

Statut
Szkoły Podstawowej
im. Ignacego Łukasiewicza
w Świerzowej Polskiej
wchodzącej w skład
Zespołu Szkół w Świerzowej Polskiej

Uchwalony przez Radę Pedagogiczną 11 września 2024 roku

Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59 z późn. zm.).
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 60.).
- 3) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 2016 poz. 1943 z późn. zm.).
- 4) Konwencja o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.).
- 5) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. 2017 poz. 1189 z późn. zm.).
- 6) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. 2016 poz. 862 z późn. zm.).
- 7) Ustawa z dnia 22 listopada 2018 r. o zmianie ustawy – Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2018 poz. 2245).
- 8) Ustawa z 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich – (Dz.U. 2022 poz. 1700).
- 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. 2017 poz. 1611).
- 10) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. 2017 poz. 1603).
- 11) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. 2016 poz. 283).
- 12) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2019 poz. 373 z póź. zm.).
- 13) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. 1992 nr 36, poz. 155 z póź. zm.).
- 14) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2003 nr 6, poz. 69 ze zm.).
- 15) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2017 poz. 1591).
- 16) 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. 2017 poz. 356).

- 17) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2017 poz. 1646).
- 18) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. 2017 poz. 1635).
- 19) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. 2017 poz. 1616).
- 20) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. 2017 poz. 1596).
- 21) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. 2017 poz. 1578).
- 22) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 roku w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. 2017 poz. 1634).
- 23) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. poz. 1322).
- 24) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. 2017 poz. 1627).
- 25) Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 sierpnia 2022 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz.U. 2022 poz. 1636).
- 26) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. 2012 poz.977 ze zm.).
- 27) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. 2014 poz. 395 ze zm.).
- 28) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. 2001 nr 135 poz.1516 ze zm.).
- 29) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły

i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

- 30) Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 11 sierpnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz.U. 2022 poz. 1711).
- 31) Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2022 poz. 1594).
- 32) Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 10 marca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz.U. 2022 poz. 573).
- 33) Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 11 lutego 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. 2022 poz. 367).
- 34) Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 22 marca 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2024 poz. 438).
- 35) Uchwała nr VIII/66/2019 Rady Gminy Chorkówka z dnia 15 kwietnia 2019 r. w sprawie przekształcenia Szkoły Podstawowej w Świerzowej Polskiej wchodzącej w skład Zespołu Szkół w Świerzowej Polskiej.
- 36) Uchwała nr IX/71/2019 Rady Gminy Chorkówka z dnia 29 maja 2019 r. w sprawie nadania imienia Szkole Podstawowej w Świerzowej Polskiej wchodzącej w skład Zespołu Szkół w Świerzowej Polskiej.

ROZDZIAŁ I

PODSTAWOWE INFORMACJE

§ 1.

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Ignacego Łukasiewicza w Świerzowej Polskiej wchodząca w skład Zespołu Szkół w Świerzowej Polskiej, zwana jest dalej Szkołą.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek położony w Świerzowej Polskiej przy ulicy Szkolnej 31.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Chorkówka.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Rzeszowie.
5. Obwód Szkoły obejmuje miejscowość Świerzowa Polska.
6. Szkoła używa pieczęci:

- 1) Podłużnej z napisem:

Zespół Szkół w Świerzowej Polskiej
SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Ignacego Łukasiewicza w Świerzowej Polskiej
Świerzowa Polska ul. Szkolna 31, 38-457 ZREĆCIN
Regon 001197513 tel./fax 13 42 205 73

- 2) Okrągłej, małej i dużej, z napisem:

SZKOŁA PODSTAWOWA IM. IGNACEGO ŁUKASIEWICZA W ŚWIERZOWEJ
POLSKIEJ

§ 2.

Słownik

Ilekcioć w statucie użyto słowa:

- 1) Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
- 2) Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
- 3) szkoła, jednostka – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Ignacego Łukasiewicza w Świerzowej Polskiej;
- 4) dyrektor szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół w Świerzowej Polskiej;
- 5) organy szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu w Świerzowej Polskiej, Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski;
- 6) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Ignacego Łukasiewicza w Świerzowej Polskiej.

§ 3.

1. Szkoła Podstawowa im. Ignacego Łukasiewicza w Świerzowej Polskiej, jest jednostką publiczną, prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej kształcenia ogólnego, przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
2. Kształcenie w Szkole Podstawowej trwa 8 lat i dzieli się na dwa etapy edukacyjne: klasy I-III – edukację wczesnoszkolną i klasy IV-VIII.
3. Zajęcia dydaktyczne odbywają się w systemie jednozmianowym.
4. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.

§ 4.

Przy Szkole Podstawowej im. Ignacego Łukasiewicza w Świerzowej Polskiej funkcjonuje oddział przedszkolny, który jest integralną częścią szkoły. Umożliwia dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej”. Oddział jest tzw. jednostką nieferyjną, a kształcenie i wychowanie organizuje się zgodnie z ramowym statutem przedszkola.

ROZDZIAŁ II

ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

§ 5.

Cele i zadania wychowania przedszkolnego

1. Oddział przedszkolny realizuje cele określone w ustawie Prawo oświatowe, głównym celem jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez opiekę, wychowanie i nauczanie, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenia doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez fachową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 3) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 4) organizowanie zajęć, zabaw i odpoczynku z wykorzystaniem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnego, naturalnego tempa rozwoju; wspierających indywidualność i oryginalność dziecka, wzmacniających poczucie wartości oraz potrzebę uczestnictwa w grupie;
 - 5) organizowanie zajęć rozwijających nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo;
 - 6) organizowanie zajęć z wykorzystaniem treści adekwatnych do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci, prowadzących do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz zdrowia psychicznego;

- 7) organizowanie zajęć budujących wrażliwość, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, otoczenia, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, sztuk plastycznych;
- 8) organizowanie zajęć pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, rozwijających wrażliwość i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju dziecka;
- 9) organizowanie zajęć umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 10) organizowanie zajęć prowadzących do poznania wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby w otoczeniu dziecka oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 11) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe, wynikające z nagłego pojawienia się w otoczeniu dziecka, sytuacji lub zagrożeń, w tym zagrożeń cywilizacyjnych, takich jak patologiczne zjawiska społeczne, psychologiczna ingerencja mediów w rozwój dziecka, nieodpowiedzialne korzystanie z technologii, ubezwłasnowolnienie reklamą, modą, katastrofy, zdarzenia traumatyczne;
- 12) systematyczne wspieranie i rozwijanie mechanizmów uczenia się prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu rozwoju umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 13) organizowanie zajęć zgodnie z potrzebami — umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
- 14) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 15) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;

- 16) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
 - 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
3. Powyższe zadania dostosowane do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka, nauczyciel realizuje w ramach Programu Wychowania Przedszkolnego.
 4. Wynikające z powyższych celów zadania, przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
 - 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
 - 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
 - 3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
 - 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.
 5. Oddział przedszkolny realizuje swoje zadania w oparciu o obowiązujący i zatwierdzony przez dyrektora szkoły program i miesięczne plany pracy.
 6. W celu realizacji zadań oddział przedszkolny współpracuje z rodzicami, Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Gminnym Centrum Kultury, Czytelnictwa i Sportu w Chorkówce, NZOZ „Przychodnią Vena” w Zręcinie.
 7. Dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego korzystają ze stołówki szkolnej na zasadach opisanych w paragrafie 90.

§ 6.

Prawa i obowiązki dzieci

1. Dzieci mają prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo - dydaktyczno - opiekuńczego, zgodnie z ich rozwojem psychofizycznym;
 - 2) przygotowania umożliwiającego osiągnięcie „gotowości szkolnej”;
 - 3) zaspokajania podstawowych potrzeb psychofizycznych;

- 4) poszanowania godności osobistej;
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań;
- 7) rozwijania własnych zainteresowań i zdolności;
- 8) wychowania w tolerancji dla samego siebie i innych ludzi, bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia, narodowość, akceptowanie ich potrzeb;
- 9) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania pomocy;
- 10) ochrony i poszanowania jego godności osobistej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania.

2. Naruszenie praw dziecka.

- 1) W przypadku naruszenia praw dziecka rodzice mają prawo zgłoszenia do dyrektora sytuacji naruszającej prawa dziecka w terminie 7 dni od zaistniałej sytuacji.
- 2) Zasadność skargi dotyczącej naruszenia praw dziecka z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka rozpatruje Dyrektor szkoły.
- 3) W przypadku nierozpatrzenia skargi przez dyrektora rodzice mają prawo odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

3. Obowiązkiem dzieci jest:

- 1) współdziałania z nauczycielami w procesie wychowania, nauczania i opieki;
- 2) podporządkowanie się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego;
- 3) szanowanie wytworów innych dzieci;
- 4) szanowanie sprzętów i zabawek, jako wspólnej własności;
- 5) uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienie dyżurów;
- 6) przestrzeganie zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek;
- 7) kulturalne zwracanie się do innych; używania form grzecznościowych;
- 8) zdyscyplinowane zgłaszanie się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek;
- 9) przestrzeganie wartości uniwersalnych, takich jak: dobro, prawda, miłość i piękno.

§ 7.

Współpraca z rodzicami dzieci

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania z programem wychowania przedszkolnego, dokumentami oddziału przedszkolnego i Szkoły,
- 2) pełnej informacji dotyczącej dziecka, jego rodzajach aktywności, umiejętnościach i zdolnościach, o zmianach rozwojowych,
- 3) kontaktu z Dyrektorem w celu uzyskania informacji, przekazywania swoich opinii lub rozwiązywania problemów,
- 4) uczestniczenia w zajęciach, zebraniach, imprezach i uroczystościach organizowanych przez oddział przedszkolny,
- 5) przekazywania uwag, pomysłów, opinii Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
- 6) informacji dotyczących wydatkowania funduszy wpłacanych na rzecz Rady Rodziców,
- 7) uzyskiwania informacji dotyczących działalności Rady Rodziców,
- 8) współuczestniczenia w życiu oddziału przedszkolnego.

2. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) punktualne przyprowadzanie i odbieranie dzieci z oddziału przedszkolnego, zgodnie z zatwierdzonymi przez Dyrektora procedurami,
- 2) informowanie nauczycieli o każdorazowej zmianie numeru telefonu kontaktowego,
- 3) informowanie nauczycieli o zmianach dotyczących zdrowia dziecka i natychmiastowego odbioru dziecka, w przypadku zgłoszenia przez nauczyciela choroby dziecka,
- 4) przestrzeganie ustalonych terminów spotkań i rozmów indywidualnych z nauczycielami,
- 5) zapoznawanie się z informacjami umieszczonymi na tablicy ogłoszeń dla rodziców,
- 6) zapoznanie się z dokumentami Szkoły,

- 7) informowanie nauczyciela o uzdolnieniach i możliwościach dziecka.
3. Formy współpracy z rodzicami dzieci oddziału przedszkolnego:
- 1) kontakty indywidualne,
 - 2) zebrania ogólne,
 - 3) uroczystości,
 - 4) wycieczki, wyjazdy,
 - 5) zajęcia otwarte dla rodziców,
 - 6) współdziałanie z Radą Rodziców.

§ 8.

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

1. Do zadań rodziców należy zapewnienie bezpiecznego dotarcia dzieci do oddziału przedszkolnego i powrót do domu po zajęciach, a w szczególności:
 - 1) Rodzice przyprowadzają dzieci przed ustaloną godziną rozpoczęcia zajęć i przekazują opiekę nad dzieckiem nauczycielowi prowadzącemu zajęcia w oddziale przedszkolnym w danym dniu,
 - 2) Rodzice odbierają dziecko po zakończeniu zajęć w obecności nauczyciela prowadzącego ostatnie zajęcia w oddziale przedszkolnym w danym dniu,
 - 3) Dzieci mogą być odbierane przez osoby dorosłe upoważnione na piśmie w obecności nauczyciela przez rodziców lub prawnych opiekunów.
2. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci określają „*Procedury przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego*” opracowane przez nauczycieli i zatwierdzone przez dyrektora szkoły.
3. Przy odbiorze dziecka z przedszkola rodzice lub osoba upoważniona przejmuje odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od chwili przywitania się z nim.
4. Nauczyciel ma obowiązek odmówić wydania dziecka osobie, której stan będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
5. W sytuacjach odmowy wydania dziecka nauczyciel zawiadamia dyrektora szkoły oraz telefonicznie rodzica.

6. O zasadach przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola rodzice informowani są na pierwszym zebraniu organizowanym w nowym roku szkolnym.

§ 9.

Organizacja pracy oddziału przedszkolnego

1. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci od 5 - 6 roku życia.
2. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o wybrany *Program Wychowania Przedszkolnego*, uwzględniający obowiązującą podstawę programową i dopuszczony do użytku przez Dyrektora,
3. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwania rodziców. Na podstawie ramowego rozkładu ustala się szczegółowy rozkład dnia.
4. Czas otwarcia i zamykania oddziału przedszkolnego może ulegać zmianie, w zależności od potrzeb.
5. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi 25 godzin tygodniowo, po 5 godzin dziennie, trwających 60 min.
6. W oddziale przedszkolnym prowadzi się dodatkowo zajęcia z religii w wymiarze 2 x 30 minut tygodniowo. Opiekę nad dziećmi nieuczęszczającymi na zajęcia z religii sprawuje wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.
7. Szczegółowe zasady, terminy i kryteria rekrutacji dzieci z terenu i spoza terenu gminy określają odrębne przepisy.
8. Dokumentację oddziału przedszkolnego stanowi roczny plan pracy i dziennik zajęć.

§ 10.

Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego:

1. Prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą opartą o wybrany program, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.
2. Wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej.

3. W pracy dydaktyczno - wychowawczej współpracuje z psychologiem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym, logopedą oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.
4. Prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu swoich wychowanków.
5. Dokonuje przynajmniej raz w roku szkolnym diagnozy dojrzałości przedszkolnej dzieci i przedstawia ją rodzicom.
6. Otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do ich możliwości.
7. Współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych.
8. Zapoznaje rodziców z programem nauczania, obowiązującymi przepisami i dokumentami szkoły.
9. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
10. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego. Szczególne znaczenie dla budowy dojrzałości szkolnej mają zajęcia z elementami rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy.

ROZDZIAŁ III

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 11.

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka uwzględniając treści zawarte w Programie Wychowawczo – Profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

- 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
- 4) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 5) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 6) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach i placówkach;
- 7) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 8) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

§ 12.

Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;
- 3) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom Szkoły;
- 4) stosuje szczególne środki ochrony dzieci określone w *Standardach ochrony małoletnich*;
- 5) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 6) realizuje podstawę programową ustaloną dla Szkoły Podstawowej;
- 7) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie;
- 8) może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy.

§ 13.

Realizacja celów i zadań Szkoły Podstawowej następuje poprzez:

- 1) zapewnienie odpowiedniej bazy stosownie do wieku i potrzeb uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
- 3) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania;
- 4) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych;
- 5) podejmowanie przez nauczycieli działań mających na celu wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów poprzez:
 - a) pomoc w nauce uczniom słabszym, niepełnosprawnym,
 - b) rozwijanie umiejętności i pogłębianie wiedzy uczniów zdolnych;
- 6) udział w konkursach wiedzy, plastycznych, recytatorskich, zawodach sportowych, akcjach i projektach;
- 7) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów, wyników nauczania oraz ich analizę i odpowiednie wnioski do dalszej pracy;

- 8) opracowanie i stosowanie regulaminów działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) współpracę ze środowiskiem lokalnym, różnymi instytucjami, systematycznie diagnozując oczekiwania wobec szkoły oraz stwarzając mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań;
- 10) organizowanie i udzielanie uczniom, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) opiekę medyczną;
- 12) organizowanie różnorodnych imprez kulturalnych, artystycznych oraz działalności turystyczno – krajoznawczej;
- 13) stawianie wysokich wymagań dotyczących kultury bycia;
- 14) przekazywanie wiedzy i kształcenie umiejętności funkcjonowania w rodzinie i środowisku, państwie, narodzie i społeczeństwie;
- 15) zapewnianie uczniom poszanowania ich godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 16) organizowanie zajęć wspierających przygotowanie uczniów do różnego typu konkursów,
- 17) współpracę ze szkołami w celu wzbogacenia procesu dydaktycznego;
- 18) konkursy wiedzy dla uczniów Szkoły;
- 19) stosowanie motywacyjnego system nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy;
- 20) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 21) Program Wychowawczo – Profilaktyczny;
- 22) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;

- 23) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
- 24) dbanie o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.
- 25) zapewnienie uczniom warunków do spożywania ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.

§ 14.

1. Program wychowawczo – profilaktyczny szkoły opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli wspomaganych przez dyrektora oraz pozostałych pracowników Szkoły.
2. Program wychowawczo – profilaktyczny dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Szkolny zestaw programów nauczania, Program Wychowawczo - Profilaktyczny tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
4. Szczegółowe zasady tworzenia i uchwalania Programu Wychowawczo-Profilaktycznego regulują odrębne przepisy.
5. W oparciu o Program Wychowawczo - Profilaktyczny oraz uwzględniając charakter zespołu klasowego i wnioski samych uczniów konstruowany jest roczny plan pracy wychowawcy klasowego.
6. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym Szkoły w związku z czym:
 - 1) zna i akceptuje działania wychowawcze Szkoły;
 - 2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
 - 3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;

- 4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
 - 5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
 - 6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;
 - 7) zna, rozumie i realizuje w życiu zasady kultury bycia, skutecznego komunikowania się, bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy, akceptowany społecznie system wartości;
 - 8) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
 - 9) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
 - 10) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.
7. Każdego roku Dyrektor wraz z nauczycielami opracowuje uszczegółowiony roczny Plan Pracy Szkoły, zawierający:
- 1) szczegółowy kalendarz roku szkolnego;
 - 2) listę wychowawców i przydział sal;
 - 3) terminy uroczystości, imprez i akcji szkolnych oraz odpowiedzialnych za ich realizację;
 - 4) terminy konkursów i ich organizatorów;
 - 5) harmonogram zawodów sportowych;
 - 6) plan współpracy z rodzicami z wykazem spotkań wywiadowczych;
 - 7) plany pracy kół i zespołów dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 8) WDN nauczycieli;
 - 9) plan nadzoru pedagogicznego;
 - 10) plany pracy wychowawców klasowych;
 - 11) plany pracy zespołów nauczycieli;
 - 12) plany pracy organizacji szkolnych;
 - 13) plan pracy świetlicy szkolnej i biblioteki;

- 14) plan pracy pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa i nauczyciela współorganizującego kształcenie;
- 15) planowane wycieczki i dokumenty z ich realizacji;
- 16) inne zadania realizowane w szkole.

§ 15.

Realizacja zadań z zakresu promocji i ochrony zdrowia oraz bezpieczeństwa uczniów

1. Szkoła realizuje zadania z zakresu ochrony i promocji zdrowia oraz bezpieczeństwa uczniów poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w statucie;
 - 2) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) zapewnienie dożywiania uczniom wskazanym przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej;
 - 4) realizację programów, np. szklanka mleka, owoce w szkole, etc;
 - 5) promocję zdrowej żywności w sklepiku szkolnym;
 - 6) kształtowanie postaw troski o własne i cudze zdrowie oraz bezpieczeństwo;
 - 7) pełnienie dyżurów międzylekcyjnych, zgodnie z *Regulaminem dyżurów międzylekcyjnych nauczycieli*;
 - 8) opracowanie planu lekcji uwzględniającego zasady higieny pracy;
 - 9) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach z przedmiotów wymagających podziału na grupy;
 - 10) zadawanie uczniom prac domowych zgodnie z zasadami higieny;
 - 11) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
 - 12) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 13) zgodne z przepisami oznakowanie ciągów komunikacyjnych;
 - 14) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;

- 15) kontrolę obiektów należących do szkoły pod kątem zapewnienia i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 16) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji i przeprowadzenie raz w roku ćwiczeń na wypadek ewakuacji budynku szkoły;
 - 17) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe;
 - 18) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń gospodarczych;
 - 19) wyposażenie szkoły w apteczkę zaopatrzoną w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy;
 - 20) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;
 - 21) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - 22) prowadzenie zajęć z zakresu ochrony przeciwpożarowej;
 - 23) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego, informatyki;
 - 24) wyposażenie odpowiednich pomieszczeń w tablice informacyjne zawierające przepisy BHP, telefony alarmowe, regulaminy: korzystania z obiektów sportowych, sali gimnastycznej, sali informatycznej, biblioteki szkolnej;
 - 25) realizację Programu Wychowawczo – Profilaktycznego, a zwłaszcza:
 - a) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów,
 - b) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z higienistką szkolną i pedagogiem, pedagogiem specjalnym i psychologiem,
 - c) działania opiekuńcze wychowawcy klasy,
 - d) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, m. in. organizowanie zajęć oraz spotkań z pedagogami i psychologami.
2. Szczegółowe zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych określa dyrektor w drodze zarządzenia.
 3. Szczegółowe zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek przedmiotowych i turystyczno – krajoznawczych, rajdów,

biwaków, imprez, zawodów sportowych określa *Regulamin wycieczek szkolnych* oraz odrębne przepisy.

4. Szczegółowe zasady pełnienia przez nauczycieli dyżurów międzylekcyjnych określa *Regulamin dyżurów międzylekcyjnych nauczycieli*.
5. Szczegółowe zasady pełnienia opieki nad uczniami w drodze do i ze Szkoły określa *Regulamin przyprawadzania i odbierania dzieci*.

§ 16.

Formy opieki i pomocy uczniom

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną:
 - 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
 - a) organizowanie spotkań dyrektora z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
 - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami, w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
 - c) formularz zapisu ucznia do Szkoły,
 - d) organizację wycieczek integracyjnych,
 - e) udzielanie niezbędnej doraźnej pomocy przez wychowawcę lub innego nauczyciela,
 - f) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
 - g) respektowanie zaleceń lekarzy specjalistów oraz orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
 - h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzonym nauczania indywidualnego, zajęć rewalidacji na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
 - 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
 - a) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów oraz innych instytucji.

2. W szkole organizuje się nieodpłatną pomoc psychologiczno - pedagogiczną udzielaną wychowankom, rodzicom i nauczycielom na podstawie odrębnych przepisów, polegającą przede wszystkim na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo – Profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 7) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 8) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji 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;
 - 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 10) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 11) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 12) realizacji zadań wychowawcy klasowego;
 - 13) indywidualizacji zajęć na lekcji.
3. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole

w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły. Potrzeba objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z deficytów kompetencji językowej i zaburzeń sprawności językowych;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
 - 12) z zaburzeń zachowania i emocji.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
- 1) rodzicami;
 - 2) psychologiem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym, terapeutą pedagogicznym, logopedą i innymi specjalistami;
 - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 4) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na wniosek:
- 6) rodziców;

- 7) nauczyciela, wychowawcy klasy (za zgodą rodziców);
 - 8) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 9) pielęgniarki szkolnej;
 - 10) pracownika socjalnego;
 - 11) asystenta rodziny;
 - 12) kuratora sądowego;
 - 13) dyrektora szkoły;
 - 14) asystenta nauczyciela osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r - Prawo oświatowe, lub asystenta wychowawcy świetlicy, o którym mowa w art. 15 ust. 7 Ustawy;
 - 15) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:
- 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
 - 2) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;
 - 3) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
 - 4) porad dla uczniów;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu w przypadku uczniów szkół podstawowych;
 - 6) warsztatów;
 - 7) indywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 8) zajęć rozwijających uzdolnienia.
8. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

9. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
10. Zajęcia korekcyjno - kompensacyjne organizuje się dla uczniów z odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
11. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
12. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10. W uzasadnionych przypadkach liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. powyżej, może przekraczać 10.
13. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie odpowiednio zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
 - 1) wspólnie z oddziałem szkolnym oraz
 - 2) indywidualnie z uczniem.
14. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
15. Do wniosku o wydanie opinii, dołącza się dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności dokumentację określającą:
 - 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole;
 - 2) w przypadku ucznia objętego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;

- 3) w przypadku ucznia uczęszczającego do szkoły – także opinię nauczycieli, wychowawców, i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole.
16. Przed wydaniem opinii poradnia we współpracy ze szkołą oraz rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem, przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
17. Opinia, zawiera w szczególności:
- 1) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału odpowiednio w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
 - 2) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;
 - 3) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
18. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w szkole odpowiednio programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
19. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, tygodniowy wymiar godzin odpowiednio zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia odpowiednio podstawy programowej kształcenia ogólnego lub podstawy programowej.
20. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.
21. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
- 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 19 pkt. 2 ustawy;
 - 2) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 20 ustawy.
22. 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 zajęć nie może przekraczać 10.

23. Powyższe zajęcia trwają 45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 min., z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
24. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych.
25. O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno - wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
26. Objęcie dziecka zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga pisemnej zgody rodzica.
27. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć dydaktyczno - wyrównawczych lub specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
28. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanym społecznie:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
29. Sposób organizacji zajęć rewalidacyjnych określają odrębne przepisy.
30. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem, zgodnie z odrębnymi przepisami.

31. W razie stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub dyrektora, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, udziela tej pomocy, okres jej udzielenia oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu form udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Ilość godzin ustala dyrektor, biorąc pod uwagę ogólną liczbę godzin zaplanowanych na realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
32. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w udzieleniu uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy oraz dostosowania sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
33. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole na wniosek dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
34. Szczegóły udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zawarte są w „*Procedurze udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole Szkół w Świerzowej Polskiej*”.

§ 17.

Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

§ 18.

Współdziałanie z poradnią psychologiczno – pedagogiczną

1. Szkoła aktywnie współdziała z Poradnią Psychologiczno–Pedagogiczną w Krośnie poprzez:
 - 1) organizowanie spotkań, szkoleń, warsztatów dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) zajęcia indywidualne;
 - 3) konsultacje;

- 4) wdrażanie zleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach.
2. Zadania koordynujące powyższą współpracę realizuje Dyrektor pedagog szkolny i pedagog specjalny.
3. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:
 - 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
 - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
 - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
 - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
4. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
 - 1) policjantem - specjalistą ds. nieletnich w wydziale prewencji;
 - 2) kuratorem sądowym;
 - 3) Policijną Izbą Dziecka;
 - 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
 - 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
 - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 19.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w Szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych w poszczególnych typach szkół oraz programem wychowania przedszkolnego.
2. Programy nauczania dopuszcza do użytku Dyrektor Szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami oraz Procedurą dopuszczania do użytku programów nauczania.
3. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.

4. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek, w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na wniosek wszystkich rodziców danej klasy.

§ 20.

1. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Szkoła pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Dyrektor Szkoły.
3. W uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek rodzica lub wychowawcy klasy, Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zwolnieniu ucznia z opłaty za ubezpieczenie.
4. Obowiązkiem wszystkich rodziców jest posiadanie ubezpieczenia dziecka od kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych. Wymóg ten dotyczy także nauczycieli.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY SZKOŁY

§ 21.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Dyrektor Szkoły:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą Szkoły;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
 - 3) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej zgodnie z zapisami ustawy o systemie oświaty;
 - 5) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom szkoły;
 - 7) dysponuje środkami finansowymi;
 - 8) opracowuje arkusz organizacyjny;
 - 9) dba o powierzone mienie;
 - 10) wydaje polecenia służbowe;
 - 11) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - 12) przydziela mentora nauczycielowi początkującemu;
 - 13) dokonuje oceny pracy nauczyciela początkującego po okresie przygotowawczym;
 - 14) powołuje komisję kwalifikacyjną dla nauczyciela początkującego starającego się o stopień nauczyciela mianowanego;

- 15) wchodzi w skład komisji egzaminacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela mianowanego;
- 16) realizuje inne zadania wynikające z ustawy Karta Nauczyciela;
- 17) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów;
- 18) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na jego realizację poza Szkołą i przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego;
- 19) reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
- 20) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim;
- 21) wyznacza opiekuna sklepiku szkolnego;
- 22) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami;
- 23) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
- 24) podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 25) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 26) na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 27) dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowane przez nauczyciela i zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną programy nauczania;
- 28) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku wnioski i uwagi ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 29) stwarza warunki do działania w Szkole organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej w szkole;
- 30) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym zajęcia rewalidacyjne;
- 31) zawiadamia w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko, o realizacji obowiązkowego

rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do szkoły, które temu obowiązkowi podlegają;

- 32) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
 - 33) zwalnia uczniów z wychowania fizycznego, informatyki w oparciu o odrębne przepisy;
 - 34) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu, w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do niego w terminie ustalonym przez OKE.
 - 35) dba o właściwe wyposażenie Szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 36) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
 - 37) opracowuje projekt planu finansowego Szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
 - 38) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
 - 39) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - 40) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
 - 41) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
 - 42) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu Szkoły;
 - 43) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 44) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
3. Szczegółowe zadania oraz kompetencje dyrektora wynikają z odrębnych przepisów.

4. W przypadku nieobecności dyrektora lub braku możliwości wykonywania przez niego zadań zastępuje go wicedyrektor lub społeczny zastępca, którym jest nauczyciel wyznaczony w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 22.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele uczyący w Szkole oraz nauczyciel oddziału przedszkolnego.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo – wychowawcza.
4. Szczegółowe kompetencje Rady Pedagogicznej określają odrębne przepisy oraz *Regulamin Rady Pedagogicznej*.
5. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony regulamin swej działalności.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
8. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Szkoły oraz Radę Rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły

11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 23.

1. W Szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami Szkoły.
4. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału (Rad Oddziałowych) przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele (Rad Oddziałowych) każdego oddziału szkolnego.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
7. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego Statutu.

8. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
9. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
 - 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
 - 4) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
 - 5) współpracę ze środowiskiem lokalnym;
 - 6) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;
 - 7) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
 - 8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
 - 9) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły;
 - 10) współpraca z Radami Oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły.
10. Kompetencje Rady Rodziców:
 - 1) uchwalanie Regulaminu Rady;
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych w przypadku braku zgody między nauczycielami przedmiotu;
 - 5) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych;

- 6) opiniowanie formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.

§ 24.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Samorząd Uczniowski jest wybierany i działa zgodnie z opracowanym i przyjętym regulaminem.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi, lub Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 5) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
4. Cele, zadania i formy działalności Samorządu Uczniowskiego określają odrębne przepisy, w tym *Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej im. Ignacego Łukasiewicza w Świerzowej Polskiej*.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 25.

Zasady współdziałania organów Szkoły

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Szkoły.
3. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w Szkole.
4. Każdy organ może włączyć się do realizacji konkretnych zadań pozostałych organów.
5. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i SU w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.
9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem drogi służbowej.
10. W szkole obowiązuje Procedura obiegu informacji pomiędzy organami oraz poszczególnymi osobami.

§ 26.

Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Szkoły

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

2. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, z tym, że Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

§ 27.

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;

- a) na zebraniach,
 - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
 - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

§ 28.

Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Szkoły i Rady Rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

§ 29.

Organizacja wolontariatu szkolnego

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno - wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.

3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA NAUCZANIA I WYCHOWANIA

§ 30.

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych i wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Terminy dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych ustala Dyrektor Szkoły na podstawie odrębnych przepisów.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły do dnia 21 kwietnia danego roku z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania w oparciu o obowiązujące przepisy. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę do dnia 29 maja każdego roku.
4. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) tygodniowy wymiar godzin - w poszczególnych oddziałach:
 - a) zajęć obowiązkowych, w tym godzin wynikających z podziału na grupy,
 - b) zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego i naukę własnej historii i kultury,
 - c) zajęć rewalidacyjnych.
 - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 5) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
 - 7) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

- 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
- 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji pracy Szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Szkoła realizuje cele i zadania statutowe z wykorzystaniem wszystkich dostępnych form pracy z uczniem, osiągnięć nowoczesnej dydaktyki, uwzględniając tradycje Szkoły.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
8. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. Czas trwania zajęć w oddziale przedszkolnym określają odrębne przepisy.
9. Przerwy lekcyjne trwają 5, 10, 15 lub 20 minut zgodnie z ustalonym planem zajęć na dany rok szkolny.
10. Klasa z małą liczbą uczniów może być połączona z inną klasą o zbliżonym programie nauczania. W takim przypadku traktuje się obydwie klasy, jako jeden oddział posiadający wspólnego wychowawcę. Liczbę uczniów w klasach łączonych oraz rodzaj i ilość wspólnych zajęć określają odrębne przepisy.
11. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
12. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I-III, dyrektor szkoły po poinformowaniu Rady Oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 10.
13. Na wniosek Rady Oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 11, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 10.
14. Liczba uczniów w oddziale klas I-III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

15. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 12 i 13, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
16. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 31.

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. Formy spełniania zadań wychowawcy oddziale klasy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. W przypadku nieobecności wychowawcy oddziału opiekę nad danym oddziałem pełni drugi wychowawca oddziału wybierany na początku każdego roku szkolnego.

§ 32.

1. Szkoła realizuje programy: wychowawczo – profilaktyczny.
2. Program wychowawczo – profilaktyczny uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.
3. Na każdy rok szkolny szkoła wytycza priorytety wychowawcze zawarte w programach wychowawczych poszczególnych klas.

§ 33.

W Szkole funkcjonuje oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.

§ 34.

W Szkole organizuje się naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 35.

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia prowadzone w systemie zintegrowanym w klasach I – III oraz w klasach IV – VIII, w toku nauczania indywidualnego, poprzez

realizację obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą, w formie zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań, zajęć wyrównawczych i innych formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej, wycieczek turystyczno – krajoznawczych, zielonych szkół oraz w innych formach zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Udział ucznia w zajęciach nadobowiązkowych jest dobrowolny i odbywa się za zgodą rodziców.
3. W uzasadnionych przypadkach na prośbę rodziców uczeń może być zwolniony z części zajęć lekcyjnych w danym dniu. W takim przypadku rodzic osobiście odbiera dziecko ze Szkoły – fakt ten odnotowuje się w księdze wyjść w sekretariacie.
4. Uczeń może być zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki na podstawie decyzji Dyrektora Szkoły.
5. Zajęcia wychowania fizycznego w kl. IV – VIII mogą być prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
6. W klasach IV - VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
 - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
 - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, między oddziałowej lub między klasowej, a w przypadku zespołu szkół - także w grupie międzyszkolnej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.

7. Dyrektor Szkoły może przygotować propozycję zajęć wychowania fizycznego i zajęć dodatkowych do wyboru przez uczniów, uwzględniając potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej, uwarunkowania lokalne, miejsce zamieszkania uczniów, tradycje sportowe środowiska lub szkoły, możliwości kadrowe. Zajęcia te mogą być realizowane w formie zajęć sportowych, sprawnościowo - zdrowotnych, tanecznych, aktywnej turystyki lub innej.
8. Propozycje zajęć, Dyrektor Szkoły przedstawia do wyboru uczniom.
9. Dopuszcza się możliwość łączenia w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, godzin zajęć do wyboru przez uczniów, z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.
10. Uczniowi można dostosować warunki i formę przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty na podstawie odrębnych przepisów.
11. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza Szkołą.
12. Pieczę nad uczniami klas I-III w drodze do i ze Szkoły pełnią rodzice lub upoważnione przez nich w formie pisemnej inne osoby.

§ 36.

Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu, zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

§ 37.

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) sal lekcyjnych z odpowiednim wyposażeniem;
 - 2) sal gimnastycznych, boisk szkolnych, siłowni i szatni przy nich;
 - 3) sali zabaw oddziału przedszkolnego;
 - 4) pracowni komputerowej;
 - 5) biblioteki;
 - 6) stołówki;
 - 7) szatni.

2. Uczniowie, nauczyciele i rodzice uczniów przebywający na terenie Szkoły zobowiązani są do przestrzegania postanowień Statutu, a także regulaminów pomieszczeń.

§ 38.

Formy współpracy Szkoły z rodzicami.

1. Współpraca Dyrektora Szkoły z rodzicami polega na:
 - 1) zapoznawaniu rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Szkoły, m. in. organizacją Szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców i uczniów, w formie pisemnej zgodnie z Instrukcją obiegu informacji;
 - 2) udziale Dyrektora Szkoły w zebraniach Rady Rodziców - informowanie o bieżących problemach Szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy Szkoły;
 - 3) przekazywaniu informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami;
 - 4) rozpatrywaniu wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich;
 - 5) współdziałaniu w zakresie doskonalenia organizacji pracy Szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego, poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia Szkoły, zapewnienia pomocy materialnej uczniom, organizacji imprez szkolnych i środowiskowych.
2. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:
 - 1) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów poszczególnych klas;
 - 2) zebrania z rodzicami (wg harmonogramu przyjętego w planie pracy Szkoły na dany rok);
 - 3) udział rodziców w spotkaniach okolicznościowych;
 - 4) udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, biwakach, imprezach sportowych i okolicznościowych;
 - 5) udział rodziców w zajęciach otwartych.
3. Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce:

- 1) Rodzice korzystają z informacji zawartych w dzienniku elektronicznym poprzez stronę <https://portal.librus.pl/rodzina>. Szczegółowe zasady korzystania z dziennika elektronicznego określone są w *Regulaminie dziennika elektronicznego Szkoły Podstawowej im. Ignacego Łukasiewicza w Świerzowej Polskiej*.
- 2) Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia udostępnia się rodzicom do wglądu podczas zebrań wywiadowczych.
- 3) W razie nieobecności rodziców na trzech kolejnych zebraniach wywiadowczych z wychowawcą klasy, wychowawca informuje dyrektora szkoły o braku zainteresowania rodziców postępami ucznia.
- 4) W sytuacjach nadzwyczajnych wychowawca powiadamia rodziców telefonicznie lub listem poleconym.
- 5) Fakt obecności rodzica na zebraniu wywiadowczym potwierdza się podpisem rodzica na liście obecności.

§ 39.

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. Dokumentacja przebiegu nauczania są własnością szkoły i podlegają archiwizacji zgodnie odrębnymi przepisami.
3. W Szkole Podstawowej im. Ignacego Łukasiewicza w Świerzowej Polskiej od 1 września 2019 roku dokumentacja zajęć lekcyjnych prowadzona jest w formie dziennika elektronicznego za pośrednictwem strony <https://portal.librus.pl/szkola>.
4. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa *Regulamin dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej im. Ignacego Łukasiewicza w Świerzowej Polskiej*.
5. Nauczyciel jest zobowiązany do prowadzenia dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji zgodnie z regulaminem dziennika elektronicznego oraz odrębnymi przepisami.

§ 40.

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

§ 41.

1. W Szkole działa biblioteka szkolna.
2. Biblioteka jest szkolną pracownią, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, centrum dydaktyczno - informacyjnym udostępnia podręczniki, tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz uczy efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
3. Misją biblioteki jest zapobieganie analfabetyzmowi funkcjonalnemu, wdrażanie użytkownika do edukacji permanentnej, przygotowanie do twórczego uczestnictwa w społeczeństwie informacyjnym.
4. Rolą biblioteki szkolnej jest stworzenie warunków dostępu do informacji, wdrożenie do samodzielnego poszukiwania wiadomości oraz inspirowania do kreatywnego czytania poprzez różne formy rozwijające zainteresowania zajęć czytelniczych, prowadzonych przez nauczyciela.
5. Biblioteka uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek oraz realizacji podstawowych funkcji szkoły: kształcącej, informacyjnej, kulturalnej, wychowawczej, opiekuńczej.
6. Biblioteka ma wyznaczone pomieszczenie na gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów.
7. Biblioteka szkolna gromadzi: książki, podręczniki, czasopisma, gazety, nośniki elektroniczne, płyty, nagrania, programy i inne wydawnictwa, pozyskane w formie zakupu lub darowizny.
8. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
 - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
 - 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 3) wdrażanie do poszanowania książki;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;

- 6) współdziała z nauczycielami;
 - 7) rozwija życie kulturalne szkoły;
 - 8) wspieranie doskonalenia nauczycieli;
 - 9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa;
 - 10) kultywowanie tradycji regionu, gminy, szkoły i biblioteki.
9. Zadania biblioteki szkolnej:
- 1) popularyzacja nowości bibliotecznych;
 - 2) statystyka czytelnictwa;
 - 3) informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;
 - 4) komputeryzacja biblioteki;
 - 5) renowacja i konserwacja księgozbioru;
 - 6) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;
 - 7) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców,
 - 8) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy;
 - 9) wykształcenie u uczniów umiejętności związanych z wyszukiwaniem, gromadzeniem, przetwarzaniem i tworzeniem informacji.
10. Biblioteka pełni funkcje:
- 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami w zakresie realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych, w tym świetlicowych,

- b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
- 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.

11. Biblioteka w szczególności podejmuje działania związane z:

- 1) rozbudzaniem i rozwijaniem potrzeb i zainteresowań czytelniczych;
- 2) przygotowaniem do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 3) kształtowaniem kultury czytelniczej,
- 4) udzielaniem pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 5) przygotowaniem do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
- 6) doskonaleniem umiejętności uczenia się;
- 7) otaczaniem opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 8) pomocą uczniom mającym trudności w nauce;
- 9) ewidencją materiałów bibliotecznych, polegającą na ujęciu wpływów i ubytków w sposób umożliwiający identyfikację tych materiałów oraz na ujęciu ilościowym i wartościowym ich stanu z zachodzącymi w nim zmianami.

12. Zasady współpracy biblioteki z uczniami:

- 1) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne,
- 2) rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy,
- 3) informowanie o zbiorach, doradzanie,
- 4) prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w bibliotece,
- 5) pomaganie uczniom w odrabianiu lekcji, poszukiwaniu potrzebnych informacji,
- 6) opieka nad uczniami przebywającymi w czytelni;

13. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami odbywa się poprzez:

- 1) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - 2) współpracę z nauczycielami w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - 3) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
 - 4) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów,
 - 5) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów,
 - 6) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
 - 7) umieszczanie wykazu nowości w pokoju nauczycielskim do wiadomości nauczycieli,
 - 8) współdziałanie w organizacji imprez szkolnych, konkursów.
14. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami odbywa się poprzez:
- 1) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - 2) organizowanie imprez w środowisku lokalnym,
 - 3) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom,
 - 4) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci,
 - 5) organizację wycieczek do innych bibliotek,
 - 6) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa,
 - 7) uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek,
 - 8) udział w spotkaniach z pisarzami,
 - 9) udział w konkursach poetyckich i plastycznych.
15. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami organizuje dyrektor szkoły.

16. Wydatki biblioteczne obejmują zakupy nowych pozycji, ich konserwację, zakup nowych mebli, druków bibliotecznych, materiałów piśmiennych oraz pomocy dydaktycznych.

17. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:

- 1) właściwą obsadę personalną;
- 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
- 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
- 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
- 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno - wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
- 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
- 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

18. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów,
 - b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
 - c) informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,
 - d) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego i jego szkolenie,
 - e) prowadzenie różnych form informacji o książkach,
 - f) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników,
 - g) informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych i w miarę możliwości wycieczek do bibliotek pozaszkolnych,
 - h) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów, wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się, m.in. poprzez:
 - spotkania z bibliotekarzem gminnej biblioteki publicznej,
 - czytanie dzieciom bajek, lektur, książek przez bibliotekarza,

- prowadzenie akcji promujących czytelnictwo, konkursów wewnętrznych dla uczniów z uwzględnieniem indywidualnych możliwości dziecka;
- i) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną, m.in. poprzez:
- informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
 - prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów,
 - organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych,
 - aktywny udział w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne gminy;
- j) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, inne imprezy czytelnicze), umiejętności korzystania z informacji,
- k) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 2) w zakresie pracy organizacyjnej:
- a) gromadzenie i ewidencję zbiorów,
 - b) konserwację i selekcję zbiorów,
 - c) opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - d) organizację warsztatu informacyjnego,
 - e) organizację udostępniania zbiorów.
- 3) w zakresie współpracy z rodzicami i instytucjami wychowania równoległego:
- a) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów,
 - b) uzyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych.

19. Nauczyciel bibliotekarz jest współodpowiedzialny za tworzenie właściwych warunków do zarządzania informacją i wiedzą, prowadzenia edukacji czytelnicznej i medialnej oraz wspomaganie procesu budowania jakości pracy szkoły.
20. Nauczyciel bibliotekarz jest zobligowany do systematycznego podnoszenia swoich kompetencji.
21. Organizację biblioteki szkolnej i jej zadania określa w sposób szczegółowy regulamin pracy biblioteki.

§ 42.

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. 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.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.

§ 43.

1. W szkole działają zespoły nauczycieli: edukacji wczesnoszkolnej, nauczycieli drugiego etapu edukacyjnego, lub inne, zgodnie z aktualnymi potrzebami.
2. Zadania zespołów określa roczny plan pracy zespołów przedstawiany Dyrektorowi do 15 września każdego roku szkolnego.
3. Członkowie zespołów wybierają spośród siebie lidera na dany rok szkolny.
4. Lider zespołu pisemnie dwa razy w roku szkolnym zdaje sprawozdanie z działalności zespołu.

§ 44.

Nauczanie zdalne

1. Zajęcia w szkole mogą zostać zawieszono z powodu:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) niskiej temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z epidemią,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. Przejście na naukę zdalną następuje decyzją Dyrektora szkoły nie później niż w trzecim dniu od zawieszenia zajęć i musi trwać co najmniej trzy dni.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem platformy Microsoft Teams, dziennika elektronicznego Librus oraz ZPE.
4. Zaleca się podczas nauki zdalnej stosowania przemiennego kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia. Co najmniej 50% zajęć musi odbywać się w formie lekcji „online”, pozostałe mogą być realizowane w formie podawczej. Wyjątkiem są zajęcia wychowania fizycznego, które mogą odbywać się ze względów bezpieczeństwa tylko w formie podawczej.
5. Podczas nauki zdalnej sprawdzana jest frekwencja uczniów, którą należy odpowiednio zaznaczyć w dzienniku elektronicznym (ZN). W czasie lekcji online uczeń ma obowiązek brać czynny udział w lekcji z użyciem mikrofonu.

ROZDZIAŁ VI

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

§ 45.

1. Ocenianie wewnętrzne to proces gromadzenia informacji o postępach i osiągnięciach ucznia, które ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu;
 - 2) rozpoznawanie potrzeb każdego ucznia i pomoc w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów i wspieranie jego działań;
 - 4) dostarczenie rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia, planowanie oraz doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej;
 - 5) określenie efektywności stosowanych metod pracy;
 - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć.
2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do wystawienia śródrocznej i rocznej opisowej oceny;
 - 2) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznej i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej;
 - 3) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 4) prowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

3. Każda ocena jest jawna, zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców i na ich prośbę nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić, w zależności od wagi i rodzaju ocenianego zadania, umiejętności, kompetencji, nauczyciel wpisuje ocenę do dziennika.
4. Ocena powinna być zależna od możliwości intelektualnych ucznia, tak, aby uwzględniała jego wkład pracy.
5. Szczegółowe cele i zakres oceniania określają *Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów*.
6. W ocenianiu obowiązują zasady:
 - 1) Zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie.
 - 2) Zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie.
 - 3) Zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu.
 - 4) Zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
 - 5) Zasada otwartości – wewnętrzne oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.
7. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców - nauczyciel informuje ucznia o tym, jak ocenił odpowiedź lub inną formę jego aktywności krótko ją uzasadniając.
8. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwołać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
9. Na prośbę ucznia lub jego rodzica sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane uczniom lub rodzicom do wglądu w szkole.

§ 46.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, 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;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż

po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.
6. Dyrektor szkoły 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.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
10. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 9, 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.
11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 47.

Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.

§ 48.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w tygodniu poprzedzającym ferie zimowe, nie później jednak niż w 4 tygodniu stycznia.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
3. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
4. Na pięć dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele wychowawcy informują za pomocą wiadomości w e-dzienniku uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach rocznych. W przypadku przewidywanych ocen niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i ocenie nagannej z zachowania informację pisemną o ocenie przekazują rodzicom ucznia wychowawcy klas na zorganizowanym zebraniu wywiadowczym, nie później niż na miesiąc przed klasyfikacją – informację potwierdza rodzic podpisem. W razie nieobecności na spotkaniu dowodem zawiadomienia jest wysłana informacja za pomocą wiadomości w e-dzienniku.

§ 49.

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne opracowują dla każdej klasy oddzielnie wymagania edukacyjne na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, z uwzględnieniem podstawy programowej dla danego etapu edukacji oraz szkolnego zestawu programów nauczania oraz zasady oceniania.
2. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne opracowują w formie pisemnej dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię poradni:
 - 1) zakres wymagań na poszczególne oceny klasyfikacyjne;
 - 2) sposoby i zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;

- 3) formy realizacji zajęć.
3. O powyższych ustaleniach nauczyciele informują ucznia do 15 września, a jego rodziców do końca września każdego roku szkolnego.
4. Nauczyciele przekazują opracowane wymagania Dyrektorowi Szkoły w nieprzekraczalnym terminie do 15 września.
5. Jeśli nauczanie indywidualne, rewalidacja, opinia o dostosowaniu wymagań do możliwości ucznia zostaną przyznane w trakcie roku szkolnego, odpowiedni nauczyciele zobowiązani są do realizacji powyższych zapisów w ciągu 14 dni od poinformowania ich przez Dyrektora o zaistniałych okolicznościach.
6. Nauczyciele mają obowiązek poinformowania uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym o wymaganiach edukacyjnych na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
7. Uczniowie i rodzice w trakcie roku szkolnego mają dostęp do opracowanych przez nauczyciela wymagań edukacyjnych i innych dokumentów szkoły w sekretariacie szkoły lub na stronie internetowej szkoły.
8. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego ma obowiązek poinformowania uczniów podczas zajęć z wychowawcą oraz ich rodziców podczas pierwszego w danym roku szkolnym zebrania rodziców uczniów danego oddziału o:
 - 1) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
 - 3) trybie i warunkach uzyskania oceny wyższej niż przewidywana z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) możliwości uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
9. Fakt zapoznania uczniów ze *Statutem* i *Wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów* wychowawca odnotowuje w dzienniku elektronicznym a uczniowie potwierdzają podpisem na oświadczeniu (wzór oświadczenia stanowi załącznik do Statutu).

10. Rodzice uczniów mają obowiązek zapoznać się ze *Statutem* i *Wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów* na zebraniu wywiadowczym, na stronie internetowej Szkoły lub za pośrednictwem uczniów. Zapoznanie się z w/w dokumentami rodzice potwierdzają podpisem (wzór oświadczenia stanowi załącznik do Statutu). Jeżeli do końca września wychowawca nie otrzyma potwierdzenia o zapoznaniu się rodziców z wymienionymi dokumentami, Szkoła wzywa rodzica do zapoznania się z nimi w sekretariacie szkoły lub u wychowawcy.
11. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco i wpisuje do dziennika elektronicznego celem zapoznania rodziców.
12. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej:
- 1) oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane w sposób określony w statucie szkoły;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalane według 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.
13. Stopnie, o których mowa w ust. 14 pkt 2 lit. a-e są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 14 pkt 2 lit.f.
14. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania mogą być ocenami opisowymi, jeżeli statut szkoły tak przewiduje.

15. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względów na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
16. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 50.

Ocenianie na pierwszym etapie kształcenia

1. W klasach I–III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.
2. Ocenianie bieżące ucznia w klasach I-III dokonywane jest za pomocą oceny cyfrowej według niżej wymienionej skali sześciostopniowej:

stopień	oznaczenie cyfrowe	skrót literowy
ocena celująca	6	cel.
ocena bardzo dobra	5	bdb.
ocena dobra	4	db.
ocena dostateczna	3	dst.
ocena dopuszczająca	2	dop.
ocena niedostateczna	1	ndst.

3. Dopuszcza się możliwość dopisywania do ocen bieżących znaków „+” oraz „-”
4. Kryteria oceny osiągnięć dydaktycznych ucznia klasy I–III:
 - 1) ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) wykazuje szczególne zainteresowanie treściami zajęć, korzysta z różnych źródeł wiedzy,

- b) samodzielnie formułuje problemy, jest dociekliwy dąży do rozwiązania problemu,
 - c) wykazuje się wiadomościami i umiejętnościami wynikającymi z podstawy programowej w maksymalnym stopniu, osiąga sukcesy w konkursach klasowych, szkolnych i międzyszkolnych.
- 2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) często wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć,
 - b) sprawnie i precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym i praktycznym,
 - c) jasno i logicznie rozumuje,
 - d) samodzielnie i twórczo rozwiązuje zadania i problemy,
 - e) potrafi zaplanować i odpowiedzialnie wykonać zadania,
 - f) rzadko popełnia błędy,
 - g) buduje dojrzałe językowo i stylistycznie wypowiedzi (ustne i pisemne), wyczerpując temat, posługuje się bogatym słownictwem,
- 3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć,
 - b) sprawnie, ale nie zawsze precyzyjnie, posługuje się odpowiednią terminologią,
 - c) logicznie rozumuje, przy czym nie zawsze wybiera prosty sposób rozwiązania,
 - d) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania,
 - e) potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań praktycznych,
 - f) przy rozwiązywaniu problemów nie uwzględnia wszystkich ich aspektów,
 - g) buduje wypowiedzi (ustne i pisemne) poprawne językowo i stylistycznie.
- 4) ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- a) zna i rozumie podstawowe pojęcia,
 - b) przy rozwiązywaniu zadań nie zawsze sprawnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym,

- c) samodzielnie analizuje i rozwiązuje typowe zadania,
 - d) zadania i problemy złożone rozwiązuje przy pomocy nauczyciela,
 - e) popełnia błędy, nie zawsze starannie wykonuje zadania,
 - f) wypowiada się na ogół poprawnie językowo i stylistycznie, posługuje się ubogim słownictwem.
- 5) ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
- a) zna i rozumie najbardziej podstawowe pojęcia,
 - b) analizuje i rozwiązuje zadania najczęściej z pomocą nauczyciela,
 - c) czasami samodzielnie potrafi rozwiązać proste zadania,
 - d) zadania rozwiązuje długo, czasami niestarannie, z różnym skutkiem,
 - e) bardzo często popełnia błędy,
 - f) buduje wypowiedzi (ustne i pisemne) mało poprawne językowo i stylistycznie, posługuje się ubogim słownictwem.
- 6) ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie rozumie elementarnych pojęć,
 - b) nie wykonuje zadań nawet z pomocą nauczyciela,
 - c) nie udziela odpowiedzi,
 - d) nie opanował wiadomości i umiejętności, które są konieczne, najistotniejsze oraz najbardziej użyteczne.
5. Szczegółowe zasady oceniania znajdują się w *Wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów* w edukacji wczesnoszkolnej, które mogą podlegać ewaluacji.
6. Uczniowie oceniani są za:
- 1) odpowiedzi ustne;
 - 2) prace pisemne;
 - 3) prace plastyczno - techniczne, śpiew i muzykowanie;
 - 4) prace domowe kształcące motorykę ręki;

- 5) aktywność.
7. Ocena opisowa uwzględnia zachowanie ucznia oraz postępy w poszczególnych edukacjach i nauce języka obcego nowożytnego.
8. Zasady oceniania z religii określają przedmiotowe zasady oceniania oraz odrębne przepisy.
9. Ocenę śródroczną sporządza się w formie pisemnej po zakończeniu I półrocza w dzienniku lekcyjnym i arkuszach ocen.
10. Jednakowo brzmiąca ocena roczna zawarta jest w dzienniku lekcyjnym, arkuszach ocen i na świadectwie szkolnym.
11. 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.
12. Pod koniec pierwszego etapu edukacyjnego (klasa III) przeprowadza się test kompetencji uczniów.
13. Obserwacja zachowania dotyczy przestrzegania przez uczniów obowiązujących norm zachowania, według których każdy uczeń:
 - 1) charakteryzuje się wysoką kulturą osobistą;
 - 2) stosuje formy grzecznościowe;
 - 3) używa poprawnego języka;
 - 4) jest uprzejmy w zespole rówieśników i starszych;
 - 5) potrafi zapobiegać niewłaściwej postawie kolegów;
 - 6) jest zainteresowany życiem klasy i szkoły i bierze w nim aktywny udział;
 - 7) pomaga wychowawcy klasy w realizacji zadań na terenie klasy, szkoły, środowiska;
 - 8) umie w zgodzie współpracować z kolegami w zespole;
 - 9) jest estetycznie ubrany;
 - 10) potrafi opanować swoje emocje: gniew, kłótność, złość i agresję;

- 11) dba o ład i estetykę otoczenia;
 - 12) jest prawdomówny, pracowity i pilny;
 - 13) punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne;
 - 14) nosi obuwie zastępcze;
 - 15) dba o podręczniki i sprzęt szkolny;
 - 16) dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje oraz kolegów;
 - 17) przestrzega ustalonych zasad zachowania w klasie i w szkole;
 - 18) wywiązuje się z powierzonych mu zadań i obowiązków.
14. W klasach I-III obowiązuje śródroczna i roczna opisowa ocena zachowania. Bieżące oceny zachowania odnotowywane są następująco:
- 1) **zachowanie pozytywne „+”** - otrzymuje uczeń, który w pełni stosuje się do wszystkich wymagań zawartych w pkt. 13.
 - 2) **zachowanie negatywne „-”** - otrzymuje uczeń, który nie stosuje się do poszczególnych kryteriów wymienionych w pkt. 13.
15. Na zakończenie danej klasy uczeń może zostać wyróżniony dyplomem lub nagrodą książkową, biorąc pod uwagę:
- 1) 100% frekwencję;
 - 2) udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 3) aktywność w życiu klasy;
 - 4) na zakończenie I etapu edukacji.

§ 51.

Ocenianie w klasach IV-VIII

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:

stopień	oznaczenie cyfrowe	skrót literowy
ocena celująca	6	cel.
ocena bardzo dobra	5	bdb.
ocena dobra	4	db.
ocena dostateczna	3	dst.
ocena dopuszczająca	2	dop.
ocena niedostateczna	1	ndst.

3. Zasady ustalania bieżących ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wg skali i w formach przyjętych w szkole.

1) W ocenianiu bieżącym:

- a) należy wpisywać komentarze do ocen według specyfiki przedmiotu,
- b) oznaczać kolorem czerwonym kategorie ocen z prac klasowych, sprawdzianów, testów,
- c) oznaczać kolorem zielonym kategorie ocen z kartkówek,
- d) nieobecność ucznia na sprawdzianie lub klasówce oznaczamy skrótem „0”,
- e) poprawę oceny oznaczamy nawiasami [],
- f) uczeń ma prawo zgłosić na początku lekcji nieprzygotowanie się do zajęć raz w ciągu półrocza w przypadku przedmiotów, z których lekcje odbywają się jeden lub dwa razy w tygodniu, a w przypadku większej liczby godzin z danego przedmiotu - tyle razy, ile przewidują *Wymagania edukacyjne danego przedmiotu*.
- g) nieprzygotowanie ucznia do lekcji należy wpisywać skrótem „np”.
- h) aktywność ucznia na lekcji nagradzamy znakiem „+”, plusy konwertujemy na ocenę z aktywności,
- i) brak aktywności ucznia oznaczamy znakiem „-” minusy konwertujemy na ocenę z aktywności,
- j) plusy i minusy mogą się znosić, jeśli jest to zapisane w *Wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów*,
- k) przygotowanie referatów, prezentacji multimedialnych nagradzamy oceną z aktywności,

- 1) dopuszcza się inne sposoby oceny aktywności, ale muszą one być określone w *Wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów*.
6. W bieżącym ocenianiu dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”
7. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:
 - 1) prace pisemne;
 - 2) odpowiedzi ustne;
 - 3) aktywność na zajęciach;
 - 4) praca w grupach;
 - 5) ćwiczenia praktyczne;
 - 6) zaangażowanie ucznia na zajęciach artystycznych i wychowania fizycznego.
8. Bieżące ocenianie winno być dokonywane systematycznie.
9. Przy ocenianiu nauczyciel ustnie uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne.
10. Ocenę prac pisemnych i częstotliwość przeprowadzania poszczególnych form sprawdzania osiągnięć uczniów ustalają szczegółowo nauczyciele przedmiotów, przestrzegając następujących zasad:
 - 1) prace klasowe lub sprawdziany powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją;
 - 2) uczeń, który opuścił pracę klasową lub sprawdzian z przyczyn usprawiedliwionych albo otrzymał ocenę niedostateczną, ma prawo napisać ich odpowiedniki w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów. Ilość obowiązkowych prac pisemnych regulują *Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów*;
 - 3) w ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie dwa sprawdziany w tym jedną pracę klasową. W jednym dniu może odbywać się tylko jeden sprawdzian lub jedna praca klasowa;

- 4) sprawdziany obejmujące więcej niż 3 jednostki lekcyjne i prace klasowe nauczyciel zapowiada z tygodniowym wyprzedzeniem. Termin zapisuje w terminarzu dziennika elektronicznego. Kartkówki z trzech ostatnich lekcji nie muszą być zapowiadane;
- 5) podczas lekcji, na których stosowane są pisemne formy sprawdzania wiadomości na polecenie nauczyciela uczniowie mają obowiązek złożyć urządzenia telekomunikacyjne w wyznaczonym miejscu sali;
- 6) progi procentowe przy ocenianiu prac pisemnych:
 - a) 100% – stopień celujący,
 - b) 99% - 90% - stopień bardzo dobry,
 - c) 89 % - 70% - stopień dobry,
 - d) 69% - 50% - stopień dostateczny,
 - e) 49% - 35% - stopień dopuszczający,
 - f) 34% - 0% - stopień niedostateczny.

11. W pierwszym dniu, po co najmniej tygodniowej nieobecności uczeń ma prawo do bycia nieprzygotowanym do zajęć.

§ 52.

Wymagania edukacyjne

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w *Wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów*, opracowanych przez nauczycieli z uwzględnieniem specyfiki przedmiotu i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.
2. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który spełnił wymagania na ocenę bardzo dobrą, a ponadto spełni co najmniej jedno z następujących wymagań:
 - 1) posiada wiedzę i umiejętności wynikające z podstawy programowej danego przedmiotu w stopniu maksymalnym;
 - 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe;
 - 3) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wyższym lub posiada inne porównywalne sukcesy, osiągnięcia.
3. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który spełnił wymagania na ocenę dobrą a ponadto:
 - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
 - 2) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
4. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który spełnił wymagania na ocenę dostateczną a ponadto:
 - 1) dobrze opanował wiadomości określone w podstawie programowej;
 - 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
5. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował w stopniu średnim wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej;
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
6. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
- 1) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych);
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności.
7. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności.
8. Nauczyciel zobowiązany jest, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiają sprostanie tym wymaganiom.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki i techniki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz udzielanie się na rzecz kultury i sportu.
10. Zasady oceniania z religii określają *Wymagania edukacyjne z religii* oraz odrębne przepisy.

§ 53.

Ustalanie ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych

1. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną ustala nauczyciel przedmiotu na podstawie zgromadzonych w I półroczu ocen bieżących. Dopuszcza się stosowanie plusów i minusów podczas ustalania ocen klasyfikacyjnych śródrocznych.
2. Ocenę klasyfikacyjną roczną ustala nauczyciel przedmiotu na podstawie ocen bieżących zgromadzonych w ciągu całego roku szkolnego
3. Szczegółowe zasady ustalania oceny klasyfikacyjnej przedstawia nauczyciel w *Wymaganiach edukacyjnych danego przedmiotów*.
4. Uczeń nieklasyfikowany podczas klasyfikacji śródrocznej z jednych, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych lub ten, który otrzymał ocenę niedostateczną ma obowiązek zaliczyć zaległości programowe w II półroczu w terminie i formach ustalonych z nauczycielem.
5. Jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi mu bądź utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szanse uzupełnienia braków poprzez:
 - 1) udział ucznia w zajęciach dydaktyczno - wyrównawczych;
 - 2) indywidualną pracę z nauczycielem w ramach godzin konsultacji.

§ 54.

Ocena zachowania

1. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
2. Ocena z zachowania wyraża opinię Szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.
3. Ocena zachowania obejmuje spostrzeżenia i obserwacje dotyczące:
 - 1) kultury osobistej: uczeń używa form grzecznościowych, jest koleżeński, w kulturalny sposób nawiązuje kontakty z nauczycielami i kolegą, porządkuje swoje miejsce pracy,

- 2) aktywności: uczeń jest aktywny na lekcjach, chętnie zgłasza się do odpowiedzi, dobrze wypełnia obowiązki dyżurnego (pomaga kolegom podczas zajęć, pracuje wytrwale, nie zniechęca się napotykając trudności,
 - 3) stosunku do obowiązków szkolnych: uczeń jest przygotowany do lekcji, nie spóźnia się na zajęcia, dba o estetykę zeszytów, książek i przyborów szkolnych, uważnie słucha i wykonuje polecenia nauczyciela.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- 1) funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 4) przestrzeganie regulaminów i zarządzeń Szkoły;
 - 5) udział w życiu klasy i Szkoły;
 - 6) godne reprezentowanie Szkoły na zewnątrz;
 - 7) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
 - 8) kulturę osobistą ucznia i realizację poleceń wychowawcy, nauczycieli, Dyrektora i innych pracowników;
 - 9) życzliwość i koleżeństwo wobec innych, zwłaszcza młodszych uczniów;
 - 10) okazywanie szacunku wszystkim pracownikom Szkoły i innym osobom;
 - 11) poszanowanie zdrowia i bezpieczeństwa własnego i innych;
 - 12) dbałość o estetykę stroju i kulturę języka;
 - 13) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 14) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 15) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 16) udzielanie się na rzecz wolontariatu szkolnego.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:

wzorowe	wz.
---------	-----

bardzo dobre	bdb.
dobrze	db.
poprawne	popr.
nieodpowiednie	ndp.
naganne	ng.

6. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
7. Stopnie uzyskiwane przez ucznia z przedmiotów nauczania i zajęć edukacyjnych nie mogą być kryterium przy ustalaniu ocen z zachowania.
8. Uwagi o zachowaniu ucznia zarówno pozytywne jak i negatywne, wpisują nauczyciele w dzienniku elektronicznym.
9. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy uwzględniając bieżące oceny zachowania, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
10. Nauczyciele wyrażają swoją opinię poprzez wpisanie na przygotowanej przez wychowawcę karcie propozycji ocen z zachowania dla poszczególnych uczniów.
11. Tryb ustalania oceny z zachowania:
 - 1) Uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej zgodnie z kryteriami zachowania. Ocenę tę przedkłada do wglądu tylko wychowawcy – może ona być brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej;
 - 2) Zespół klasowy proponuje ocenę z zachowania dla poszczególnych uczniów zgodnie z kryteriami ocen zachowania;
 - 3) Poszczególni nauczyciele uczący w danej klasie wpisują na przygotowanej przez wychowawcę karcie propozycje ocen z zachowania dla każdego ucznia;
 - 4) Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy, zasięgając opinii Rady Pedagogicznej;
 - 5) Wychowawca przedkłada zespołowi klasyfikacyjnemu uzasadnienie oceny nagannej na piśmie;
 - 6) Ocena może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np.: zgłoszenia przez uczących

dodatkowych, dotychczas nieznanymi informacjami pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.

12. W ocenianiu zachowania punktem wyjścia jest ocena dobra, którą otrzymuje uczeń awansem na początku roku szkolnego i II półrocza bez względu na to, jaką ocenę uzyskał poprzednio.

§ 55.

Kryteria ocen zachowania

1. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą a ponadto:
 - 1) bez zarzutu wywiązuje się ze swoich obowiązków (jest punktualny, pilny, aktywny, zdyscyplinowany, ma wzorową frekwencję, wszystkie nieobecności usprawiedliwione);
 - 2) bierze udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, akcjach szkolnych i środowiskowych i osiąga wysokie wyniki, zdobywa nagrody i wyróżnienia;
 - 3) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły lub środowiska;
 - 4) pełni funkcje w szkole i dobrze się z nich wywiązuje;
 - 5) osiąga wyniki w nauce, na miarę swoich możliwości;
 - 6) wywiązuje się z podjętych przez siebie zadań;
 - 7) okazuje szacunek osobom starszym, kolegom;
 - 8) jest koleżeński i uczciwy;
 - 9) wykonuje pomoce szkolne, gazetki ściennie, dekoracje okolicznościowe;
 - 10) jest wolontariuszem;
 - 11) wyróżnia się szczególnie wysoką kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, kolegów i prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią;
 - 12) dba o piękno mowy ojczystej;
 - 13) kontroluje swoje emocje, ocenia własne postępowanie, zachowuje się adekwatnie do sytuacji;

- 14) potrafi dostrzec swój błąd w postępowaniu i go naprawić;
 - 15) jest życzliwy, wrażliwy na krzywdę innych;
 - 16) jest tolerancyjny i okazuje szacunek wobec ludzi o innych poglądach, wyznawanej religii, innej narodowości;
 - 17) jest uczciwy, rzetelny, bezinteresowny;
 - 18) jest prawdomówny;
 - 19) nie ulega negatywnym wpływom otoczenia i środków przekazu.
2. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dobrą, a ponadto:
- 1) uzyskuje oceny co najmniej dobre, na miarę swoich możliwości;
 - 2) przygotowuje się do zajęć lekcyjnych, świadomie i aktywnie w nich uczestniczy;
 - 3) jest punktualny;
 - 4) stosuje się do poleceń nauczycieli i personelu szkoły;
 - 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) umiejętnie współdziała w zespole oraz odpowiada za zespół i jego wyniki;
 - 7) wyróżnia się kulturą osobistą, życzliwością, czynnością;
 - 8) bierze udział w organizowaniu imprez klasowych lub szkolnych;
 - 9) sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu przez nauczycieli prac;
 - 10) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności, dopuszcza się 2-3 spóźnienia.
3. Ocenę **dobłą** otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
 - 2) wywiązuje się z powierzonych zadań;
 - 3) nosi zmienne obuwie;
 - 4) nie używa sprzętu elektronicznego (telefonu, tabletu, aparatu fot., dyktafonu, odtwarzacza, itp.);
 - 5) dba o dobrą frekwencję (dopuszcza się do 5 spóźnień);
 - 6) przygotowuje się do lekcji, w większości odrabia zadania;

- 7) zapoznaje się z obowiązkowym materiałem;
 - 8) nosi podręczniki, zeszyty ćwiczeń, przybory szkolne;
 - 9) uczestniczy w imprezach, akcjach, uroczystościach organizowanych przez szkołę;
 - 10) dba o honor i tradycje szkoły;
 - 11) przestrzega zasad kulturalnego zachowania;
 - 12) szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność kolegów;
 - 13) dba o kulturę wypowiedzi, nie używa wulgaryzmów, nie prowokuje do agresji słownej, nie bierze udziału w bójkach;
 - 14) dba o higienę osobistą, schludny ubiór;
 - 15) nie korzysta z używek (papierosy, alkohol, środki odurzające).
4. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który uchybia wymaganiom treści oceny dobrej, przy czym wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły, a zastosowane środki zaradcze oraz jego własna praca nad sobą przynoszą oczekiwane rezultaty:
- 1) osiąga wyniki w nauce odpowiednie do swoich możliwości;
 - 2) potrafi współpracować w grupie rówieśniczej;
 - 3) nie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły;
 - 4) rozumie, ale nie zawsze stosuje normy współżycia społecznego;
 - 5) dopuszcza się do 8 godzin nieusprawiedliwionych.
5. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który ma negatywny stosunek do obowiązków szkolnych, łamie notorycznie postanowienia zawarte w kryteriach na ocenę dobrą, a w szczególności:
- 1) jest wulgarny;
 - 2) używa wyzwisk i obraźliwych uwag w stosunku do kolegów i nauczycieli;
 - 3) w ciągu okresu otrzymał wiele uwag o nieodpowiednim zachowaniu, są to uwagi powtarzające się, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu norm zachowania;
 - 4) ma powyżej 8 godzin nieusprawiedliwionych

- 5) otrzymał na forum klasy naganę od wychowawcy klasy;
 - 6) lekceważy tradycje i zwyczaje szkoły;
 - 7) samowolnie opuszcza teren szkoły,
 - 8) często spóźnia się, zwłaszcza na kolejne lekcje;
 - 9) rozmyślnie zniszczył mienie szkolne, społeczne lub własność kolegów;
 - 10) ulega nałogom;
 - 11) nie wywiązuje się z powierzonych mu prac;
 - 12) nie bierze udziału w imprezach klasowych i szkolnych;
 - 13) nie dba o zdrowie własne i innych;
 - 14) nie okazuje szacunku dorosłym;
 - 15) ma negatywną postawę wobec kolegów, jest nietolerancyjny.
6. Ocenę **naganna** otrzymuje uczeń, który pomimo podejmowanych środków zaradczych ze strony szkoły działa destrukcyjnie na środowisko i nie wykazuje poprawy, dokonuje czynów opisanych w paragrafie 81 p. 8 oraz:
- 1) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie samego i innych;
 - 2) wykazuje brak kultury – jest arogancki, agresywny i wulgarny w stosunku do nauczycieli, personelu szkoły lub kolegów;
 - 3) bierze udział w bójkach;
 - 4) znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie;
 - 5) otrzymał naganę Dyrektora Szkoły;
 - 6) rozmyślnie zdewastował mienie szkoły, kolegów;
 - 7) rażąco lekceważy zasady praw i obowiązków uczniów zawartych w Statucie Szkoły;
 - 8) kradnie;
 - 9) wagaruje;
 - 10) pali papierosy, pije alkohol lub używa bądź rozprowadza środki odurzające;

7. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (kradzież, elementarne naruszenie norm prawnych, drastyczne naruszenie norm obyczajowych), uchwałą Rady Pedagogicznej uczniowi można wystawić ocenę naganną, nawet wtedy, gdyby był pod innym względem wzorowy.
8. Obniżenie oceny z zachowania o jeden stopień następuje w przypadku, gdy uczeń stosuje nieodpowiedni ubiór, biżuterię lub makijaż.

§ 56.

Szczegółowe zasady promowania do klasy programowo wyższej i ukończenia Szkoły określają odrębne przepisy.

§ 57.

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej, zgodnie z odrębnymi przepisami. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty.

§ 58.

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania

1. Co najmniej na 5 dni przed zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania za pomocą wiadomości w e-dzienniku.
2. Uczniowie i rodzice w terminie do dwóch dni po zapoznaniu się z ocenami z poszczególnych zajęć edukacyjnych mogą wnioskować o możliwość uzyskania oceny wyższej od przewidywanej, pod warunkiem podejmowania wcześniej przez ucznia prób poprawy większości ocen z poszczególnych prac pisemnych w ciągu roku szkolnego. Wniosek powinien zawierać merytoryczne uzasadnienie.

3. Wniosek o zmianę oceny na wyższą składany jest u wychowawcy klasy, który zobowiązany jest do przeanalizowania wystawionej oceny, zasięgając opinii samorządu klasowego.
4. Wychowawca przedkłada analizę, opinię i własne wnioski Dyrektorowi Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły dokonuje analizy dokumentacji oceniania ucznia, w tym prac pisemnych ucznia.
6. Jeżeli ocenianie bieżące ucznia oraz ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej były całkowicie zgodne z ustalonymi w Szkole zasadami, Dyrektor Szkoły informuje rodziców ucznia o braku podstaw do ustalenia oceny wyższej niż przewidywana.
7. Jeżeli Dyrektor Szkoły stwierdzi uchybienia w ocenianiu ucznia z zajęć edukacyjnych, zarządza przeprowadzenie ponownego sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia. W tym celu powołuje komisję złożoną z 2 nauczycieli przedmiotu, którego odwołanie dotyczy. Opracowują oni zestaw pytań o poziomie trudności zgodnym z wnioskowaną oceną.
8. Jeśli uczeń chce uzyskać ocenę równą ocenie z pierwszego półrocza to sprawdzian obejmuje zakres wiadomości i umiejętności tylko z drugiego półrocza.
9. Jeśli w pierwszym półroczu uczeń uzyskał ocenę taką, jak przewidywana roczna, to sprawdzian obejmuje zakres wiadomości i umiejętności z całego roku szkolnego.
10. Uczeń, który w ciągu całego roku szkolnego wykazywał lekceważące podejście do przedmiotu (nieusprawiedliwione nieobecności, arogancja, nieprzygotowanie do zajęć) nie może starać się o podwyższenie oceny.
11. Ponowny sprawdzian wiedzy i umiejętności przeprowadzany jest w terminie ustalonym z rodzicami ucznia do dnia, w którym odbywa się klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej.
12. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności z przedmiotów plastyka, muzyka, technika, wychowanie fizyczne przeprowadza się również w formie ćwiczeń praktycznych.
13. W czasie przeprowadzania egzaminu sprawdzającego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
14. Z prac zespołu sporządza się protokół. Pytania oraz pracę pisemną ucznia załącza się do protokołu.

15. Ocena ustalona podczas egzaminu sprawdzającego nie może być niższa niż ocena przewidywana.
16. O ustalonej ocenie rocznej z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania uczniów jest powiadamiany najpóźniej 1 dzień po klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej.

§ 59.

Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania

1. Po wpłynięciu wniosku o zmianę oceny z zachowania Dyrektor powołuje komisję do ponownego ustalenia oceny z zachowania.
2. W skład zespołu wchodzi:
 - 1) wychowawca;
 - 2) 2 nauczycieli uczących w danej klasie;
 - 3) przewodniczący samorządu klasowego;
 - 4) przewodniczący Rady Rodziców.
3. Zespół przeprowadza rozmowę z uczniem, jego rodzicami oraz w razie potrzeby z innymi osobami.
4. Pracy zespołu przewodniczy wychowawca. Z prac zespołu sporządza się protokół.
5. Zespół ustala ocenę z zachowania do dnia, w którym odbywa się klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej.
6. Ocena ustalona przez zespół nie może być niższa od oceny przewidywanej.

§ 60.

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

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 do 2 dni roboczych po zakończeniu 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 przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, ustaloną ocenę, imię i nazwisko ucznia, nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był sprawdzian. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w pkt. 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
11. Przepisy 1-9 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.

§ 61.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może być niesklasyfikowany 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 absencji w ust. 1.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy Szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Rada Pedagogiczna w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.
7. Egzamin klasyfikacyjny roczny musi być przeprowadzony w terminie umożliwiającym uczniowi przystąpienie do egzaminu poprawkowego.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, plastyki, techniki, oraz

wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. 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.
10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, o którym mowa w ust. 5 przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą. W skład komisji wchodzi: Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony – jako przewodniczący komisji; nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 14.
14. Uczeń, któremu w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego rocznego ustalono jedną lub dwie oceny niedostateczną, może przystąpić do egzaminu poprawkowego.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
17. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

§ 62.

Egzamin poprawkowy

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Wniosek do Rady Pedagogicznej o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego składa uczeń lub jego rodzice najpóźniej w dniu klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej lub ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, wychowania fizycznego, techniki, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin tylko z jednego przedmiotu.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w 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.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.
12. 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.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
14. 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.

§ 63.

Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce

1. Rodzice informowani są na bieżąco o postępach uczniów w nauce wpisem ocen z poszczególnych przedmiotów do zeszytu przedmiotowego lub zeszytu korespondencji.
2. Nauczyciel może zażądać podpisu rodzica na pracy ucznia lub w zeszycie przedmiotowym, jako potwierdzenia zapoznania się z otrzymaną oceną.
3. Szczegółowych informacji na temat postępów w nauce udzielają nauczyciele i wychowawcy w czasie zebrań wywiadowczych.
4. W razie nieobecności rodziców na dwóch kolejnych zebraniach i spotkaniach z wychowawcą klasy, informacja o postępach i trudnościach ucznia w nauce przekazywana jest rodzicom w formie pisemnej. Jednocześnie wychowawca informuje Dyrektora Szkoły o braku zainteresowania rodziców postępami ucznia.
5. W sytuacjach nadzwyczajnych wychowawca powiadamia rodziców telefonicznie.
6. Fakt zapoznania rodziców z ocenami bieżącymi zostaje odnotowany w dzienniku elektronicznym.

7. Rodzic ma prawo dowiedzieć się o postępach w nauce swojego dziecka kontaktując się indywidualnie z wychowawcą lub poszczególnymi nauczycielami w czasie konsultacji według ustalonego harmonogramu.

§ 64.

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany przez Centralną Komisję Egzaminacyjną na podstawie odrębnych przepisów określających szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla uczniów szkoły podstawowej.

§ 65.

Promowanie

1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I - II do oddziału 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.
4. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

6. Począwszy od oddziału klasy IV uczniów, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczni, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
10. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę, bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
12. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty lub został z niego zwolniony.
13. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 12, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
14. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

ROZDZIAŁ VII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 66.

Zadania nauczycieli

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada, za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
 - 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie Dyrektorowi zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
 - 6) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu

się, potwierdzone opinią publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

- 7) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną według formy ustalonej w Statucie;
- 8) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach;
- 9) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 10) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 11) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 12) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez ODN, OKE lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
- 13) aktywny udział w życiu Szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
- 14) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie Dyrektora o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczęcie i kończenie zajęć;
- 15) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
- 16) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 17) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 18) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;

- 19) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.
3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów,
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
 - 4) konsultacje dla uczniów i rodziców wg ustalonego harmonogramu.

§ 67.

Zadania wychowawców klas

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
 - 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
 - 2) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
 - 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl. 1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;

- 4) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 5) organizowanie życia codziennego wychowanków w Szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 6) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- 7) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
- 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 10) wdrażanie uczniów do wysiłku i rzetelnej pracy;
- 11) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce - zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce;
- 12) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami;
- 13) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego;
- 14) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu;
- 15) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza Szkołą;
- 16) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 17) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy.

3. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania określonymi w przepisach oraz innymi postanowieniami szczegółowymi przyjętymi przez Szkołę.
4. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.
5. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
 - 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen, teczkę wychowawcy;
 - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
 - 3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
 - 4) wypisuje świadectwa szkolne;
 - 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 68.

Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez Szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p. poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz Szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

5. Nauczyciel nie rozpoczyna zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
6. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze Szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w „Regulaminie wycieczek szkolnych”, obowiązującym w Szkole.
7. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek, nauczyciele organizatorzy korzystają z pomocy innych nauczycieli. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
8. Za bezpieczeństwo ucznia w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
9. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie :
 - 1) nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
 - 2) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, udzielić mu pierwszej pomocy, a o zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia, jeśli jest to nagły wypadek wezwać pogotowie ratunkowe i powiadomić Dyrektora Szkoły;
 - 3) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
 - 4) uczniów, którzy muszą skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
 - 5) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej;
 - 6) nauczyciel prowadzący ostatnie zajęcia w danym dniu w klasach I-III ma obowiązek dopilnować, by każde dziecko opuściło Szkołę pod opieką rodzica lub upoważnionego opiekuna.
10. W szkole powołuje się koordynatora ds. bezpieczeństwa.
11. Szczegółowy zakres zadań, obowiązków oraz kompetencji koordynatora ds. bezpieczeństwa w Szkole ustala Dyrektor Szkoły.

§ 69.

Dyżury nauczycielskie

1. Celem zapewniania bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie.
2. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur zgodnie z *Regulaminem dyżurów międzylekcyjnych nauczycieli* oraz opracowanym harmonogramem dyżurów międzylekcyjnych nauczycieli.
3. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora Szkoły;

§ 70.

Pedagog, pedagog specjalny, psycholog i terapeuta pedagogiczny

1. Do zadań pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa i terapeuty pedagogicznego w szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły, oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) współpraca z zespołem opracowującym IPET, prowadzenie zajęć wczesnego wspomagania rozwoju.

§ 71.

Logopeda

1. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły, oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 72.

Doradca zawodowy

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) opracowanie programu realizacji *Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego w Szkole*;
 - 2) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 4) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 6) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 73.

Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy

1. Zadania konserwatora:
 - 1) systematyczne lokalizowanie usterek występujących w Szkole poprzez częste dokonywanie przeglądów pomieszczeń;
 - 2) kontrolowanie, obsługiwanie i konserwacja wszystkich urządzeń technicznych, wodno-kanalizacyjnych, grzewczych, elektro-energetycznych, klimatyzacyjnych;
 - 3) systematyczne usuwanie usterek oraz wykonywanie bieżących remontów;
 - 4) wykonywanie prac remontowo-budowlanych niewymagających specjalistycznego sprzętu, przygotowania, zlecanych przez Dyrektora;
 - 5) dbanie o powierzony sprzęt;
 - 6) utrzymywanie porządku i czystości terenów zielonych;

- 7) udział w szkoleniach bhp i p. poż;
 - 8) przestrzeganie dyscypliny pracy, *Regulaminu Pracy* i wszelkich regulaminów bhp i p. poż;
 - 9) wykonywanie poleceń Dyrektora.
2. Szczegółowe obowiązki określa Dyrektor w *Przydziale obowiązków konserwatora*.
3. Obowiązki sprzątaczk:
- 1) utrzymywanie czystości w przydzielonym rejonie sprzątania poprzez codzienne wykonywanie czynności;
 - 2) zabezpieczenie pomieszczeń przed kradzieżą, włamaniem, zamykanie okien, drzwi;
 - 3) sprzątanie okresowe podczas ferii, wakacji, przerw świątecznych obejmujące gruntowne porządki w wyznaczonych do codziennego sprzątania pomieszczeń: mycie okien, pastowanie podłóg, trzepanie dywanów, zmianę zasłon, firan i itp.;
 - 4) wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły;
 - 5) udział w szkoleniach bhp i p. poż. oraz podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - 6) przestrzeganie przepisów bhp i p. poż.;
 - 7) przestrzeganie *Regulaminu Pracy*;
 - 8) przestrzeganie obowiązków pracownika samorządowego.
4. Szczegółowe obowiązki określa dyrektor w *Przydziale obowiązków sprzątaczk*.
5. Obowiązki intendentki:
- 1) prowadzenie dokumentacji żywieniowej;
 - 2) współpraca z kucharką przy układaniu jadłospisu.
 - 3) zaopatrywanie kuchni w produkty żywnościowe.
 - 4) systematyczne wywieszanie w placówce i umieszczanie na stronie internetowej jadłospisów do wiadomości rodziców i uczniów.
 - 5) wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły;
 - 6) udział w szkoleniach bhp i p. poż. oraz podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - 7) przestrzeganie przepisów bhp i p. poż.;

- 8) przestrzeganie *Regulaminu Pracy*;
- 9) przestrzeganie obowiązków pracownika samorządowego.
6. Szczegółowe obowiązki określa dyrektor w *Przydziale obowiązków intendenci*.
7. Obowiązki kucharki
 - 1) Przygotowanie posiłków zgodnie z higieną posiłków i normami żywieniowymi.
 - 2) Rozdzielenie czynności pomiędzy podległych pracowników.
 - 3) Nadzór nad wykonywaniem przez pracowników zleconej pracy.
 - 4) wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły;
 - 5) udział w szkoleniach bhp i p. poż. oraz podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - 6) przestrzeganie przepisów bhp i p. poż.;
 - 7) przestrzeganie *Regulaminu Pracy*;
 - 8) przestrzeganie obowiązków pracownika samorządowego.
8. Szczegółowe obowiązki określa dyrektor w *Przydziale obowiązków kucharki*.
9. Obowiązki pomocy kuchennej:
 - 1) pomoc kucharce przy przygotowywaniu posiłków.
 - 2) utrzymanie pomieszczeń kuchni, sprzętu i naczyń kuchennych w należytej czystości,
 - 3) odbieranie naczyń stołowych i zmywanie zgodnie z obowiązującymi zaleceniami:
 - 4) współodpowiedzialność materialna za sprzęt kuchenny i naczynia będące w użytkowaniu, zabezpieczenie ich przed zniszczeniem i kradzieżą,
 - 5) wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły;
 - 6) udział w szkoleniach bhp i p. poż. oraz podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - 7) przestrzeganie przepisów bhp i p. poż.;
 - 8) przestrzeganie *Regulaminu Pracy*;
 - 9) przestrzeganie obowiązków pracownika samorządowego.
10. Szczegółowe obowiązki określa dyrektor w *Przydziale obowiązków pomocy kuchennej*.

§ 74.

1. W Szkole obowiązuje *Regulamin Pracy*, ustalony przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
2. Każdy pracownik Szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w *Regulaminie Pracy*. Fakt zapoznania się z *Regulaminem Pracy* pracownik Szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

§ 75.

W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników Szkoły.

ROZDZIAŁ IX

PODSTAWOWE PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKA SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ

§ 76.

1. Członkiem społeczności Szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do Szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób.
2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w Szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.

§ 77.

Żadne prawa obowiązujące w Szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.

§ 78.

Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.

§ 79.

1. Każdy uczeń Szkoły ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu;
 - 3) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) poszanowania godności osobistej, dyskrecji w sprawach osobistych, a także w sprawach dotyczących stosunków rodzinnych, korespondencji, przyjaźni, uczuć;
 - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym, do zgłaszania nauczycielom problemów budzących szczególne zainteresowanie z prośbą o wyjaśnienie i pomoc w rozwiązaniu;

- 6) swobody wyrażania myśli, uczuć, przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły oraz wyznawanej religii - jeśli nie narusza to dobra innych osób,
- 7) rozwijania własnych zainteresowań, zdolności, talentów poprzez wybór zajęć fakultatywnych, kół zainteresowań oraz innych form zajęć pozalekcyjnych i odbywanie ich w pomieszczeniach szkolnych, wykorzystując sprzęt i pomoce naukowe, jakimi dysponuje Szkoła, a także poprzez aktywne uczestniczenie w pracach organizacji działających w środowisku szkolnym i poza Szkołą,
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, a w szczególności znać, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem termin pisemnego sprawdzianu wiadomości oraz znać na bieżąco oceny swoich postępów w nauce,
- 9) pomocy w przypadku trudności w nauce - uzyskiwać dodatkowo pomoc i ocenę postępów w nauce w terminie uzgodnionym z nauczycielem,
- 10) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego,
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, biblioteki,
- 12) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową,
- 13) wykorzystania w pełni na wypoczynek przerw międzylekcyjnych, świąt kalendarzowych, ferii,
- 14) korzystania zgodnie z przyjętymi kryteriami, z różnych form pomocy materialnej i świadczeń socjalnych, jakimi dysponuje Szkoła;
- 15) darmowych podręczników i materiałów ćwiczeniowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 80.

1. Każdy uczeń Szkoły ma obowiązek:

- 1) uczęszczać na zajęcia edukacyjne, przygotowywać się do nich oraz właściwie się zachowywać w trakcie ich trwania;
- 2) uczyć się systematycznie, pracować nad własnym rozwojem, wzbogacać swą wiedzę, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki do rozwijania zdolności i zainteresowań;

- 3) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych;
- 4) dbać o honor Szkoły, godnie ją reprezentować, znać, szanować i wzbogacać jej tradycje;
- 5) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom oraz innym pracownikom Szkoły, zachowywać się zgodnie z zasadami współżycia;
- 6) dbać o ład, porządek, estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu Szkoły;
- 7) przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, niszczenia wspólnego dobra: sprzętu, mebli i pomocy szkolnych;
- 8) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się szkodliwych nałogów, przestrzegać zasad higieny osobistej i dbać o estetykę ubioru;
- 9) pomagać kolegom w nauce, stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy i brutalności;
- 10) szanować, chronić, pomnażać własną pracą oraz inicjatywą mienie Szkoły;
- 11) uczniowi zabrania się wnoszenia na teren Szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu,
- 12) dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po zakończonych zajęciach;
- 13) każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni, w szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży i obuwia, szczegółowe zapisy znajdują się w *Regulaminie korzystania z szatni*;
- 14) uczniowie nie mogą opuszczać samodzielnie terenu Szkoły podczas przerw i zajęć lekcyjnych;
- 15) zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić wyłącznie na osobistą prośbę rodzica;
- 16) uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjeździe do Szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności; po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione;
- 17) dbać o schludny wygląd oraz nosić odpowiedni strój,
- 18) uczeń ma obowiązek wyłączać telefon komórkowy na czas trwania zajęć edukacyjnych i uroczystości szkolnych,

- 19) w czasie przerw uczeń może skorzystać z telefonu za zgodą nauczyciela dyżurującego wyłącznie do kontaktu z rodzicami lub sprawdzenia zapisów w dzienniku elektronicznym.

§ 81.

Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary

1. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
2. Za wzorową i przykłądną postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwałę Dyrektora Szkoły wobec uczniów;
 - 3) list pochwalny wychowawcy klasy i Dyrektora Szkoły do rodziców;
 - 4) nagrodę rzeczową,
 - 5) dyplom uznania.
3. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.
4. Za wzorowe pełnienie funkcji w organizacjach szkolnych, osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, konkursach i zawodach sportowych lub inne osiągnięcia przynoszące zaszczyt Szkole i rodzicom, oprócz przyznania nagród wymienionych wyżej odnotowuje się te osiągnięcia na świadectwie szkolnym.
5. Za naruszenie porządku szkolnego, lekceważenie obowiązków ucznia i nauki uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem nauczyciela;
 - 2) naganą wychowawcy;
 - 3) upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły;
 - 4) ustnym lub pisemnym powiadomieniem rodziców o jego nagannym zachowaniu;
 - 5) zakazem uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych;

- 6) przeniesieniem do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty, o przeniesienie wnioskuje Dyrektor Szkoły, gdy uczeń notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów, dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszania, zastraszania, w przypadkach rażącego naruszenia regulaminów szkolnych; wniosek dyrektora o przeniesienie ucznia musi być pozytywnie zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, Samorząd Uczniowski i Radę Rodziców.
6. Udzielenie upomnienia wychowawca lub nauczyciel ma prawo odnotować w dzienniku lekcyjnym.
7. Procedura odwołania od nałożonej kary.
- 1) od nałożonej kary uczeń lub jego rodzic mogą się odwołać w formie pisemnej;
 - 2) odwołanie musi nastąpić do Dyrektora Szkoły w terminie do 3 do 7 dni od dnia nałożenia kary;
 - 3) Dyrektor Szkoły w porozumieniu z powołanym przez siebie przedstawicielem Rady Pedagogicznej rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
 - a) podtrzymać nałożoną karę,
 - b) uchylić karę,
 - c) zawiesić wykonanie kary;
 - 4) od decyzji podjętej przez Dyrektora Szkoły odwołanie nie przysługuje.
8. Gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub nauki, dyrektor może zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
- pouczenia,
 - ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
 - przeproszenia pokrzywdzonego,
 - przywrócenia stanu poprzedniego,
 - wykonywania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły za zgodą rodzica/prawnego opiekuna.

§ 82.

1. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole.
2. W przypadku ich zniszczenia każdy ponosi koszty materialne naprawy.
3. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.

§ 83.

Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych

4. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
5. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu Szkoły.
6. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na osobistą prośbę rodzica.
7. Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy, a w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel, z którym w danym momencie uczeń ma mieć lekcję lub Dyrektor Szkoły na osobistą prośbę rodzica (wpis do księgi wyjść w sekretariacie).
8. Nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie ustnej lub pisemnej informacji rodziców.
9. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w Szkole do siedmiu dni obecności w szkole po okresie obejmującym dni (godziny) opuszczonych zajęć edukacyjnych.
10. Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane.
11. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły.
12. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków.

13. Jeżeli nieobecność ucznia spowodowana jest pobytem w sanatorium, to frekwencja tej osoby nie wlicza się do ogólnej frekwencji klasy.
14. Dyrektor Szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku szkolnego.
15. Nieobecność ucznia spowodowana udziałem w konkursie lub zawodach sportowych nie wpływa na frekwencję i jest odnotowana w dzienniku lekcyjnym znakiem „zw”.
16. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco Dyrektorowi Szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.

§ 84.

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:
 - 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
 - 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
 - 3) wchodzi w konflikt z prawem;
 - 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
 - 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
 - 6) dokonuje kradzieży;
 - 7) demoralizuje innych uczniów;
 - 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
 - 9) jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;
 - 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
 - 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

ROZDZIAŁ X

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 85.

1. Obowiązują zasady rekrutacji uczniów zgodnie z przepisami w sprawie warunków przyjmowania uczniów do szkół.
2. Obowiązkiem szkolnym są objęte dzieci oddziału przedszkolnego w wieku 6 lat.
3. Do Szkoły Podstawowej uczęszczają uczniowie od 7 roku życia po spełnieniu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Nauka w Szkole Podstawowej trwa osiem lat. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia Szkoły Podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w którym uczeń kończy 18 lat.
5. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły lub o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły na wniosek rodzica.
6. Do Szkoły Podstawowej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły.
7. Szczegółowe terminy zapisów, zasady i kryteria przyjmowania dzieci do Szkoły określa Dyrektor Szkoły.
8. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
9. Rekrutacja odbywa się na podstawie odrębnego regulaminu.

§ 86.

Warunki i tryb przechodzenia uczniów do Szkoły z innych szkół regulują odrębne przepisy.

§ 87.

Strój ucznia

1. Codzienny strój powinien być estetyczny, schludny i w stonowanych kolorach, który nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji, a w szczególności:
 - 1) zabrania się noszenia spódnic i spodenek krótszych niż do połowy uda, strojów odkrywających biodra, brzuch, ramiona,
 - 2) strój nie może zawierać obraźliwych i wulgarnych nadruków - również w językach obcych,
 - 3) dopuszcza się makijaż korygujący,
 - 4) biżuteria i obuwie nie mogą zagrażać bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów oraz niszczyć mienia szkoły.

§ 88.

1. Strój galowy obowiązuje podczas uroczystości szkolnych oraz imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmuje Dyrektor lub Rada Pedagogiczna.
2. Przez strój galowy należy rozumieć:
 - 1) dla dziewcząt – czarna lub granatowa spódnica do kolana / czarne lub granatowe długie spodnie, biała koszulowa bluzka, eleganckie buty;
 - 2) dla chłopców – ciemny garnitur / czarne lub granatowe długie spodnie garniturowe, biała koszula, eleganckie buty.

ROZDZIAŁ XI

GOSPODARKA FINANSOWA SZKOŁY

§ 89.

Zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ XII

ORGANIZACJA STOŁÓWKI SZKOLNEJ

§ 90.

1. W celu prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych w szkole funkcjonuje stołówka, która zapewnia możliwość zjedzenia ciepłego posiłku.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne i dobrowolne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i publikuje na stronie internetowej szkoły.
4. Posiłki przygotowywane przez kuchnię szkolną z uwzględnieniem przepisów zbiorowego żywienia dzieci i młodzieży.
5. Informacja o jadłospisie jest udostępniana rodzicom, z co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem na stronie internetowej szkoły.
6. Podstawą ustalenia należności za korzystanie z posiłków wydawanych w szkole jest oświadczenie rodzica o korzystaniu ze stołówki szkolnej i ewidencja obecności ucznia w szkole. Wzór oświadczenia dostępny jest na stronie internetowej szkoły w zakładce „Stołówka szkolna”.
7. Opłaty za korzystanie z posiłków wydawanych w szkole ustalane są w okresach miesięcy kalendarzowych.
8. W terminie do 1 każdego miesiąca szkoła przekazuje rodzicom poprzez stronę internetową informacje o należności za korzystanie przez jego dziecko z posiłków wydawanych w szkole w danym miesiącu, a także o terminie i formach zapłaty.

9. Termin zapłaty należności, o których mowa w ust. 8 upływa 10 dnia miesiąca, którego opłata dotyczy. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego zobowiązanego.
10. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Chorkówce może na wniosek rodzica refundować koszty żywienia ucznia w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny.
11. Pracownicy szkoły korzystają ze stołówki szkolnej na odrębnych zasadach odpłatności – koszt posiłku ucznia powiększony o koszt przygotowania.
12. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki określa „Regulamin stołówki szkolnej” dostępny na stronie internetowej szkoły w zakładce „Stokówka szkolna”.

ROZDZIAŁ XIII

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 91.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 92.

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.

§ 93.

Szkoła posiada sztandar oraz ceremoniał szkolny.

§ 94.

Regulaminy określające działalność organów Szkoły jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o Prawo oświatowe.

§ 95.

Szkoła posiada własną stronę internetową w domenie <http://zsswierzowa.pl/>, na której publikowane są dokumenty szkolne oraz komunikaty i aktualności dla uczniów, rodziców i nauczycieli.

§ 96.

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie Szkoły Podstawowej im. Ignacego Łukasiewicza w Świerzowej Polskiej jest Rada Pedagogiczna.
2. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.

§ 97.

1. Uchwałą Rady Pedagogicznej z 12 września 2022 r. przyjęto do stosowania.

Spis treści

ROZDZIAŁ I.....	5
PODSTAWOWE INFORMACJE	5
Słownik	6
ROZDZIAŁ II	8
ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY	8
Cele i zadania wychowania przedszkolnego	8
Prawa i obowiązki dzieci.....	10
Współpraca z rodzicami dzieci	12
Zasady przyprawiania i odbierania dzieci.....	13
Organizacja pracy oddziału przedszkolnego	14
Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego:.....	14
ROZDZIAŁ III.....	16
CELE I ZADANIA SZKOŁY	16
Realizacja zadań z zakresu promocji i ochrony zdrowia oraz bezpieczeństwa uczniów	21
Formy opieki i pomocy uczniom.....	23
Współdziałanie z poradnią psychologiczno – pedagogiczną	30
ROZDZIAŁ IV	33
ORGANY SZKOŁY	33
Zasady współdziałania organów Szkoły.....	39
Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami Szkoły.....	40
Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.....	41
Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.....	42
Organizacja wolontariatu szkolnego	42
ROZDZIAŁ V	44
ORGANIZACJA NAUCZANIA I WYCHOWANIA	44
Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole	57
ROZDZIAŁ VI.....	59
ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA	59
Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć.....	61
Klasyfikacja śródroczna i roczna	63
Ocenianie na pierwszym etapie kształcenia.....	66

Statut Szkoły Podstawowej im. Ignacego Łukasiewicza w Świerzowej Polskiej

Ocenianie w klasach IV-VIII	70
Wymagania edukacyjne	74
Ustalanie ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.....	76
Ocena zachowania.....	76
Kryteria ocen zachowania	79
Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania	83
Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania	85
Egzamin klasyfikacyjny	87
Egzamin poprawkowy	89
Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce	90
Egzamin ósmoklasisty.....	91
Promowanie	91
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	93
Zadania nauczycieli.....	93
Zadania wychowawców klas	95
Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom.....	97
Dyżury nauczycielskie.....	99
Logopeda	100
Doradca zawodowy	101
Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy.....	101
PODSTAWOWE PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKA SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ	105
Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary	108
Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych	110
Przeniesienie ucznia do innej szkoły	111
ROZDZIAŁ X	112
UCZNIOWIE SZKOŁY.....	112
GOSPODARKA FINANSOWA SZKOŁY	114
ROZDZIAŁ XII	114
ORGANIZACJA STOŁÓWKI SZKOLNEJ	114
ROZDZIAŁ XIII	116
PRZEPISY KOŃCOWE	116
Spis treści	117

Załącznik nr 1.

Wzór oświadczenia potwierdzającego zapoznanie się ze Statutem oraz wymaganiami edukacyjnymi:

.....
(imię i nazwisko ucznia)	(miejscowość, data)
Oświadczenie	
Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze Statutem i Wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów obowiązującymi w Szkole Podstawowej im. Ignacego Łukasiewicza w Świerzowej Polskiej.	
.....
(podpis ucznia)	(podpisy rodziców)