpoznaniu przez nauczyciela religii poziomu wiedzy religijnej ucznia i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości wynikających z „Podstawy programowej katechezy Kościoła katolickiego w Polsce” oraz realizowanego przez nauczyciela programu nauczania.
- 4) Ocenianiu z religii nie podlegają praktyki religijne, tylko wiedza religijna.

5. Zasada różnorodności metod sprawdzania:

Nauczyciel stwarza sytuacje, w których każdy uczeń ma możliwość zademonstrowania swojej wiedzy i umiejętności.

6. Zasada higieny umysłowej ucznia:

- 1) Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych ocenia rytmicznie z zachowaniem ustalonych zasad przeprowadzenia pisemnych form sprawdzania.
- 2) W ciągu jednego dnia możesz odbyć jeden sprawdzian lub pracę klasową, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.
- 3) Nauczyciel jest zobowiązany udzielać uczniom wsparcia emocjonalnego.

7. Zasada wzmacniania pozytywnego:

Nauczyciel podkreśla osiągnięcia i dostrzega wysiłek ucznia oraz wskazuje drogę uzupełnienia zaległości.

C. DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ

Wymagania edukacyjne, nauczyciel jest zobowiązany dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- a) Posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 prawa oświatowego,
- b) Posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
- c) Posiadającego orzeczenie o potrzebie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia – na podstawie tego orzeczenia,
- d) Posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,

- e) Nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–4, który objęty jest pomocą psychologiczno- pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 prawa oświatowego,
- f) Posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

D. ZWOLNIENIE UCZNIĄ Z WYCHOWANIA FIZYCZNEGO LUB INFORMATYKI

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

E. ZWOLNIENIE UCZNIĄ Z DRUGIEGO JĘZYKA OBCEGO

1. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z

niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

F. TRYB OCENIANIA W EDUKACJI WCZESNOSZKOLNEJ

1. W klasach I- III ocena bieżąca, klasyfikacyjna śródroczna i klasyfikacyjna końcoworoczna jest oceną opisową.
2. Ocena z zajęć religii/etyki jest wyrażona oceną cyfrową.
3. Kryteria oceny opisowej są opracowywane przez zespół nauczycieli każdego poziomu.
4. W ocenie opisowej nauczyciel stwierdza w formie ustnej bądź pisemnej informacje na temat stanu wiedzy i umiejętności, postępów w zachowaniu ucznia oraz wskazania do dalszej pracy.
5. Ocena opisowa pisana jest w trzeciej osobie (uczeń wie, umie, ma trudności).
6. Ustala się następujące kryteria oceniania:
 - a) rozwoju poznawczego,
 - b) mówienia i słuchania,
 - c) czytania i pisania,
 - d) umiejętności matematycznych,
 - e) umiejętności przyrodniczych,
 - f) rozwoju artystycznego,
 - g) rozwoju społecznego– emocjonalnego i fizycznego,
 - h) umiejętności komputerowych,
 - i) znajomości języka obcego oraz wskazywać potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

7. Uczeń klasy I- III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
8. 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.
9. 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.
10. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych występującymi trudnościami w opanowaniu podstawy programowej przez ucznia na wniosek szkoły za zgodą rodziców można wydłużyć pobyt w klasie o jeden rok na tym etapie edukacyjnym. Decyzja o wydłużeniu cyklu podejmowana jest nie później niż do końca lutego danego roku szkolnego. Uczeń, któremu wydłużono cykl kształcenia, na zakończenie pierwszego roku realizacji wydłużonego cyklu nie podlega klasyfikacji rocznej.
11. Ustala się dwa rodzaje oceniania:
 - a) ocenianie bieżące, podczas zajęć,
 - b) ocenianie śródroczne i roczne klasyfikacyjne.
12. W ocenie bieżącej uczeń otrzymuje potwierdzenie tego, co poprawnie wykonał, co osiągnął, w czym jest dobry oraz wskazówki, co poprawić, co udoskonalić, nad czym jeszcze popracować; natomiast nauczyciel otrzymuje informacje o trafności i efektywności stosowanych metod, środków i organizacji, a w razie niezadawalających wyników sygnał, że należy je modyfikować, zmienić.
13. Ocena śródroczna obejmuje postępy i rozwój konkretnego ucznia, przedstawia indywidualną naturę dziecka, grupuje informacje o jego wewnętrznych stanach i procesach, przejawach jego zachowania. Ocena śródroczna powinna mieć charakter diagnostyczno-informacyjny i jako taka jest przydatna nauczycielowi i rodzicom, by

mogli dziecko jak najlepiej wspomagać w rozwoju, z drugiej strony powinna być motywująco-afirmacyjna, zachęcająca dziecko do samorozwoju.

14. Ocena opisowa powinna uwzględniać następujące strefy rozwoju dziecka:
 - a) poznawczą – zakres wiedzy, umiejętności, jakości zainteresowań, motywacji, zdolności,
 - b) intrapsychiczną – możliwości i ograniczenia, poczucie własnej wartości,
 - c) interpersonalną – kontakty z kolegami, nauczycielami, pełnione role społeczne, akceptowanie i przestrzeganie zasad oraz norm życia społecznego.
15. Ocenianie roczne jest oceną podsumowującą pracę dziecka w danym roku szkolnym, sprawdzając poziom osiągniętych kompetencji zawartych w podstawie programowej, dotyczy przede wszystkim zasadniczych narzędzi uczenia się (czytanie, pisanie, mówienie, rachowanie, rozwiązywanie problemów), fundamentalnych treści z zakresu wiedzy o świecie, stanowiących podstawę do dalszej nauki, koniecznych zachowań w aktywnym życiu społecznym.
16. Roczna ocena opisowa wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień, a także wskazówki do dalszej pracy.
17. Półroczną i roczną ocenę opisową nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi.
18. Półroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną sporządza wychowawca oddziału.

G. OCENIANIE W KLASACH IV-VIII

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne oraz klasyfikacyjne końcoworoczne od klasy czwartej ustala się według następującej skali:
 - a) stopień celujący - 6
 - b) stopień bardzo dobry - 5
 - c) stopień dobry - 4
 - d) stopień dostateczny - 3
 - e) stopień dopuszczający - 2
 - f) stopień niedostateczny – 1
2. W ocenianiu bieżącym skala od 1 do 6 zawierać może plusy i minusy.

3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt a-e.
4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt. f.
5. Założeniem Wewnętrznych Zasad Oceniania jest ustalenie, że stopień celujący otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej i programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, a także proponuje rozwiązania nietypowe.
6. Nauczyciele zespołów przedmiotowych ustalają wspólne wymagania programowe i na ich podstawie kryteria ocen.
7. Uczeń ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej wg sposobu opracowanego przez nauczyciela przedmiotu. Każdy nauczyciel podaje tę informację w formie pisemnej do zeszytu.
8. Na początku każdego roku szkolnego we wrześniu nauczyciel informuje uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.
9. Na początku każdego roku szkolnego we wrześniu nauczyciel informuje uczniów i ich rodziców o kryteriach ocen nauczania.
10. Każdy nauczyciel opracowuje w danym roku szkolnym metody sprawdzania osiągnięć uczniów.
11. Metody sprawdzania wiedzy i umiejętności (ich ilość, okres stosowania, znaczenie w ocenie końcowej) uczeń otrzymuje w formie informacji pisemnej (w zeszycie).
12. Na odbywających się raz w miesiącu indywidualnych lub ogólnych spotkaniach nauczyciele informują rodziców o osiągnięciach uczniów. Informacje dotyczące dziecka nauczyciel przekazuje rodzicowi w rozmowie indywidualnej.
13. Miesiąc przed semestralnym i końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i rodziców w formie pisemnej o grożących ocenach negatywnych.

14. Tydzień przed semestralnym i końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
15. Ocenę negatywną z opanowania wymagań edukacyjnych pisemnie uzasadnia nauczyciel, podając zastosowane formy pomocy.
16. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej uzyskał wyniki świadczące o niedostatecznym poziomie osiągnięć, ma prawo do wyrównywania braków na zajęciach przedmiotowych pozalekcyjnych. Zajęcia są bezpłatne.
17. Na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej nauczyciel obniża wymagania edukacyjne dla ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe.
18. Wymagania edukacyjne dla każdej grupy uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, są opracowywane przez każdego nauczyciela.

H. SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA

1. Szczegółowe wewnętrzne zasady oceniania, począwszy od klasy czwartej, oparte są na wyodrębnionych dziedzinach aktywności uczniów w ramach danych zajęć edukacyjnych.
2. Główne dziedziny aktywności uczniów, o których mowa w ust.1 mogą obejmować:
 - 1) prace pisemne:
 - a) kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych na zajęciach edukacyjnych, może wystąpić na każdej lekcji bez zapowiedzi,
 - b) sprawdzian obejmujący większą partię materiału,
 - c) praca klasowa obejmująca treści całego działu, może wystąpić z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisem do dziennika elektronicznego,
 - d) test może wystąpić dwa razy w ciągu roku, jeżeli obejmuje materiał nauczania z jednego semestru, zapowiedziany z dwutygodniowym wyprzedzeniem i wpisem do dziennika elektronicznego.
 - 2) Ustne odpowiedzi uczniów.
 - 3) Praca i aktywność na lekcji.

- 4) Praca projektowa.
- 5) Praca domowa.
- 6) Prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji (notatki).
3. W przypadku nieobecności klasy lub nauczyciela pracę pisemną przeprowadza się na następnej lekcji, bez względu na terminarz w dzienniku elektronicznym.
4. Każda forma ustnej, pisemnej lub innej aktywności ucznia może mieć tylko jedną wagę, która nie może być zmieniana w trakcie roku szkolnego.
5. Waga ocen, wraz z dziedzinami aktywności uczniów powinny być przedstawione uczniom i rodzicom w ramach informacji o Wymaganiach Edukacyjnych Nauczycieli na początku września każdego roku.
6. Wagi ocen, w skali od 1 – 6 oraz przyporządkowane im kategorie (dziedziny aktywności uczniów) są jednakowe u wszystkich nauczycieli, z uwzględnieniem specyfiki danego przedmiotu.
7. Zestawienie kategorii i wag:
 - 1) waga 6 - prace klasowe – (po każdym dziale, zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem).
 - 2) waga 5 - sprawdzian – obejmuje większe partie materiałów (zapowiedziane wcześniej).
 - 3) waga 0- testy diagnozujące.
 - 4) waga 5 - prace domowe dodatkowe o podwyższonym stopniu trudności.
 - 5) waga 4 – kartkówki - z trzech ostatnich tematów lekcji (bez zapowiedzi), trwające 5- 15 min.
 - 6) waga 3 – odpowiedzi ustne.
 - 7) waga 2 – prace domowe.
 - 8) waga 8 – test.
 - 9) waga 3 – praca projektowa.
 - 10) przygotowanie do lekcji - ilość nieprzygotowań w semestrze ustala nauczyciel (np. brak pracy domowej, zeszytu ćwiczeń lub wymaganych pomocy); uczeń nie otrzyma oceny negatywnej, o ile zgłosi to nauczycielowi przed rozpoczęciem zajęć; niezgłoszony brak pracy domowej (przygotowania do lekcji) powoduje otrzymanie oceny niedostatecznej wagi 2.

11) waga 2 – zeszyt ćwiczeń.

12) waga 2 – karty pracy.

13) waga 2 – praca w grupach.

14) waga 1 – praca na lekcji, zadania.

15) waga 8 – poprawa pracy klasowej.

16) waga 6 – poprawa sprawdzianu.

17) waga 5 – poprawa kartkówki.

18) W przypadku nieobecności na pracach pisemnych uczeń otrzymuje ocenę 0 i ma obowiązek zaliczyć ją w ciągu 2 tygodni.

8. Progi procentowe ocen z prac pisemnych:

1) od 98% do 100% - stopień celujący,

2) od 85% do 97% - stopień bardzo dobry,

3) od 70% do 84% - stopień dobry,

4) od 50% do 69% - stopień dostateczny,

5) od 30% do 49% - stopień dopuszczający,

6) od 0% do 29% - stopień niedostateczny.

9. Klasyfikacja śródroczna i roczna uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, bądź niepełnosprawność sprzężoną, jeśli jedna z nich jest niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym dokonywana jest z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art.127 ust. 3 ustawy Prawo oświatowe w formie opisowej co przewiduje Statut Niepublicznej Integracyjnej Szkoły Podstawowej w Kole.

I. OCENA ZACHOWANIA

1. Nauczyciel – wychowawca opracowuje program wychowawczy na każdy cykl edukacyjny (I- III, IV-VIII).

2. W klasach I-III ocena zachowania jest oceną opisową.

3. Wyznaczniki oceny zachowania w klasach I-III nauczyciele opracowują wspólnie.

4. Począwszy od klasy czwartej, przyjmuje się następującą skalę ocen zachowania:

a) Wzorowe,

- b) bardzo dobre,
 - c) dobre,
 - d) poprawne,
 - e) nieodpowiednie,
 - f) naganne.
5. Dla klas IV - VIII wychowawcy ustalają wspólnie kryteria oceny zachowania.
 6. Kryteria oraz procedury ustalania ocen zachowania są integralną częścią wewnątrzszkolnych zasad oceniania.
 7. Na początku każdego roku szkolnego we wrześniu wychowawcy informują uczniów i rodziców o kryteriach oraz procedurach ustalania ocen zachowania.
 8. Ocenę zachowania zgodnie z przyjętymi procedurami ostatecznie ustala wychowawca.
 9. Ocenę nieodpowiednią z zachowania pisemnie uzasadnia wychowawca i psycholog szkolny, podając zastosowane formy pomocy.
 10. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 11. Uczniowie klas IV – VIII otrzymują promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskali pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne.
 12. Uczniowie klas IV – VII za zgodą Rady Pedagogicznej mogą otrzymać promocję do klasy programowo wyższej z jedną oceną negatywną.
 13. Uczniowie klas IV – VII, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymują promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 14. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

J. KRYTERIA PRYZNAWANIA OCEN Z ZACHOWANIA

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności spełnianie przez ucznia obowiązków określonych w Statucie Niepublicznej Integracyjnej Szkoły Podstawowej w Kole.
3. Szczegółowe kryteria otrzymania stopni:
 - a) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria oceny bardzo dobrej oraz jest pod każdym względem wzorem do naśladowania, uczy się zgodnie ze swoimi zdolnościami.
 - b) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny dobrej oraz:
 1. swą kulturą zachowania i stosunkiem do nauki prezentuje nienaganną postawę,
 2. jest punktualny i systematyczny,
 3. wykazuje własną inicjatywę i samodzielnie wykonuje prace na rzecz szkoły i klasy,
 4. godnie reprezentuje klasę lub szkołę w konkursach, zawodach, olimpiadach, chętnie bierze udział w apelach, akademiach i innych imprezach szkolnych,
 5. udziela kolegom pomocy w nauce,
 6. odpowiednio reaguje na przemoc i agresję,
 7. uczestniczy w pracach samorządu szkolnego lub klasowego,
 8. nosi strój galowy na uroczystościach szkolnych,
 9. ma usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności.
 - c) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 1. pracuje na rzecz klasy i szkoły,
 2. dba o wygląd klasy, szkoły, sprzętu szkolnego,
 3. swoim zachowaniem daje dobry przykład,
 4. drobne uchybienia w swoim zachowaniu stara się szybko naprawić, przygotowuje się do zajęć lekcyjnych w miarę swoich możliwości,
 5. aktywnie i systematycznie uczestniczy w lekcjach,
 6. sumiennie wypełnia obowiązki dyżurnego klasowego i szkolnego,
 7. przeciwstawia się przejawom niewłaściwego zachowania,

8. jest koleżeński, opiekuńczy, uczynny,
 9. nosi strój galowy na uroczystościach szkolnych,
 10. dba o swoje zdrowie i higienę osobistą,
 11. nie opuszcza terenu szkoły bez zezwolenia nauczyciela,
 12. czasami spóźnia się na lekcje, ma do 5 godzin nieusprawiedliwionych.
- d) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który z małymi uchybieniami przestrzega poniższych wymagań, a stosowane środki zaradcze odnoszą pozytywny skutek:
1. jest uczciwy, prawdomówny, uprzejmy w stosunku do uczniów i dorosłych,
 2. pamięta o kulturze słowa i formach grzecznościowych,
 3. dba o swoje zdrowie i higienę osobistą,
 4. nie opuszcza terenu szkoły bez zezwolenia nauczyciela,
 5. czasami spóźnia się na lekcje, ma do 10 godzin nieusprawiedliwionych.
- e) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
1. przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
 2. częstoużywa wulgarnych słów,
 3. swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu innych,
 4. zachowuje się niekulturalnie i arogancko w stosunku do innych osób,
 5. nie przestrzega zarządzeń porządkowych szkoły,
 6. wywiera negatywny wpływ na rówieśników,
 7. stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną.
- f) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny nieodpowiedniej oraz:
1. wchodzi w konflikt z prawem,
 2. wykazuje absolutnie lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
 3. dewastuje mienie szkoły, własne i innych,
 4. bardzo częstoużywa wulgarnych słów,
 5. dopuszcza się kradzieży, wyłudza pieniądze, zażywa używki
 6. znęca się nad młodszymi i słabszymi,
 7. ucieka z lekcji, wagaruje.

8. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który nie wykazuje chęci poprawy, a stosowane przez szkołę i dom rodzinny środki wychowawcze nie odnoszą skutku.

K. PROCEDURA USTALANIA OCENY Z ZACHOWANIA UCZNIA

1. Samoocena ucznia zgodnie z kryteriami ocen zachowania uczniów.
2. Ocena ucznia przez zespół klasowy zgodnie z kryteriami.
3. Ocena ucznia przez nauczycieli i inne osoby pracujące w szkole.
4. Ustalenie przez wychowawcę ostatecznej oceny z zachowania na podstawie swojej oceny oraz innych nauczycieli pracujących z uczniem.

L. ZASTRZEŻENIA DO TRYBU USTALENIA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKUJĄCEJ ZACHOWANIE

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 5 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

W skład komisji wchodzi:

- A) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły– jako przewodniczący tej komisji,
- B) Wychowawca oddziału,
- C) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale,
- D) psycholog,
- E) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,

- F) przedstawiciel Rady Rodziców.
3. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
 4. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
 5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
 6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

M. INFORMOWANIE O PRZYWIDYWANYCH OCENACH

1. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych na tydzień przed terminem zabrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informują uczniów ustnie o ustalonych przewidywanych śródrocznych/rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca na tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informuje ustnie uczniów o ustalonych przewidywanych śródrocznych/rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
3. O przewidywanej rocznej negatywnej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczniów i jego rodzice są informowani pisemnie na miesiąc przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.

N. PROMOCJA UCZNIĄ DO NASTĘPNEJ KLASY

Promocję do następnej klasy uzyskuje uczeń, który otrzymał wszystkie roczne oceny pozytywne oraz pozytywną ocenę zachowania, bądź zdał egzamin klasyfikacyjny lub egzamin poprawkowy.

O. EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń może być nieklasyfikowany 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. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności automatycznie podchodzi do egzaminu klasyfikacyjnego.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może dawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej. W takich wypadkach uczeń nie ma obowiązku składania wniosku o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego.
5. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy szkoły.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki bądź zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 6, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Uczniowi, który realizuje obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Rada Pedagogiczna.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Wymagania dotyczące egzaminu należy przekazać rodzicom ucznia lub pełnoletniemu uczniowi, za potwierdzeniem.
11. Egzamin klasyfikacyjny roczny musi być przeprowadzony w terminie umożliwiającym uczniowi przystąpienie do egzaminu poprawkowego, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Ocena uzyskana w wyniku egzaminu jest także oceną końcową.
13. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
14. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
15. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, o którym mowa w ust. 6 przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły–jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest ten egzamin.
16. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 6 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
17. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
18. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust.14 lub skład komisji, o której mowa w ust. 15,
 - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - d) zadania egzaminacyjne,
 - e) imię i nazwisko ucznia,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
19. Do protokołu dołączają odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

20. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
21. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany”/„niesklasyfikowana”.
22. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt. 24.
23. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem pkt. 24.
24. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie 5 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

P. EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Począwszy od klasy IV klasy szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego i zajęć technicznych, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych. Egzamin uważa się za zaliczony, jeżeli uczeń uzyskał co najmniej 75% punktów (suma punktów z obu części egzaminu).
3. Wniosek o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego składa uczeń lub jego rodzice w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin egzaminu poprawkowego,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania egzaminacyjne,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu załącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.
11. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć

edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Q. ZASTRZEŻENIA DO TRYBU USTALENIA ROCZNEJ OCENY
KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 5 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która:
 - a) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej,
 - b) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1. Termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. W skład komisji, o której mowa ust. 2, wchodzi:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. b), 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.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
12. Przepisy ust. 1-11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego

R. WYDŁUŻENIE ETAPU EDUKACYJNEGO W KLASACH IV-VIII

W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych występującymi trudnościami w opanowaniu podstawy programowej przez ucznia na wniosek szkoły za zgodą rodziców można dwukrotnie wydłużyć pobyt dziecka w klasie. Decyzja o wydłużeniu cyklu podejmowana jest nie później niż do końca lutego danego roku szkolnego.

Uczeń, któremu wydłużono cykl kształcenia, na zakończenie pierwszego roku realizacji wydłużonego cyklu nie podlega klasyfikacji rocznej.

S. EGZAMIN W OSTATNIM ROKU SZKOŁY PODSTAWOWEJ

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1.
2. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

T. ZWOLNIENIE Z EGZAMINU W OSTATNIM ROKU SZKOŁY PODSTAWOWEJ

1. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydawane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w art. XX ust. 2 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
2. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie, o którym mowa w art. 44zzzw o systemie oświaty, oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzonego zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt. 8 o systemie oświaty organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.

U. WARUNKI I SPOSOBY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO PODCZAS NAUKI ZDALNEJ

A. Postanowienia ogólne

Celem oceniania podczas kształcenia na odległość jest:

1. mobilizowanie uczniów do systematycznej pracy,
2. docenianie staranności w wykonywaniu zadań i pokonywaniu napotykanym trudności,
3. podawanie kryteriów sukcesu do każdego zadania do wykonania,
4. umożliwienie poprawienia każdej otrzymanej oceny,
5. uwzględnianie możliwości psychofizycznych i organizacyjno-technicznych uczniów.

B. Zasady oceniania, sposób monitorowania postępów, weryfikacji wiedzy i umiejętności ucznia

1. Nauczyciele mają obowiązek monitorować postępy uczniów w nauce zdalnej.
2. Sposoby monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji wiedzy i umiejętności w okresie nauki zdalnej są ujęte w sposobach sprawdzania wiedzy z poszczególnych przedmiotów.
3. Nauczyciel określa sposób sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz decyduje, które zadanie będzie podlegało ocenie.
4. Monitorowanie i weryfikowanie wiedzy może być dokonywane za pomocą testów, quizów, poleceń, prac umieszczonych na obowiązującej w szkole platformie edukacyjnej lub w postaci samodzielnej, udokumentowanej w sposób określony przez nauczyciela pracy w domu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów, poziomu kompetencji informatycznych oraz dostępności posiadanego sprzętu służącego komunikowaniu.
5. Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie, np. na platformie edukacyjnej, lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej np. w postaci zdjęcia przesłanego drogą elektroniczną.
6. Nauczyciel archiwizuje prace domowe poszczególnych uczniów na dany tydzień (lub miesiąc) i przechowuje je do wglądu. Prace pisemne, karty pracy oraz zdjęcia wykonanych prac plastyczno-technicznych są przechowywane przez nauczyciela w specjalnie utworzonym do tego celu folderze.
7. Wszystkie prace, które nauczyciel zlecił uczniom jako obowiązkowe, podlegają ocenie. Nie oznacza to jednak, że ocena musi być wyrażona stopniem.

8. Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie zdalnego nauczania w sposób i w terminie ustalonym przez nauczyciela. Zasady poprawy oceny, tym oceny z testu sprawdzającego, powinny być zgodne z zapisami w statucie Niepublicznej Integracyjnej Szkoły Podstawowej w Kole.
9. Nauczyciel może przygotować na ustalonych nośnikach przekazu test sprawdzający, za który uczeń otrzyma ocenę.
10. Informacja na temat przeprowadzania testów sprawdzających wiedzę powinna być umieszczana odpowiednio wcześniej. Należy określić datę i godzinę rozpoczęcia testu oraz przewidywany czas na jego wykonanie. Pozwoli to uczniom określić, kiedy będą musieli korzystać z komputera.
11. Uczeń, który nie weźmie udziału w teście sprawdzającym wiedzę (kartkówka, sprawdzian), jest zobowiązany do napisania testu w terminie dodatkowym, ustalonym przez nauczyciela.
12. Oceny uzyskane podczas nauczania zdalnego są dostępne w e-dzienniku.

C. Szczegółowe warunki oceniania wynikające ze specyfiki nauczania na odległość

1. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.
2. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu, o których braku został nauczyciel poinformowany wcześniej.
3. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu lub ze względu na uwarunkowania psychofizyczne, nauczyciel powinien umożliwić uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
4. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji informatycznych. Nauczyciel (w kontakcie z nauczycielem informatyki) uwzględnia zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych

- i dostosowuje poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Jeżeli uczeń/rodzic nie przekaże wykonanej pracy w ustalonym przez nauczyciela terminie, otrzymuje przypomnienie o konieczności wywiązania się z obowiązków w postaci wpisu w dzienniku elektronicznym braku zadania. Jeżeli uczeń/rodzic dośle zadania, wpis o braku zostaje anulowany.
 6. Uczniowie z o specjalnych potrzebach edukacyjnych wykonują zadania terminie dostosowanym do ich możliwości-termin wykonania wyznacza nauczyciel prowadzący zajęcia lub nauczyciel współorganizujący proces nauczania. Jeżeli rodzic nie przekaże wykonanej pracy w ustalonym przez nauczyciela terminie, otrzymuje przypomnienie o konieczności wywiązania się z obowiązków w postaci wpisu w dzienniku elektronicznym braku zadania. Jeżeli uczeń/rodzic dośle zadania, wpis o braku zostaje anulowany.
 7. Nauczyciele w pracy zdalnej przeprowadzają kartkówki, testy, sprawdziany, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia.
 8. Jeżeli nauczyciel ma podejrzenie niesamodzielnego wykonania zadania przez ucznia, nauczyciel ma prawo wyznaczyć konsultacje on-line w celu weryfikacji oceny, tzn. przepytania ucznia z materiału, z którego przeprowadzony był test, sprawdzian, kartkówka.
 9. Nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, w jaki sposób zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.
 10. Nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy.
 11. W czasie pracy zdalnej nauczyciele ustalają oceny bieżące za wykonywane zadania.

D. Główne dziedziny aktywności uczniów, które podlegają ocenie podczas nauki zdalnej

1. praca domowa (prace pisemne, karty pracy, zdjęcie wykonanej pracy, nagranie itp.),
2. wypracowanie,
3. udział w dyskusjach on-line, wypowiedź na forum,
4. inne prace, np.: referaty, prezentacje, projekty itp.,
5. rozwiązywanie testów, quizów, rebusów itp.,
6. wszelkie formy aktywności wskazane przez nauczyciela,
7. odpowiedź ustna.

§ 29 Wychowanie do życia w rodzinie

1. Zajęcia edukacyjne „wychowania do życia w rodzinie” realizuje się w klasach IV- VIII (przy czym zajęć tych nie organizuje się dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność w stopniu umiarkowanym i znacznym).
2. Na realizację zajęć, o których mowa powyżej przeznaczają się w tygodniowym rozkładzie zajęć, w każdym roku szkolnym, po 14 godzin (w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców).
3. Zajęcia organizuje się w oddziałach lub w międzyoddziałowych grupach liczących nie więcej niż 15 uczniów.
4. W każdym roku szkolnym, przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący te zajęcia wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów, na którym przedstawiona zostaje pełna informacja dotycząca celów i treści realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych. Za przeprowadzenie spotkania odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
5. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły jego rezygnację z udziału w tych zajęciach w formie pisemnej.

6. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 30 Nauczanie zdalne

1. W przypadku wystąpienia zagrożenia epidemiologicznego Dyrektor Szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej i za zgodą organu prowadzącego, będzie mógł częściowo lub w całości zawiesić stacjonarną pracę szkoły. Wówczas dopuszczalne będą dwa warianty kształcenia:
 - mieszana forma kształcenia (hybrydowa),
 - kształcenie zdalne.
2. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość oznacza wykorzystanie w procesie edukacji wszelkich dostępnych środków komunikacji, które nie wymagają osobistego kontaktu ucznia z nauczycielem, a także możliwość skorzystania z materiałów edukacyjnych wskazanych przez nauczyciela.
3. Szczegółowy sposób i zakres kształcenia zdalnego określa dyrektor szkoły.
4. Dyrektor szkoły:
 - a) kieruje pracą szkoły – wyznacza zadania nauczycielom i nadzoruje ich pracę
 - b) informuje zdalnie (przez dziennik elektroniczny, na stronie internetowej szkoły, telefonicznie lub w inny zwyczajowo przyjęty sposób, niewymagający kontaktów osobistych) nauczycieli, uczniów i rodziców o najważniejszych zmianach w trybie pracy szkoły,
 - c) we współpracy z nauczycielami określa szczegółowe zasady i sposób nauczania na odległość.
5. Nauczanie zdalne może mieć różną formę, musi jednak uwzględniać możliwości psychofizyczne i techniczne wszystkich uczestników procesu nauczania, czyli szkoły (nauczycieli) oraz uczniów (i ich rodziców).
6. Wychowawcy klas są zobowiązani do przeprowadzenia zajęć nt. bezpiecznej nauki w Internecie (w ramach kształcenia na odległość).

§ 31 Odpłatność za pobyt ucznia w Szkole i wyżywienie

1. Placówka zapewnia dzieciom obiad i zdrowe przekąski.
2. Odpłatność rodziców za pobyt dziecka w Szkole obejmuje:
 - a) Czesne – opłata stała, miesięczna za świadczone usługi z zakresu wychowania, nauczania i opieki nad dziećmi,
 - b) Opłatę wpisową – jednorazową, bezzwrotną,
 - c) Opłatę za posiłki – miesięczna, zależna od obecności dziecka w Szkole,
 - d) Opłatę za udział w wydarzeniach dodatkowych – art. teatryk.
3. Płatności za czesne dokonują rodzice w terminie nieprzekraczalnym do 15 dnia miesiąca przelewem bankowym.
4. Płatności za posiłki dokonują rodzice w terminie nieprzekraczalnym do 10 dnia miesiąca gotówką w sekretariacie.
5. W przypadku uczęszczania do Szkoły rodzeństwa czesne jest niższe o 50 zł dla każdego dziecka.
6. Czesne za pobyt w Szkole dzieci, które posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego jest niższe o 100 złotych.
7. Jeżeli uczeń nie uczęszcza na zajęcia opiekuńczo-wychowawcze podczas wakacji rodzice zwolnieni są z opłacania czesnego na miesiące lipiec-sierpień.
8. Szkoła gwarantuje niezmienność czesnego przez cały rok szkolny.

§ 32 Zasady przyprowadzania i odbioru dzieci

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do Szkoły odpowiadają rodzice.
2. Nauczyciele sprawują opiekę nad dziećmi w godzinach od 7:00 do 17:00.
3. Rodzice lub inne osoby wskazane przez rodziców osobiście powierzają dziecko nauczycielowi pełniącemu dyżur w świetlicy. W przeciwnym wypadku nauczyciele świetlicy nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka.
4. Rodzice, którzy zdecydują, że ich dziecko będzie samodzielnie przychodziło do świetlicy i samodzielnie ją opuszczało (na podstawie pisemnego zgłoszenia lub informacji w dzienniku elektronicznym) biorą na siebie pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka w drodze do i ze świetlicy szkolnej.

5. Świetlica nie odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, którzy nie zgłosili swojej obecności.
6. Odbiór dzieci poniżej 7 roku życia jest możliwy wyłącznie przez rodziców lub inne osoby przez nich upoważnione na piśmie, które skończyły 10 rok życia.
7. Uczniowie klas I-III samodzielnie wracający do domu, muszą posiadać pisemną zgodę od rodzica.
8. Prośby dotyczące nieodebrania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poświadczane orzeczeniem sądowym.
9. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego ze Szkoły lub świetlicy przez upoważnioną przez nich osobę.
10. Osoba upoważniona, w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i okazać go w celu potwierdzenia tożsamości. W każdej sytuacji budzącej wątpliwości, nauczyciel ma obowiązek skontaktować się telefonicznie z rodzicem dziecka.
11. Rodzice – opiekunowie po odebraniu dziecka przejmują nad nim odpowiedzialność nawet, jeśli przebywają na terenie szkoły.
12. Uczeń nie może być zwolniony z zajęć ani opuścić świetlicy na podstawie telefonu od rodziców-opiekunów.
13. Dzieci przebywające w świetlicy cały dzień należy odebrać do godziny 17:00. Rodzice są zobowiązani przestrzegać godzin pracy świetlicy.
14. Dziecko wychodzące ze świetlicy do domu, zgłasza swoje wyjście nauczycielowi.

§ 33 Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor.

Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologowie, logopedzi i terapeuci pedagogiczni.

2. W miarę możliwości szkoła umożliwiała pobieranie nauki uczniom niepełnosprawnym zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi.
3. Potrzeba objęcia wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole wynika w szczególności:
 - a) Z niepełnosprawności,
 - b) Z niedostosowania społecznego,
 - c) Z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - d) Z zaburzeń zachowania lub emocji,
 - e) Ze szczególnych uzdolnień,
 - f) Ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - g) Z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - h) Z choroby przewlekłej,
 - i) Z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - j) Z niepowodzeń edukacyjnych,
 - k) Z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - l) Z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszymi kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
 - a) Diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - b) Rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
 - c) Rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - d) Wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - e) Organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - f) Podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - g) Prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,

- h) Wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
 - i) Udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - j) Wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - k) Umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - l) Podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest udzielana z inicjatywy:
- a) Ucznia,
 - b) Rodziców/prawnych opiekunów ucznia,
 - c) Dyrektora,
 - d) Nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - e) Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
 - f) Pracownika socjalnego,
 - g) Asystenta rodziny,
 - h) Kuratora sądowego,
 - i) Organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 34 Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - a) Zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,

- b) Zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje społeczno-emocjonalne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - c) Zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów klas VII i VIII,
 - d) Porad i konsultacji,
 - e) warsztatów.
2. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 3. Dyrektor organizuje wspomaganie Szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 4. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba nie może przekraczać 4.
 5. Zajęcia rozwijające kompetencje społeczno-emocjonalne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba nie może przekraczać 4.
 6. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w Szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Szkoły. Liczba uczestników nie może przekraczać 10.
 7. Zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy prawo oświatowe.

§ 35 Religia w szkole

2. Szkoła umożliwia uczniom naukę religii.
3. Religia jest prowadzona dla uczniów na życzenie ich rodziców. Życzenie wyrażane jest na piśmie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

4. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy i podręczniki zatwierdzone przez właściwe władze kościelne i przedstawione Ministrowi Edukacji Narodowej do wiadomości.
5. Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor.
6. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej Szkoły, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
7. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
8. Nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego.
9. Nauka religii odbywa się wymiarze maksymalnie do dwóch godzin tygodniowo dla każdego oddziału.

§ 36 Świetlica szkolna

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców i innych okoliczności, które wymagają zapewnienie opieki tym uczniom w Szkole.
3. Świetlica jest czynna od godziny 7:00 do godziny 17:00.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
5. Praca świetlicy ma na celu:
 - a) Zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej uczniom zapisanym do świetlicy, przed i po zajęciach,
 - b) Zorganizowanie pomocy w odrabianiu lekcji i nauce,
 - c) Zorganizowanie zajęć sprzyjających rekreacji fizycznej,
 - d) Rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów.
6. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające:
 - a) Potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów,
 - b) Możliwości psychofizyczne uczniów,
 - c) Rozwijanie zainteresowań uczniów,
 - d) Ćwiczenia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny,

- e) Możliwość odrabiania lekcji.
7. Nauczyciel świetlicy odpowiedzialny jest za należyte wychowanie dzieci, za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonej mu grupy.
8. Nauczyciel świetlicy jest zobowiązany:
- a) Organizować tak zajęcia, by były one atrakcyjne, interesujące i zgodne z obowiązującym planem,
 - b) Wykorzystywać zajęcia do utrwalania, poszerzania wiadomości zdobytych w Szkole,
 - c) Otoczyć szczególną opieką uczniów mających trudności w nauce, sprawiających trudności wychowawcze oraz mających trudności w środowisku rodzinnym,
 - d) Stworzyć w pracy z uczniami taką atmosferę, aby czuli się dobrze, gdyż świetlica zastępuje dzieciom na długie godziny dom,
 - e) Dbać o bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć i zabaw,
 - f) Wypuszczać uczniów ze świetlicy tylko na pisemną prośbę rodziców lub poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym,
 - g) Organizować różnorodne zajęcia, mające na celu wszechstronny rozwój osobowości wychowanków oraz rozwój ich zainteresowań i uzdolnień.
9. Nauczyciel prowadzi dziennik zajęć w świetlicy, w którym dokumentuje zajęcia prowadzone z uczniami w świetlicy w danym roku szkolnym.
10. Do dziennika zajęć w świetlicy nauczyciel wpisuje:
- a) Plan pracy świetlicy na dany rok szkolny,
 - b) Imiona i nazwiska uczniów korzystających ze świetlicy,
 - c) Oddział, do którego uczęszcza uczeń,
 - d) Tematy prowadzonych zajęć,
 - e) Obecność uczniów na poszczególnych godzinach zajęć.
11. Prowadzenie zajęć wychowawca świetlicy potwierdza podpisem.
12. Uczeń korzystający ze świetlicy ma prawo:
- a) Życzliwego, podmiotowego traktowania,
 - b) Rozwijania swoich zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień,
 - c) Rozwijania samodzielności, samorządności oraz społecznej aktywności,

- d) Udziału we wszystkich organizowanych zajęciach i zabawach,
- e) Uzyskania pomocy wychowawcy świetlicy w przypadku trudności w nauce,
- f) Właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej (zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego),
- g) Poszanowania godności osobistej, ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną,
- h) Korzystania z dostępnych materiałów plastycznych, księgozbioru świetlicy, zabawek, gier i sprzętu sportowego.

13. Do obowiązków ucznia przebywającego na świetlicy należy:

- a) Kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych,
- b) Stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy,
- c) Przestrzeganie określonych zasad dotyczących przede wszystkim:
 - 1. Bezpieczeństwa podczas pobytu w świetlicy,
 - 2. Współdziałania w grupie,
 - 3. Przestrzeganie podstawowych zasad higieny,
 - 4. Dbanie o ład i porządek oraz szanowanie sprzętu stanowiącego wyposażenie świetlicy.
- d) Informowanie każdorazowo wychowawców świetlicy o swoim przyjeździe oraz wyjściu ze świetlicy,
- e) Aktywne uczestnictwo w zajęciach i zabawach świetlicowych,
- f) Zgłaszanie wszelkich wypadków oraz swojego złego samopoczucia.

§ 37 Biblioteka szkolna

1. Szkoła prowadzi Bibliotekę szkolną.
2. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz inni pracownicy Szkoły.
4. Nauczyciel, któremu powierzono obowiązki bibliotekarza odpowiedzialny jest za:

- a) Gromadzenie, dobór i opracowanie zbiorów,
 - b) Zabezpieczenie i utrzymanie w należyтым porządku księgozbioru i nośników audio,
 - c) Umożliwienie korzystania ze zbiorów czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę,
 - d) Popularyzację czytelnictwa na terenie Szkoły.
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
 6. Nauczyciel-bibliotekarz opracowuje roczny plan pracy biblioteki szkolnej.
 7. Zasady szczegółowe funkcjonowania biblioteki określa regulamin.
 8. Bezpośredni nadzór nad Biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.

§38 Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w Szkole

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN stanowią własność organu prowadzącego szkołę.
2. Prawo do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych przysługuje zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadku przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:

- 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki;
 - 2) w przypadku gdy uczeń niepełnosprawny przechodzi do innej szkoły, w trakcie roku szkolnego, podręczniki lub materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych z których korzysta stają się własnością organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi. Uczeń nie zwraca otrzymanych materiałów ale na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej szkole.
5. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu ich używania.
 6. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może zażądać od rodziców ucznia zwrotu kwoty nieprzekraczającej kosztu ich zakupu.
 7. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego wypożyczonego innej szkole przysługuje zwrot kwoty nieprzekraczającej kosztu ich zakupu.

§ 39 Dziennik elektroniczny

1. W Szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny – system Librus Synergia. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez Dyrektora Szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy obsługującej system dziennika elektronicznego.
2. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma obsługująca system Librus Synergia, Dyrektor Szkoły, Administrator systemu, pracownicy Szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy

obowiązującego
w Polsce prawa.

3. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego w Niepublicznej Integracyjnej Szkole Podstawowej im. Marii Grzegorzewskiej w Czołowie.
4. Dziennik zakłada się dla każdego oddziału. Za jego prowadzenie i nadzór odpowiada wychowawca klasy. W dzienniku mają prawo dokonywać wpisów nauczyciele prowadzący zajęcia z całym oddziałem lub z grupą uczniów.
5. Każdy użytkownik dziennika elektronicznego posiada własne konto w systemie dziennika elektronicznego, za które osobiście odpowiada.
6. Użytkownik jest zobowiązany dbać o zasady bezpieczeństwa w posługiwaniu się loginem i hasłem do systemu.
7. Każdy użytkownik systemu Librus Synergia (nauczyciel, rodzic/prawny opiekun, uczeń) ma obowiązek zapoznać się z zasadami funkcjonowania dziennika elektronicznego w Szkole.
8. Dzienniki elektroniczne prowadzone są na dwa sposoby:
 - j) W postaci elektronicznej – wszystkie dzienniki lekcyjne w tym dziennik zajęć nauczyciela współorganizującego kształcenie, dzienniki zajęć specjalistycznych;
 - k) W postaci papierowej – dzienniki zajęć pozalekcyjnych;
 - l) W wybranej przez Dyrektora Szkoły formie (papierowa lub elektroniczna) i ustalonej w danym roku szkolnym przez Radę Pedagogiczną – dziennik zajęć świetlicowych.
9. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
 - a) Zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny,
 - b) Zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych,
 - c) Zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą,

- d) Rejestrowania historii zmian i ich autorów,
- e) Umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.

10. System informatyczny służący do prowadzenia dzienników elektronicznych powinien umożliwiać eksport danych do formatu XML oraz sporządzenie w postaci papierowej dzienników.
11. W przypadku prowadzenia dzienników, wyłącznie w postaci elektronicznej, wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć, jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć.
12. W terminie 10 dni od dnia zakończenia roku szkolnego, dane stanowiące dziennik elektroniczny zapisuje się na informatycznym nośniku danych, według stanu odpowiednio na dzień zakończenia roku szkolnego oraz na dzień zakończenia półrocza.
13. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.

§ 40 Stowarzyszenia i organizacje społeczne

1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia lub organizacje społeczne, których cele statutowe są zbieżne z celami i misją Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły wydaje zgodę oraz określa warunki działalności stowarzyszeń i organizacji, o których mowa w ust. 1.

§ 41 Pracownicy Szkoły

1. W Szkole zatrudniani są nauczyciele oraz pracownicy ekonomiczni, administracyjni, techniczni oraz pracownicy obsługi.

2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły regulują odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
4. Zasady wynagrodzenia nauczycieli i innych pracowników ustala Dyrektor.
5. Wszystkich pracowników obowiązują:
 - a) Zakresy czynności oraz regulaminy przedłożone przez Dyrektora Szkoły,
 - b) Postanowienia niniejszego Statutu,
 - c) Zarządzenia Dyrektora oraz przepisy stanowiące treścią prawa zewnętrznego.
6. Szczegółowy zakres zadań poszczególnych pracowników wynika z indywidualnego zakresu obowiązków ustalonego przez Dyrektora.
7. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym o wpuszczeniu lub opuszczeniu budynku Szkoły decyduje pełniący dyżur pracownik obsługi, mający prawo zatrzymania i wylegitymowania wszystkich osób.
8. Pracownicy obsługi wspierają nauczycieli i Dyrektora Szkoły w tworzeniu bezpiecznych warunków dla uczniów w miarę posiadanych kompetencji
9. Każdy nowo zatrudniany pracownik winien przedstawić Dyrektorowi Szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego potwierdzającą fakt, iż nie był on karany za przestępstwo popełnione umyślnie.
10. Dyrektor przed nawiązaniem stosunku pracy z pracownikiem winien także sprawdzić, czy osoba ubiegająca się o zatrudnienie nie figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych prowadzonym przez Ministra Edukacji Narodowej.
11. Do podstawowych obowiązków pracowników Szkoły w szczególności należy:
 - a) Dążenie do uzyskiwania w pracy jak najlepszych wyników i przejawiania w tym celu odpowiedniej inicjatywy,
 - b) Przestrzeganie ustalonego w placówce regulaminu pracy,
 - c) Przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa oraz higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych,

- d) Zapobieganie niebezpieczeństwom zagrażającym uczniom, usuwanie ich i informowanie o nich Dyrektora lub w razie jego nieobecności osoby upoważnionej,
- e) Przejawianie koleżeńskiego stosunku do współpracowników, okazywanie im pomocy, w szczególności pracownikom młodym,
- f) Odpowiedzialność za powierzone materiały, pomoce naukowe, narzędzia pracy, sprzęt, itp.
- g) Przestrzeganie tajemnicy służbowej,
- h) Podnoszenie kwalifikacji zawodowych – udział w konferencjach metodycznych, różnorodnych formach doskonalenia zawodowego prowadzonego przez ośrodki doskonalenia nauczycieli,
- i) Uprzejme traktowanie rodziców, wychowanków i interesantów Szkoły,
- j) Aktywne uczestnictwo w pracach Rady Pedagogicznej
- k) Aktywna współpraca z rodzicami.

§ 42 Zakres zadań nauczycieli

1. Nauczyciel zobowiązany jest:

- a) Realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty;
- b) Rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
- c) Wspierać każdego ucznia w rozwoju,
- d) Dążyć w pełni do własnego rozwoju osobistego,
- e) Kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- f) Dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,

- g) Podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową,
- h) W swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawą moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia,
- i) Systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki,
- j) 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,
- k) Oddziaływać wychowawczo przez osobisty przykład, różnicowanie oddziaływań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów najzdolniejszych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby psychiczne,
- l) Ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego,
- m) Rozwijać u uczniów wizję doskonalszego świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego,
- n) Akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych,
- o) Wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka,
- p) Wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji,
- q) Wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne,
- r) Systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy.

2. Do zakresu zadań nauczyciela należy:

- a) Rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym,
- b) Przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych,
- c) Sporządzanie planu dydaktycznego (rozkładu materiału) do realizowanego programu nauczania,
- d) Przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów,
- e) Dostosowanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
- f) Dbanie o poprawność językową uczniów,
- g) Zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
- h) Egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach,
- i) Kontrolowanie obecności uczniów na każdym zajęciach,
- j) Aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych,
- k) Udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty,
- l) Przygotowywanie uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych,
- m) Udzielanie rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu,
- n) Wykonanie innych poleceń służbowych i zadań statutowych zleconych przez Dyrektora.

§ 43 Zakres odpowiedzialności nauczycieli

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Nauczyciel odpowiada w szczególności za:

- a) Poprawność realizacji przyjętego programu nauczania,
- b) Jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych,
- c) Bezpieczeństwo powierzone jego opiece uczniów,
- d) Przestrzeganie ustalonej organizacji i porządku w procesie pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, a także przyjętego sposobu potwierdzania przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy,
- e) Powierzone mienie Szkoły:
 - 1. Salę lekcyjną wraz z wyposażeniem,
 - 2. Narzędzia i instrumenty lub podobne przedmioty, a także środki ochrony indywidualnej oraz odzież ochronną,
 - 3. Powierzone pieniądze,
 - 4. Powierzoną dokumentację szkolną.
- f) Uchybienia godności zawodu nauczyciela.

§ 44 Obowiązki wychowawcy oddziału

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Do zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
 - a) Z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
 - b) W przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy,
 - c) Na wniosek rodziców danego oddziału.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Nauczyciel wychowawca powinien opiekować się oddziałem oraz prowadzić pracę wychowawczą w powiązaniu z programem profilaktyczno-wychowawczym Szkoły.
6. Do zakresu zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - a) Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,

- b) Inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- c) Realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania uczniów,
- d) Właściwe prowadzenie dziennika elektronicznego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału,
- e) Organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniów,
- f) Organizowanie pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna,
- g) Realizuje szeroki zakres współpracy z rodzicami poszczególnych uczniów, szczególnie w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki,
- h) Realizuje zadania i obowiązki dotyczące wykonywania czynności administracyjnych, w tym prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
- i) Jest rzecznikiem uczniów w sprawach związanych z organizacją i przebiegiem zajęć w klasie,
- j) Monitoruje regularne uczęszczanie uczniów do Szkoły i bada przyczyny opuszczenia przez nich zajęć,
- k) Interesuje się stanem zdrowia uczniów i porozumiewa się w tych sprawach z ich rodzicami.

§ 45 Obowiązki nauczyciela współorganizującego kształcenie

1. Nauczyciel współorganizujący kształcenie:

- a) Prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie,
- b) Prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
- c) Uczestniczy w miarę potrzeb w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi,

niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,

d) Prowadzi zajęcia rewalidacyjne.

§ 46 Zadania pedagoga, terapeuty i psychologa

Do zadań pedagoga i psychologa w Szkole należy w szczególności:

1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu Szkoły.
2. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Przedszkola.
3. Realizowanie zadań rewalidacyjno-opiekuńczych w grupie dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi zgodnie z indywidualnymi orzeczeniami z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i IPET-ami oraz z podstawą programową, celami zawartymi w programach przyjętych w Szkole do realizacji oraz ze Statutem Szkoły.
4. Udzielanie wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.
5. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym wychowanków.
6. Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
7. Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.
8. Wspieranie nauczycieli, wychowawców oddziałów i innych specjalistów w:

- a) Rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków 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.
9. Kierowanie zespołem do spraw kształcenia specjalnego.
 10. Tworzenie programów oraz wszelkiej dokumentacji w zakresie pracy psychologicznej z dzieckiem.
 11. Uczestnictwo w szkoleniach i imprezach organizowanych w ramach współpracy z różnymi instytucjami.
 12. Współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi instytucjami sprawującymi opiekę nad dzieckiem.
 13. Wykonywanie innych poleceń Dyrektora wynikających z potrzeb Szkoły.

§ 47 Zadania logopedy

Do zadań logopedy w Szkole należy w szczególności:

1. Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci.
2. Monitorowanie poziomu rozwoju mowy dzieci objętych pomocą logopedyczną.
3. Prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowanie zaburzeń.
4. Obserwacja i ocena postępów dziecka oraz przedstawienie opinii o dziecku nauczycielowi prowadzącemu.
5. Współpraca z nauczycielami oraz prowadzenie zajęć instruktażowych dla nauczycieli Szkoły.
6. Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami oraz nauczycielami.
7. Wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8. Tworzenie programów oraz wszelkiej dokumentacji w zakresie pracy logopedycznej z uczniem.
9. Dbanie o warsztat pracy: samodzielne wykonywanie pomocy oraz efektywne wykorzystywanie pomocy już istniejących, przygotowywanie materiałów pomocniczych do pracy z dzieckiem.
10. Uczestnictwo w szkoleniach i imprezach organizowanych w ramach współpracy z różnymi instytucjami.
11. Wykonywanie innych poleceń Dyrektora wynikających z potrzeb Szkoły.

§ 48 Zadania koordynatora ds. nadzoru pedagogicznego

Do zadań koordynatora ds. nadzoru pedagogicznego należy sumienne wykonywanie wszystkich powierzonych obowiązków przez Dyrektora dotyczące nadzoru pedagogicznego.

§ 49 Zadania rehabilitanta

Do zadań rehabilitanta należy:

1. Wstępne badanie dzieci w celu określenia odchyleń w prawidłowej budowie i postawie ciała oraz ogólnej sprawności fizycznej.
2. Prowadzenie terapii ruchowej z dziećmi niepełnosprawnymi.
3. Współpraca z nauczycielami i rodzicami w celu kontynuowania terapii.
4. Prowadzenie dokumentacji terapeutycznej.

§ 50 Pracownik administracyjny

Pracownik administracyjny jest zobowiązany do:

1. Czuwania nad terminowym realizowaniem poleceń i obsługi korespondencji przychodzącej i wychodzącej.
2. Kontrolowania realizacji poleceń Dyrektora przez innych pracowników Szkoły.

3. Prowadzeniem dokumentacji związanej z przyjęciem ucznia do Szkoły.
4. Tworzenia ewidencji realizowania obowiązku szkolnego.
5. Prowadzenia ewidencji zwolnień lekarskich, urlopów nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
6. Prowadzenia na bieżąco teczek akt osobowych nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
7. Poprawnego i terminowego wprowadzania danych do Systemu Informacji Oświatowej.
8. Wykonywania wszelkich poleceń wskazanych przez Dyrektora Szkoły.

§ 51 Pracownik techniczny

Pracownik techniczny zobowiązany jest do:

1. Sprawowania nadzoru nad budynkiem.
2. Utrzymywania porządku na terenie zabawowym i wokół Szkoły.
3. Dokonywanie bieżących napraw sprzętu i urządzeń.
4. Kontroli wywozu śmieci.
5. Zgłaszania w sekretariacie wszelkich nieprawidłowości.

III. UCZNIOWIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 52 Postanowienia ogólne

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w roku kalendarzowym w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej czy ostatniej klasy gimnazjalnej (nie dłużej niż do 18 roku życia).
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole może również rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat jeżeli:
 - 1) dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym

poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole lub;

2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną.

3. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły zgodnie z ust. 2 niniejszego paragrafu, zwolnione jest z odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może odroczyć rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko o jeden rok szkolny. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dyrektor szkoły może odroczyć (na wniosek rodziców) rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Wniosek, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat następnie można złożyć go ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
6. Wnioski, o których mowa w ust. 4 i 5 składa się nie później niż do 31 sierpnia, a odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko powinno rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego. Do wniosków tych dołącza się opinię Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, a w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego do wniosku dołącza się również to orzeczenie.
7. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić (w drodze decyzji) na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.
8. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z

dyrektorem (za wyjątkiem uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym).

9. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu do szkoły oraz zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
10. Dyrektor szkoły o przyjęciu ucznia powiadamia dyrektora szkoły podstawowej, w której obwodzie uczeń mieszka i systematycznie informuje go o spełnianiu przez niego obowiązku szkolnego.

§ 53 Rekrutacja do szkoły

1. Okres rekrutacji na następny rok szkolny ustalany jest przez Dyrektora Szkoły.
2. Rodzice ubiegający się o umieszczenie ucznia w Szkole są zobowiązani podpisać z Dyrektorem umowę cywilną na świadczenie usług edukacyjnych oraz dokonać wpłaty wpisowej na wskazane konto bankowe.
3. Do Szkoły w pierwszej kolejności przyjmowane jest rodzeństwo uczniów uczęszczających.
4. Osoby niebędące obywatelami polskimi są przyjmowane do Szkoły w warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.
5. Zasady rekrutacji oraz szczegółowe kryteria przyjęcia uczniów do Szkoły określa Regulamin rekrutacji dzieci do Szkoły.
6. W ciągu roku szkolnego przyjęć dzieci do Szkoły dokonuje Dyrektor.

§ 54 Skreślenie ucznia z listy

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzje o skreśleniu ucznia z listy dzieci uczęszczających do Szkoły w następujących przypadkach:
 - a) Nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego Statutu,
 - b) Stałych, agresywnych zachowań wychowanka zagrażających zdrowiu i życiu pozostałych uczniów i niepodjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu (np. podjęcia terapii lub, gdy wykorzystane zostały

- wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji), powtarzających się agresywnych zachowań rodziców ucznia w Szkole, łamiących normy współżycia społecznego i zasady zachowania w placówce,
- c) Ukrytych ciężkich chorób wychowanka, niezgłoszonych przez rodziców.
 - d) Zaleganie z odpłatnością za Szkołę dłużej niż jeden miesiąc bez wyjaśnienia przyczyny,
 - e) Nieobecności ucznia ponad miesiąc i niezgłoszenie tego faktu do Szkoły.
2. W przypadku zamiaru skreślenie Ucznia z listy uczniów w sytuacji opisanej w pkt. 1 Dyrektor zobowiązany jest podjąć następujące działania:
- a) Zawiadomić rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy ze Szkołą w zakresie zmiany zachowań ucznia,
 - b) Zaproponować rodzicom i uczniowi odpowiednią do możliwości Szkoły pomoc,
 - c) Zawiadomić rodziców ucznia o podjętej decyzji na piśmie.
3. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej. O wspomnianej uchwale Dyrektor powiadamia rodziców bądź opiekunów ucznia.

§ 55 Postanowienia końcowe

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację stosownie do obowiązujących przepisów w zakresie działalności: dydaktyczno-wychowawczej, administracyjnej, gospodarczej.
2. Zasady gospodarki finansowej i materialnej Szkoły określają odrębne przepisy.
3. Szkoła zapewnia ochronę bazy danych rodziców i dzieci zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
4. Placówka może gromadzić fundusze z dodatkowych źródeł. Gospodarowanie tymi środkami określają odrębne przepisy.
5. Zmiany do statutu mogą być dokonywane:
 - a) Po zmianie przepisów wykonawczych,
 - b) Z inicjatywy Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - c) Organu sprawującego nadzór pedagogiczny,

- d) Organu prowadzącego Szkołę,
 - e) Co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Zmiany uchwalane są bezwzględną większością głosów Rady Pedagogicznej.
 7. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się udostępnienie statutu wszystkim zainteresowanym przez Dyrektora.
 8. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej – nauczycieli, rodziców i dzieci, pracowników administracji i obsługi.
 9. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w Szkole nie mogą być sprzeczne w postanowieniami niniejszego statutu.
 10. Statut Szkoły wchodzi w życie z dniem uchwalenia.