

STATUT
Szkoły Podstawowej z Oddziałami Przedszkola
im. Józefa Ignacego Kraszewskiego
w Wisznicach

Wisznice 2024

Spis treści

PODSTAWA PRAWNA	5
Rozdział 1	8
Postanowienia ogólne	8
Rozdział 2	9
Oddziały Przedszkolne	9
Informacje o Oddziałach Przedszkolnych	9
Cele i zadania Oddziałów Przedszkolnych	9
Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych Oddziałów Przedszkolnych	10
Organizacja Oddziałów Przedszkolnych	11
Nauczyciele i inni pracownicy Oddziałów Przedszkolnych	12
Wychowankowie Oddziałów Przedszkolnych	13
Postanowienia końcowe	14
Rozdział 3	15
Szkoła Podstawowa	15
Cele i zadania Szkoły	15
Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej	18
Organizacja wolontariatu szkolnego	19
Organy Szkoły i ich kompetencje	19
Dyrektor Szkoły	20
Rada Pedagogiczna	23
Rada Rodziców	24
Samorząd Uczniowski	26
Zasady współdziałania organów szkoły i sposoby rozwiązywania sporów i konfliktów	27
Rozdział 4	30
Organizacja pracy Szkoły	30
Rozdział 5	37
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	37
Nauczyciele	37
Wychowawca	39

Specjalistyczne stanowiska pedagogiczne	40
Zakres zadań psychologa i pedagoga	41
Zakres zadań logopedy	43
Zakres zadań doradcy zawodowego	44
Zakres zadań nauczyciela współorganizującego	44
Zakres zadań pedagoga specjalnego	45
Bibliotekarz	46
Wychowawca świetlicy	47
Pracownicy administracji i obsługi	48
Rozdział 6	48
Uczniowie Szkoły	48
Prawa i obowiązki ucznia	49
System nagród i kar	52
Rozdział 7	56
Bezpieczeństwo i zdrowie uczniów	56
Bezpieczeństwo na wycieczce i imprezach krajoznawczo-turystycznych	57
Bezpieczeństwo w sali gimnastycznej, na kompleksie boisk sportowych, siłowni i placu zabaw	58
Dyżury nauczycieli	58
Uczniowie ze specjalnymi potrzebami	59
Rozdział 8	60
Ocenianie Wewnątrzszkolne	60
Zasady oceniania uczniów w klasach I – III	62
Zasady oceniania zachowania uczniów w klasach I – III	65
Oceny zachowania uczniów klas IV-VIII	74
Klasyfikacja uczniów	86
Ocenianie uczniów	87
Egzamin klasyfikacyjny	89
Egzamin poprawkowy	91
Egzamin ósmoklasisty	93
Ocena zachowania i przedmiotów edukacyjnych	94

Przechodzenie uczniów Szkoły Podstawowej z Oddziałami Przedszkola im. Józefa Ignacego Kraszewskiego w Wisznicach do innych szkół oraz przyjmowanie uczniów do Szkoły Podstawowej z Oddziałami Przedszkola im. Józefa Ignacego Kraszewskiego w Wisznicach.	95
Nagrody i wyróżnienia	95
Zasady pracy w czasie nauki zdalnej	98
Szczegółowe zasady oceniania przedmiotowego w czasie nauki zdalnej	101
Zasady klasyfikacji uczniów	102
Zasady nauki indywidualnej zdalnej	103
Procedura dotycząca korzystania z telefonów komórkowych na terenie szkoły	104
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	104

PODSTAWA PRAWNA

- ♦ Ustawa z 5 sierpnia 2022 r. o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022 r., poz. 1730).
- ♦ Ustawa z 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022 r., poz. 1116).
- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2021 r., poz. 1082 ze zm.)
- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- ♦ Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 późn. zm.) (Dz. U. z 2022r. poz. 2230 z późn. zm. Rozdział 3 a Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów w szkołach publicznych);
- ♦ Konwencji o prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. w Nowym Jorku (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- ♦ Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz.U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.);
- ♦ Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 1996 r., Nr 67, poz. 329 ze zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624, z 2002 r. Nr 10, poz. 96, z 2003 r. Nr 146, poz. 1416);
- ♦ Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59) – art. 47 ust. 1 pkt 3 lit. C i pkt 4, art. 109 ust. 1 pkt 7;
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 19 sierpnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2022 r., poz. 1780)
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2022 r., poz. 1594)
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 8 marca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. z 2022 r., poz. 658).
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);

- ♦ Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534);
- ♦ 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. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z póź. zm.);
- ♦ 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. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z póź. zm.);
- ♦ 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. z 2017 r. poz. 1646);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);
- ♦ 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. z 2017 r. poz. 1616);
- ♦ 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. z 2017 r. poz. 1596);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 listopada 2007 r. 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. z 2014 r. poz. 263);

- ♦ Rozporządzenia 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. z 2017 r. poz. 1578);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512).
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 kwietnia 2018 roku w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych.
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez państwowe przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.
- ♦ Rozporządzenie MEN z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 2572 z późn. zm.).
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 22 marca 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, (Dz. U. z 2024r. poz. 438).
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 26 lipca 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U z 2024 r. poz. 1158).
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 26 sierpnia 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz. U z 2024 r. poz. 167, z późn. zm.).

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa z Oddziałami Przedszkola im. Józefa Ignacego Kraszewskiego w Wisznicach jest publiczną jednostką, działającą na podstawie Ustawy Prawo Oświatowe oraz Statutu Szkoły.
2. Siedziba szkoły znajduje się w dwóch budynkach przy ul. Warszawskiej 19.
3. Adres jednostki: Szkoła Podstawowa z Oddziałami Przedszkola im. J. I. Kraszewskiego, ul. Warszawska 19, 21 – 580 Wisznice, woj. lubelskie.
4. Obwód szkoły obejmuje miejscowości: Curyń, Dubica Dolna, Dubica Górna, Małgorzacin, Rowiny, Wisznice, Wisznice-Kolonia, Wygoda. Szkoła może przyjąć uczniów spoza swojego obwodu.

§ 2.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Wisznice.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty w Lublinie.
3. Szkoła Podstawowa z Oddziałami Przedszkola im. J. I. Kraszewskiego jest jednostką organizacyjną Gminy Wisznice działającą na zasadach jednostki budżetowej.

§ 3.

1. Szkoła Podstawowa z Oddziałami Przedszkola im. Józefa Ignacego Kraszewskiego obejmuje klasy I – VIII i oddziały przedszkolne.
2. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa osiem lat.

Rozdział 2

Oddziały Przedszkolne

§ 4.

Informacje o Oddziałach Przedszkolnych

1. Oddziały Przedszkolne czynne są codziennie od poniedziałku do piątku w godz. 7.00 - 16.00.
2. Przerwę wakacyjną w pracy Oddziałów Przedszkolnych regulują odrębne przepisy.
3. Przewiduje się posiłki: śniadanie, obiad i podwieczorek. (Jeżeli dziecko przebywa krócej, może korzystać z mniejszej ilości posiłków).
4. Działalność Oddziałów Przedszkolnych finansowana jest przez:
 - 1) Samorząd Gminy Wisznice
 - 2) Rodziców (prawnych opiekunów dziecka), w formie opłat stałych za pobyt dziecka w oddziałach.

§ 5.

Cele i zadania Oddziałów Przedszkolnych

1. Oddziały Przedszkolne realizują podstawę programową ustaloną w przez Ministerstwo Edukacji Narodowej oraz cele i zadania określone w Ustawie Prawo Oświatowe, a także w przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie te realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

3. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić dzieci w następujących obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym, poznawczym oraz nauczać języka obcego nowożytnego.

§ 6.

Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych Oddziałów Przedszkolnych

1. Każda grupa powierzona jest jednemu nauczycielowi.
2. Podczas pobytu dzieci na dworze zajęcia i zabawy odbywają się na terenie bezpiecznym, a sprzęt dostosowany jest do potrzeb i możliwości dzieci.
3. Oddziały Przedszkolne zapewniają bezpieczeństwo dziecku w czasie jego pobytu na terenie jednostki oraz w trakcie zajęć poza terenem budynku (wyjścia i wycieczki).
4. W trakcie trwania wycieczki nadzór nad dziećmi sprawuje nauczyciel, w stosunku - jedna osoba dorosła na 10 dzieci.
5. Każda wycieczka powinna być wcześniej zgłoszona i uzgodniona z Dyrektorem Szkoły Podstawowej z Oddziałami Przedszkola.
6. Najpóźniej dzień wcześniej o wycieczce powinni być powiadomieni rodzice dzieci.
7. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek zawarte są w regulaminie wycieczek opracowanym przez Radę Pedagogiczną i dostępnym u Dyrektora jednostki.
8. Dyrektor Szkoły Podstawowej z Oddziałami Przedszkola powierza każdy oddział opiece nauczycieli:
 - 1) nauczyciele są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci;
 - 2) dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciel w miarę możliwości prowadzi swój oddział przez cały okres pobytu dzieci w jednostce.
9. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z zajęć przez rodziców (opiekunów) lub upoważnioną przez nich w formie pisemnej pełnoletnią osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo dziecku.

§ 7.

Organizacja Oddziałów Przedszkolnych

1. Oddziały Przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerwy w okresie wakacji.
2. Oddziały Przedszkolne czynne są dla dzieci 9 godzin dziennie od poniedziałku do piątku.
3. Oddziały Przedszkolne przyjmują dzieci w wieku 3 do 6 lat.
4. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.
5. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.
6. Oddziały Przedszkolne przeprowadzają rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. Przyjmowanie dzieci do przedszkola reguluje odrębny regulamin.
7. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa „Arkusze Organizacji Oddziałów Przedszkolnych” opracowany przez Dyrektora jednostki do dnia 21 maja danego roku.
8. Arkusze Organizacji Oddziałów Przedszkolnych zatwierdza organ prowadzący jednostkę oraz kuratorium.
9. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia opracowany przez Dyrektora jednostki.
10. Ramowy rozkład dnia podany do wiadomości rodziców na tablicy informacyjnej określa godziny posiłków i zajęć prowadzonych w przedszkolu.
11. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierza się opiekę nad oddziałami, ustalają szczegółowe rozkłady dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
12. W szczególnych przypadkach Dyrektor Szkoły Podstawowej z Oddziałami Przedszkola może zmienić organizację dnia (np. organizacja wyjścia, wycieczki, uroczystości).
13. Godzina zajęć w Oddziałach Przedszkolnych trwa 60 minut.
14. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, a w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego nowożytnego, nauki religii, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić: 30 minut (5,6 latki) oraz 15 minut (3,4 latki).
15. W Oddziałach Przedszkolnych mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.

16. Propozycje w tym zakresie zgłasza ogółowi rodziców Dyrektor Szkoły Podstawowej z Oddziałami Przedszkola.
17. Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez rodziców lub opiekunów.
18. Dzienna stawka żywieniowa ustalana jest przez Dyrektora Szkoły Podstawowej z Oddziałami Przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
19. Odpłatność za usługi świadczone przez Oddziały Przedszkolne obejmuje koszty związane z opieką, wychowaniem i wyżywieniem dziecka w jednostce i ustalana jest przez Dyrektora Oddziałów Przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
20. Z wyżywienia mogą również korzystać pracownicy jednostki, wnosząc opłatę w wysokości ustalonej stawki.
21. W Oddziałach Przedszkolnych praca dydaktyczno–wychowawcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
22. Sposób dokumentowania prowadzonych zajęć w Oddziałach Przedszkolnych określają odrębne przepisy.

§ 8.

Nauczyciele i inni pracownicy Oddziałów Przedszkolnych

1. W Oddziałach Przedszkolnych zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Liczbę nauczycieli i innych pracowników określa na każdy rok szkolny Arkusz Organizacyjny.
3. Nauczyciele Oddziałów Przedszkola posiadają przygotowanie pedagogiczne.
4. Dopuszcza się możliwość pracy wolontariuszy.
5. Nauczyciele i inni pracownicy Oddziałów Przedszkolnych ponoszą odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w budynku i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów.
6. Nauczyciele Oddziałów Przedszkolnych zobowiązani są do:
 - 1) współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących

dziecka, jego zachowania i rozwoju szczególnie w ramach indywidualnych konsultacji nauczycieli z rodzicami (prawnymi opiekunami),

2) planowania i prowadzenia pracy wychowawczo-dydaktycznej,

3) prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji,

4) współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną,

5) spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami), które odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w półroczu.

6) przeprowadzenia diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej i wydania rodzicom zaświadczenia dotyczącego postępów dydaktyczno-wychowawczych dziecka kończącego edukację w Oddziałach Przedszkolnych (do 15 kwietnia danego roku).

7. 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.

8. 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 rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy.

§ 9.

Wychowankowie Oddziałów Przedszkolnych

1. Do oddziałów uczęszczają dzieci w wieku od 3 lat.

2. Dyrektor może wyrazić zgodę na uczęszczanie do przedszkola dziecka, które nie ukończyło 3 lat - przyjmując tolerancję od 3 do 6 miesięcy.

3. Dzieci mają prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo–wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania ich godności osobistej,
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym,
 - 4) korzystania z porady specjalistów z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej za zgodą rodziców.
4. W Oddziałach Przedszkolnych nie stosuje się wobec dzieci przemocy fizycznej ani psychicznej.

§ 10.

1. Środki finansowe na działalność Oddziałów Przedszkolnych pochodzą z następujących źródeł:
- 1) dotacja z budżetu Samorządu Gminy Wisznice;
 - 2) opłaty rodziców dzieci uczęszczających do Oddziałów;
 - 3) darowizny sponsorów na rzecz jednostki.

§ 11.

Postanowienia końcowe

1. Oddziały Przedszkolne prowadzą i przechowują dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Oddziałów określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania Oddziałów Przedszkolnych określa odrębny regulamin.

Rozdział 3

Szkoła Podstawowa

§ 12.

Cele i zadania Szkoły

1. W realizacji swych celów i zadań szkoła przestrzega zasad zapisanych w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Deklaracji Praw Człowieka oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo Oświatowe zwanej dalej „ustawą” oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do otrzymania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej,
 - 2) pozwala absolwentom szkoły podstawowej na kontynuowanie kształcenia w szkole ponadpodstawowej,
 - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych ustawą, stosownie do warunków i wieku uczniów,
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły,
 - 5) pełni funkcję kompensacyjną i kulturotwórczą,
 - 6) umożliwia uczniom wszechstronny rozwój intelektualny i fizyczny,
 - 7) promuje ochronę zdrowia,
 - 8) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym,
 - 9) rozwija u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych,
 - 10) rozwiązuje spory i problemy w sposób twórczy, w tym z zastosowaniem metody mediacji,

11) zapewnia realizację zadań związanych z organizowaniem kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw.

3. Działania szkoły skupiają się w trzech obszarach: dydaktyki, wychowania i opieki.

4. W zakresie dydaktyki:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do egzaminu ósmoklasisty,
- 2) pozwala rozwijać zdolności i zainteresowania poprzez organizację kół,
- 3) stosuje metody i techniki samodzielnego zdobywania wiedzy i umiejętności oraz poznawania współczesnych systemów wymiany i upowszechniania informacji,
- 4) ocenia, klasyfikuje i promuje uczniów według WZO zgodnego z obowiązującymi przepisami prawa,
- 5) może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy.

5. W zakresie wychowania, zgodnie z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły dostępnym w odrębnej dokumentacji:

- 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu zasad określonych w ustawie stosownie do warunków szkoły,
- 2) rozwija u wychowanków poczucie tożsamości narodowej, odpowiedzialności i tolerancji,
- 3) uczy rozwiązywania konfliktów,
- 4) przygotowuje do funkcjonowania w społeczeństwie,
- 5) kształtuje przekonania o podmiotowym i społecznym charakterze egzystencji człowieka oraz pozytywnej motywacji do nauki i osobistego udziału w życiu szkoły i społeczeństwa,
- 6) uczy uczestniczenia w życiu kulturalnym i intelektualnym szkoły oraz środowiska, rozwija samorządowe działania organizacji uczniowskich,
- 7) przygotowuje uczniów do prawidłowego kształtowania stosunków międzyludzkich i sterowania nimi zgodnie z potrzebami społecznymi, a w związku z tym do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego spełniania zadań w życiu rodzinnym, społecznym, gospodarczym, kulturalnym kraju,
- 8) kształtuje humanistyczną i patriotyczną postawę uczniów, poszanowanie tradycji, trwałych wartości kultury narodowej i powszechnej, konstytucji, zasad ustrojowych, norm współżycia,
- 9) buduje wrażliwość społeczną, emocjonalną i estetyczną uczniów, ich sprawność fizyczną, a także nawyki dbania o własny rozwój fizyczny, zdrowie higienę psychiczną, racjonalny wypoczynek i organizację czasu wolnego,

10) włącza uczniów do działań służących ochronie przyrody, uświadamia rolę i zadania człowieka w kształtowaniu środowiska,

11) wychowuje przez pracę, kształtując szacunek dla niej poprzez angażowanie uczniów do prac porządkowych w salach lekcyjnych.

6. Szczegółowe działania zapisane są w Szkolnym Programie Wychowawczo-Profilaktycznym.

7. W zakresie opieki:

1) sprawuje opiekę nad uczniem, odpowiednio do jego potrzeb i możliwości szkoły, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia,

2) przeciwdziała niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji, popularyzując wśród uczniów i rodziców wiedzę z zakresu potrzeb psychicznych dzieci i młodzieży, poznając warunki życia uczniów, zwracając szczególną uwagę na dzieci ze środowisk zagrożonych, przestrzegając zakazu palenia papierosów i spożywania napojów alkoholowych na terenie szkoły,

3) dba o prawidłową higienę i zdrowie uczniów, podejmuje w miarę potrzeb działania profilaktyczne i korekcyjne oraz wychowawcze i opiekuńcze,

4) udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej współpracując z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,

5) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły,

6) dla uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebne jest wsparcie materialne, w miarę możliwości organizuje pomoc socjalną współpracując z GOPS w Wisznicach.

8. Szkoła realizuje cele i zadania w następujący sposób:

1) wszystkie dzieci zamieszkałe w obwodzie szkolnym objęte są obowiązkiem szkolnym,

2) szkoła zatrudnia nauczycieli dobrze przygotowanych do wykonywania zawodu i stara się o kadrę z najwyższymi kwalifikacjami,

3) programy przedmiotowe realizuje w oparciu o podstawy programowe w taki sposób, aby ich treści były w zasięgu realnych możliwości większości uczniów, umożliwia się rozwój zindywidualizowany,

4) pozwala realizować indywidualne programy nauczania,

5) stosuje jednolite podstawy do oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów wg WZO,

6) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez ich udział: w kołach przedmiotowych, zajęciach nadobowiązkowych, zajęciach pozalekcyjnych oraz ich udział w konkursach, w miarę możliwości szkoły,

- 7) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez zajęcia tworzone według obowiązujących przepisów,
- 8) umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 9) organizuje naukę religii lub etyki na życzenie rodziców (opiekunów prawnych), zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 10) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Sądem Rodzinnym, Komisariatem Policji, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, w ramach zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych według odrębnych przepisów,
- 11) realizuje treści dotyczące wiedzy o życiu w rodzinie w ramach „Wychowania do życia w rodzinie” według odrębnych przepisów,
- 12) zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi oraz ze zmianą środowiska edukacyjnego,
- 13) Organizuje statutowe cele i zadania we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami, tworząc optymalne warunki osiągnięcia wysokich efektów w swojej działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§ 13.

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 Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

§ 14.

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. Cele i sposoby działania:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym,
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
 - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego,
 - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy,
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej,
 - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.

§ 15.

Organy Szkoły i ich kompetencje

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,

- 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy szkoły współdziałają ze sobą.
 3. Każdy organ planuje swoją pracę na rok szkolny i jest zobowiązany zapoznać pozostałe organy ze swoim planem.
 4. Organy szkoły mogą włączać się do realizacji planów innych organów i do rozwiązywania konkretnych problemów w szkole.
 5. Organy szkoły mogą na swoje zebrania zapraszać przedstawicieli innych organów szkoły w celu wymiany informacji i poglądów.
 6. W przypadku powstania sytuacji konfliktowej wszystkie organy szkoły są zobowiązane do podjęcia działań, leżących w ich kompetencjach, w celu rozwiązania konfliktu i osiągnięcia porozumienia.

§ 16.

Dyrektor Szkoły

1. Dyrektor Szkoły wykonuje zadania określone w Ustawie Prawo Oświatowe i w Statucie:
 - 1) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
 - 2) zapewnia każdemu z organów możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach,
 - 4) wykonuje obowiązki kierownika jednostki budżetowej,
 - 5) powołuje po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego swojego zastępcę (jeśli w szkole jest co najmniej 12 oddziałów) zgodnie z obowiązującymi przepisami i przygotowuje zakres obowiązków, przy powołaniu na to stanowisko zasięga opinii Rady Pedagogicznej,
 - 6) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły i współdziała z rodzicami w realizacji tego obowiązku,
 - 7) prowadzi ewidencję obowiązku szkolnego,

- 8) na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii PPP podejmuje decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły,
- 9) po zasięgnięciu opinii PPP podejmuje decyzję o odroczeniu rozpoczęcia spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego, nie dłużej jednak niż jeden rok,
- 10) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą w jednostce oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- 11) sprawuje nadzór pedagogiczny (na zasadach i w formie określonej w odrębnych przepisach), co najmniej dwa razy w roku przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły,
- 12) przygotowuje Arkusz Organizacyjny na każdy rok szkolny,
- 13) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 14) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanymi przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 15) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę jednostki,
- 16) zatrudnia i zwalnia wszystkich pracowników,
- 17) przyznaje nagrody zgodne z regulaminem oraz wymierza kary wszystkim pracownikom szkoły,
- 18) jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
- 19) zwołuje, prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej i jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady,
- 20) przedstawia Radzie Pedagogicznej propozycje w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 21) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 22) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 23) współpracuje z organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego,
- 24) może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe, przedmiotowo - zadaniowe (zespoły ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej), których pracą kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu,

25) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,

26) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,

27) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,

28) współpracuje z pielęgniarką lub innymi osobami (instytucjami) sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą,

29) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2. Dyrektor Szkoły wydaje decyzje w sprawie:

1) nadania nauczycielowi stopnia nauczyciela kontraktowego,

2) ustalenia czasu trwania stażu,

3) powierzenia funkcji opiekuna stażu,

4) oceny dorobku zawodowego nauczyciela,

5) powołania komisji kwalifikacyjnej i jej składu,

6) powołania przedstawiciela związku zawodowego w skład komisji kwalifikacyjnej,

7) przyjęcia regulaminu pracy,

8) odmowy nadania stopnia awansu.

3. Dyrektor Szkoły nagradza pracowników szkoły poprzez:

1) zapis w protokole Rady Pedagogicznej,

2) pochwałę,

3) nagrodę pieniężną Dyrektora Szkoły,

4) wnioskowanie o nagrodę do wójta, kuratora oświaty, ministra.

4. Dyrektor Szkoły może ukarać pracowników poprzez:

1) zapis w protokole Rady Pedagogicznej,

2) pozbawienie pracowników obsługi premii,

3) pozbawienie nauczycieli dodatku motywacyjnego,

4) upomnienie, naganę, skierowanie do komisji dyscyplinarnej,

5) zwolnienie z pracy.

5. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego.

6. Wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą.

7. Dyrektor w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
- 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

§ 17.

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w Szkole Podstawowej i w Oddziałach Przedszkolnych.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły. Przygotowuje on i prowadzi zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady.

4. Rada Pedagogiczna zbiera się na zebraniach zgodnie z harmonogramem prac. Przebieg i treść tych zebrań są protokołowane. Udział nauczycieli w posiedzeniach Rady jest obowiązkowy. W zebraniach Rady mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. W posiedzeniu Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć przedstawiciele Rady Rodziców.

5. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności.

7. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej spraw poruszanych na posiedzeniu Rady, które to mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników.

8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) przygotowanie i uchwalenie projektu Statutu Szkoły albo jego zmian,

- 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły, programu rozwoju jednostki oraz regulaminów szkolnych o charakterze wewnętrznym,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych,
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 6) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora,
 - 7) delegowanie dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
 - 8) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ mający nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 18.

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców Szkoły Podstawowej z Oddziałami Przedszkola jest organem społecznym szkoły i reprezentuje ogół rodziców (opiekunów prawnych) uczniów.
2. Rada Rodziców uczestniczy w rozwiązywaniu problemów szkoły zgodnie z kompetencjami wynikającymi z Ustawy Prawo Oświatowe oraz z rozporządzeń wykonawczych do Ustawy.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danej klasy w każdym roku szkolnym.
4. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy, kompetencje oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa Regulamin Rady Rodziców.

5. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw szkoły zgodnie ze swoimi kompetencjami.

6. Kompetencje Rady Rodziców to:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
- 4) opiniowanie i wnioskowanie o dokonanie zmian w szkolnym zestawie podręczników i programów nauczania,
- 5) wnioskowanie o ocenę pracy nauczyciela,
- 6) opiniowanie dorobku zawodowego nauczyciela,
- 7) opiniowanie innych dokumentów regulujących pracę szkoły.

7. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:

- 1) dostępu do informacji dotyczących kształcenia i wychowywania ich dzieci. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki i dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji,
- 2) rzetelnej informacji o postępach oraz ocenach nauki i zachowania dziecka,
- 3) wsparcia ze strony szkoły w razie problemów wychowawczych,
- 4) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania poprzez swoich przedstawicieli na sprawy szkoły.

8. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dzieci i nie zaniedbywać ich,
- 2) poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci tak, aby wzmocnić wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania,
- 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły:

- a) w razie nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są usprawiedliwiać tę nieobecność w formie pisemnej najpóźniej w ciągu tygodnia po powrocie dziecka do szkoły; usprawiedliwienie powinno zawierać termin i przyczyny nieobecności ucznia,
- b) w przypadku nieobecności dziecka w szkole dłuższej niż tydzień, rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek powiadomić o tym fakcie wychowawcę.
- 4) angażować się jako partnerzy w działania szkoły, brać aktywny udział w wyborach i współdziałać w organach szkoły,
- 5) informować wychowawcę o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka.

§ 19.

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Szkolny tworzą wszyscy uczniowie danej szkoły, a jego organy – Samorząd Uczniowski.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów.
3. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd Uczniowski może wybierać nauczyciela pełniącego rolę Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia.
6. Samorząd może przedstawiać pozostałym organom szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich, jak:
 - 1) zapoznanie z programem nauczania i stawianymi wymaganiami,
 - 2) znajomość obowiązujących w szkole Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania,
 - 3) udział w organizacji życia szkolnego, które uwzględnia realizację własnych zainteresowań uczniów,
 - 4) wpływ na organizowanie działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,

- 5) redagowanie i wydawanie gazety szkolnej,
- 6) nietykalność osobista.
7. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.

§ 20.

Zasady współdziałania organów szkoły i sposoby rozwiązywania sporów i konfliktów

1. Dyrektor, nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w sprawach opieki, wychowania, kształcenia oraz promocji i ochrony zdrowia. Formami tego współdziałania są:
 - 1) zebrania ogólne rodziców,
 - 2) zebrania klasowe rodziców i uczniów,
 - 3) spotkanie indywidualne w szkole lub domu rodzinnym ucznia,
 - 4) różnorodne imprezy ogólnoszkolne, międzyklasowe i klasowe,
 - 5) wspólne zebrania przedstawicieli organów szkoły,
 - 6) zebrania Rad Pedagogicznych z udziałem przedstawicieli organów szkoły,
 - 7) włączanie rodziców w realizację programu wychowania,
 - 8) indywidualna rozmowa z inicjatywy nauczyciela,
 - 9) indywidualna rozmowa z inicjatywy rodzica,
 - 10) rozmowa telefoniczna,
 - 11) korespondencja listowna,
 - 12) list gratulacyjny.
2. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor Szkoły, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
3. Wszystkie sprawy między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

4. Dyrektor Szkoły współpracuje bezpośrednio z przewodniczącymi organów szkoły, którzy działają niezależnie w ich imieniu oraz reprezentują je na zewnątrz.
5. Wszystkie wnioski, uwagi, opinie formułowane przez organy szkoły w ramach ich kompetencji i kierowane pod adresem Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny oraz innych instytucji, wymagają formy pisemnej.
6. Przedstawiciele organów szkoły mogą być zapraszani do wzięcia udziału w posiedzeniach innych organów szkoły, jeśli regulaminy tych organów dopuszczają taką możliwość.
7. Sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami, rodzicami i uczniami rozstrzyga Dyrektor Szkoły, z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego i nadzorującego szkołę.
8. W przypadku sporów, które mają miejsce wewnątrz poszczególnych organów i pomiędzy nimi, jako podstawową zasadę przyjmuje się, że spory te rozpatrywane są wewnątrz szkoły.
9. Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek jednej ze stron jest zobowiązany do zorganizowania mediacji między stronami sporu.
10. W razie braku możliwości rozwiązania konfliktu na poziomie szkoły należy w pierwszej kolejności skorzystać z mediatora zewnętrznego.
11. Sprawy sporne, sytuacje konfliktowe między organami szkoły lub jego członkami (dyrektorem, nauczycielami, rodzicami, uczniami) rozstrzygane są głównie na drodze mediacji:
 - 1) pomiędzy uczniami - prowadzone przez uczniów - są to mediacje rówieśnicze,
 - 2) pomiędzy dyrektorem, nauczycielami, rodzicami - prowadzone przez nauczyciela mediatora lub mediatora zewnętrznego - są to mediacje.
12. Klasyfikowanie spraw do mediacji oraz podejmowanie rozstrzygnięć po zawarciu ugody należy do kompetencji dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w każdym przypadku może skorzystać z opinii nauczyciela mediatora.
13. Jedynie certyfikowany mediator może prowadzić mediacje ze skonfliktowanymi stronami. Nie dotyczy to mediacji rówieśniczych, które mogą być prowadzone przez mediatorów rówieśniczych.
14. O istocie, zasadach i przebiegu mediacji stanowi Regulamin Mediacji.
15. Sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie, uczniami różnych klas, rozwiązywane są w pierwszej kolejności przez zainteresowanych, z udziałem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela, samorządu klasowego, pedagoga szkolnego, Samorządu Uczniowskiego,

zainteresowanych rodziców, zespołu wychowawczego, Wicedyrektora lub Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej.

16. Sytuacje konfliktowe między uczniami a nauczycielami rozwiązywane są z udziałem wychowawcy klasy, samorządu klasowego, pedagoga, Wicedyrektora lub Dyrektora Szkoły, rodziców zainteresowanych uczniów, klasowej Rady Rodziców, Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia.

17. Sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielem a rodzicem są rozwiązywane z udziałem: wychowawcy klasy, przedstawiciela Rady Rodziców, przedstawiciela Rady Pedagogicznej, Dyrektora Szkoły.

18. Sytuacje konfliktowe między nauczycielem a nauczycielem są rozwiązywane z udziałem: przedstawiciela Rady Pedagogicznej, Dyrektora Szkoły.

19. Sytuacje konfliktowe między nauczycielem a pracownikiem szkoły (nie nauczycielem) są rozwiązywane z udziałem przedstawiciela tych grup i Dyrektora Szkoły.

20. Sytuacje konfliktowe między pracownikiem szkoły a uczniem są rozwiązywane z udziałem: wychowawcy klasy, zainteresowanych rodziców, pedagoga, Wicedyrektora lub Dyrektora Szkoły.

21. Sytuacje konfliktowe między pracownikami niepedagogicznymi rozwiązywane są z udziałem Dyrektora Szkoły.

22. Sytuacje konfliktowe między nauczycielem i Dyrektorem Szkoły rozwiązywane są z udziałem przedstawicieli Rady Pedagogicznej.

23. Sytuacje konfliktowe między Dyrektorem a pracownikiem niepedagogicznym rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela pracowników administracji i obsługi.

24. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości związanych z rozwiązywaniem sporów, konfliktów, jeśli konflikt nie zostanie rozstrzygnięty satysfakcjonująco dla stron, strony niezadowolone mogą odwołać się za pośrednictwem Dyrektora Szkoły do Organu Prowadzącego lub nadzorującego szkołę.

Rozdział 4

Organizacja pracy Szkoły

§ 21.

1. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I -VIII.
2. Szkoła pracuje 5 dni w tygodniu w systemie jednozmianowym. W szczególnych przypadkach określonych w odrębnych przepisach dopuszcza się odpracowanie zajęć w wolne soboty.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie zintegrowanym i klasowo - lekcyjnym.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się w uzasadnionych przypadkach prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
6. Przerwy trwają 10 minut, po 4. i 5. lekcji jest tzw. duża przerwa (obiadowa), która trwa 20 minut.
7. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się przed i po obowiązkowych oraz w dni wolne od lekcji. Zajęcia te zaplanowane i zatwierdzone przez Dyrektora muszą przebiegać według określonego harmonogramu.
8. Liczebność uczniów w oddziałach klas I-III regulują odrębne przepisy.
9. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu ustalonego dla szkoły oraz możliwości lokalowe bazy.
10. Podział na grupy jest wymagany w klasach IV - VIII na zajęciach obowiązkowych z języka obcego nowożytnego, informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. W przypadku oddziałów liczących na zajęciach mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego. Na obowiązkowych zajęciach z informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.

11. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w klasach IV - VIII w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

12. W klasach IV - VIII szkoły podstawowej dokonuje się podziału na grupy 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.

13. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do skorzystania z:

1) organizacji dodatkowej bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,

2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe,

3) nauki w oddziale przygotowawczym,

4) wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego,

5) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla polskich uczniów.

14. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 13, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach przez MEN.

§ 22.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa Arkusz Organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do 21 kwietnia każdego roku. Arkusz Organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.

2. W Arkuszu Organizacyjnym Szkoły zamieszcza się:

1) liczbę oddziałów poszczególnych klas,

- 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach,
 - 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego; szczegółowe informacje są zamieszczone w Wewnętrzzkolnym Systemie Doradztwa Zawodowego dostępnym w odrębnej dokumentacji,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowy, wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły.
 - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych,
 - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych,
 - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych,
 - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
3. Na podstawie zatwierdzonego Arkusza Organizacyjnego Szkoły Dyrektor ustala tygodniowy rozkład wszystkich zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. W szkole utworzone jest stanowisko Wicedyrektora. Zakres jego obowiązków ustala Dyrektor Szkoły.
5. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 23.

1. Dla uczniów mających trudności w nauce organizuje się zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, rewalidacyjne i specjalistyczne oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Uczniom klas I - VIII zapewnia się możliwość korzystania z nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych w ramach posiadanych środków.
3. Kształceniem specjalnym na terenie szkoły obejmuje się dzieci posiadające orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o potrzebie takiego kształcenia, jeśli nie realizują one obowiązku szkolnego w placówce specjalnej.
4. Indywidualnym nauczaniem obejmuje się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły. Podstawą do zorganizowania nauki w formie nauczania indywidualnego jest orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, orzeczenie lekarskie.

§ 24.

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z biblioteki szkolnej.
2. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli.
3. Rolą biblioteki szkolnej jest stworzenie warunków dostępu do informacji, wdrożenie do samodzielnego poszukiwania wiadomości oraz inspirowanie do kreatywnego czytania poprzez różne formy rozwijające zainteresowania.
4. 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.
5. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów.
6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i przerw. Godziny pracy biblioteki podane są do publicznej wiadomości na drzwiach wejściowych do biblioteki.
7. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
8. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki określa Regulamin Biblioteki Szkolnej dostępny w odrębnej dokumentacji szkolnej.
9. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:
- 1) organizowania konkursów i imprez szkolnych i pozaszkolnych,
 - 2) wymiany doświadczeń i informacji, z zastrzeżeniem zachowania zasad przetwarzania informacji i danych osobowych, w szczególności ich zabezpieczenia przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem.
10. 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.
11. 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.

12. 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.

§ 25.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, tworzy się opiekę świetlicową.
2. Świetlica sprawuje opiekę również w czasie lekcji nad uczniami danej klasy podczas usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela, gdy nie jest możliwe zorganizowanie zastępstwa.
3. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
4. Korzystanie ze świetlicy jest nieodpłatne.
5. Pod opieką jednego nauczyciela pozostaje nie więcej niż 25 uczniów.
6. Zajęcia świetlicowe dokumentowane są w dzienniku.

7. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Regulamin Świetlicy dostępny w odrębnej dokumentacji szkolnej.

§ 26.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia ciepłego posiłku w stołówce.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną.
3. Odpłatność za wyżywienie ponoszą rodzice/opiekunowie dziecka/ lub na ich wniosek GOPS.

§ 27.

1. Szkoła umożliwia odbycie praktyk studentom wyższych uczelni na podstawie umów z tymi uczelniami.

§ 28.

1. Szkoła, aby pozyskać dodatkowe środki finansowe na swoją działalność, może korzystać z pomocy sponsorów.
2. Środki uzyskane z subwencji oświatowej szkoła rozdysponowuje zgodnie z rocznym planem finansowym. Za ich wykorzystanie odpowiada Dyrektor Szkoły.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 29.

Nauczyciele

1. Nauczyciel podlega prawom i obowiązkom wynikającym z odrębnych przepisów.
2. Ilość zatrudnionych nauczycieli określa projekt organizacyjny szkoły.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli określają odrębne przepisy.
4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, a w szczególności:
 - 1) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i Programem Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły, ponosi odpowiedzialność za jej jakość,
 - 2) wnioskuje do Dyrektora Szkoły o wpisanie wybranego przez siebie programu nauczania do Szkolnego Zestawu Programów Nauczania,
 - 3) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju, realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów,
 - 4) kształci i wychowuje dzieci w duchu patriotyzmu i demokracji, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - 5) stosuje twórcze i nowoczesne metody nauczania i wychowania,
 - 6) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole i poza jej terenem, w czasie wycieczek, wyjść itp.,
 - 7) dokonuje oceny osiągnięć dydaktyczno - wychowawczych swoich uczniów zgodnie z WZO,
 - 8) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,

- 9) współdziała z rodzicami w sprawach nauczania i wychowania dzieci,
 - 10) inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
 - 11) podejmuje działania w celu eliminowania niepowodzeń szkolnych,
 - 12) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 13) dba o warsztat pracy, gromadzi pomoce naukowe oraz troszczy się o estetykę pomieszczeń szkoły,
 - 14) bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej i realizuje jej postanowienia i uchwały,
 - 15) korzysta w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo - oświatowych,
 - 16) dąży do pełni własnego rozwoju,
 - 17) planuje własny rozwój zawodowy, systematycznie podnosi swoje kwalifikacje przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - 18) realizuje inne zadania zlecone przez Dyrektora, a wynikające z bieżącej działalności jednostki,
 - 19) wypełnia zalecenia Dyrektora Szkoły i osób kontrolujących,
 - 20) rozwiązuje problemy i konflikty w szczególności z wykorzystaniem metod mediacji,
 - 21) jest zobowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 (jednej) godziny (60 minut) tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 (jednej) godziny (60 minut) w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
6. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.
7. Formę i zasady przygotowywania się młodego nauczyciela do zajęć określają przepisy dotyczące awansu zawodowego i indywidualne uzgodnienia z Dyrektorem Szkoły.

8. Nauczyciele mają prawo do:

- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i uczniów,
- 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi,
- 3) decydowania o wyborze programu nauczania i podręcznika, swobody wyboru metody jego realizacji, w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną,
- 4) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy,
- 5) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.

9. Nauczyciele mają obowiązek:

- 1) dbania o bezpieczeństwo uczniów na zajęciach i między zajęciami zgodnie z przepisami BHP, przydziałem obowiązków i niniejszym Statutem,
- 2) jasnego formułowania wymagań wobec uczniów, udzielania uczniom i ich rodzicom informacji o postępach i uzyskanych ocenach z nauki i zachowania,
- 3) traktowania wszystkich uczniów z szacunkiem i życzliwością,
- 4) udzielania uczniom wsparcia i indywidualnych konsultacji,
- 5) udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej, zespołów przedmiotowych i zadaniowych (jeśli takie istnieją), współudziału w wyborach i działaniach organów szkoły.

§ 30.

Wychowawca

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi (zwanemu wychowawcą) uczącemu ten oddział.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. W szczególnie uzasadnionym przypadku dopuszcza się zmianę wychowawcy oddziału na wniosek złożony do Dyrektora Szkoły i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami szkoły, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,

2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie.

6. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 5 powinien:

1) poznać warunki życia i nauki swoich wychowanków,

2) utrzymywać stały i systematyczny kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,

3) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,

4) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,

5) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,

6) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby, ludzi, z zachowaniem dyskrecji w sytuacjach tego wymagających,

7) zapoznać uczniów i rodziców z WZO,

8) udzielać porad w zakresie dalszego kształcenia się dziecka.

7. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej.

8. Nauczyciel wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

9. Wychowawca kontaktuje się z rodzicami uczniów w miarę potrzeb indywidualnie oraz na zebraniach ogólnych ujętych w rocznym harmonogramie spotkań. Wychowawca na miesiąc przed terminem klasyfikacji rocznej i śródrocznej zawiadamia w formie pisemnej rodzica o grożących uczniowi ocenach niedostatecznych i ocenie nagannej zachowania. Potwierdzenie zawiadomienia powinno znajdować się w dokumentacji wychowawcy klasy.

§ 31.

Specjalistyczne stanowiska pedagogiczne

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli na specjalistycznych stanowiskach pracy:

1) pedagoga szkolnego,

2) psychologa szkolnego,

- 3) logopedę,
 - 4) doradcę zawodowego,
 - 5) nauczyciela współorganizującego,
 - 6) pedagoga specjalnego,
 - 7) innych specjalistów w miarę potrzeb i posiadanych środków.
2. Do zadań nauczycieli i specjalistów związanych z organizacją pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów,
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 3) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznawanie u uczniów,
 - a) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I-III - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
 - b) szczególnych uzdolnień,
 - 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem w przypadku stwierdzenia takiego wymogu w wyniku obserwacji pedagogicznej,
 - 6) poinformowanie wychowawcy klasy o objęciu ucznia pomocą,
 - 7) prowadzenie obowiązującej dokumentacji.

§ 32.

Zakres zadań psychologa i pedagoga

1. Pomoc wychowawcom oddziałów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz analizowaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych poprzez:
 - 1) obserwację zachowania poszczególnych uczniów i oddziału,
 - 2) rozmowy indywidualne i uczestnictwo w zajęciach z wychowawcą oraz innych spotkaniach oddziału,
 - 3) analizowanie wyników nauczania i zachowania uczniów,
 - 4) rozmowy z rodzicami,

- 5) wywiady środowiskowe,
 - 6) udział w zebraniach z rodzicami,
 - 7) udzielanie porad wychowawczych,
 - 8) prowadzenie lub organizowanie prelekcji i dyskusji na tematy ważne i interesujące uczniów i rodziców;
2. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży.
 3. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów.
 4. Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
 5. Określenie form i sposobów udzielania pomocy uczniom poprzez wydawanie opinii i zaleceń dotyczących stymulowania rozwoju oraz pokonywania przez uczniów trudności rozwojowych i wyrównywania braków w nauce.
 6. Występowanie do Dyrektora szkoły, po uzgodnieniu z wychowawcą oddziału, nauczycielami przedmiotów, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i rodzicami o zorganizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów wymagających takiej pomocy.
 7. Współorganizowanie zajęć dydaktycznych dla uczniów z deficytami rozwojowymi, w tym nauczania indywidualnego i rewalidacji, oraz udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki.
 8. Działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy socjalnej uczniom, których rodzice znajdują się w trudnej sytuacji finansowej poprzez informowanie o możliwościach i procedurze uzyskiwania zasiłków, wyprawki dla pierwszoklasisty i innych form pomocy materialnej oraz współdziałanie z instytucjami i organizacjami udzielającymi wsparcia materialnego.
 9. Współpraca z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.
 10. Prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

11. Prowadzenie dokumentacji – dziennika pedagoga, psychologa oraz indywidualnych teczek uczniów zawierających informację o przeprowadzonych badaniach i zaleconych wobec ucznia działaniach.
12. Prowadzenie badań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów.
13. Rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z ich rozwijaniem.
14. Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
15. Szczegółowy zakres obowiązków ustala Dyrektor szkoły.

§ 33.

Zakres zadań logopedy

1. Do zadań logopedy w przedszkolu, szkole i placówce należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców 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 udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 34.**Zakres zadań doradcy zawodowego**

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego,
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 7 ustawy,
- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu realizacji doradztwa zawodowego w szkole na rok szkolny oraz koordynowanie jego realizacji,
- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie, o którym mowa w § 34 ust.3,
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- 6) realizowanie działań wynikających z programu realizacji doradztwa zawodowego.

§ 35.**Zakres zadań nauczyciela współorganizującego**

1. W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba objęcia ucznia kształceniem specjalnym, w szkole zatrudnia się nauczyciela współorganizującego to kształcenie, tj. nauczyciela współorganizującego.
2. Nauczyciel współorganizujący wykonuje zadania wyznaczone przez Dyrektora szkoły, a w szczególności:

- 1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
- 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym,
- 3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, o którym mowa w pkt. 1, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów,
- 4) udziela pomocy nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, o którym mowa w pkt. 1, w doborze form i metod pracy z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym.

§36.

Zakres zadań pedagoga specjalnego

1. Współpracuje z zespołem opracowującym Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny ucznia w zakresie przygotowania i jego właściwej realizacji, w tym zapewnienia uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Współpracuje z nauczycielami, specjalistami, rodzicami i uczniami – podejmuje działania w celu zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły; rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychoedukacyjne uczniów; udziela pomocy nauczycielom w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów; określa niezbędne do nauki - warunki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, w tym TIK.
3. Wspiera nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem, dostosowuje sposoby i metody pracy z uczniem.

4. Udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom, nauczycielom.
5. Współpracuje z instytucjami i podmiotami odpowiedzialnymi za wspieranie ucznia.
6. Prowadzi zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.
7. Przedstawia propozycje oraz monitoruje wdrażanie doskonalenia zawodowego Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości edukacji włączającej.

§ 37.

Bibliotekarz

1. W Szkole Podstawowej tworzy się stanowisko nauczyciela bibliotekarza.
2. Bibliotekarz sprawuje całościową opiekę nad biblioteką szkolną, a w szczególności:
 - 1) gromadzi i opracowuje zbiory biblioteki i czytelní,
 - 2) wypożycza książki i prowadzi statystykę wypożyczeń,
 - 3) dba o księgozbiór,
 - 4) wnioskuje do Dyrektora o aktualizację zbiorów,
 - 5) współpracuje z nauczycielami w ramach realizacji ścieżki czytelniczej i medialnej,
 - 6) prowadzi dokumentację pracy biblioteki,
 - 7) służy pomocą uczniom przy korzystaniu z księgozbioru podręcznego,
 - 8) prowadzi zajęcia dydaktyczne z uczniami,
 - 9) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów, wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się, m.in. poprzez:
 - a) inicjuje spotkania z bibliotekarzem gminnej biblioteki publicznej,
 - b) organizuje czytanie dzieciom bajek, lektur, książek,
 - c) prowadzi akcje promujące czytelnictwo, konkursy wewnętrzne dla uczniów z uwzględnieniem indywidualnych możliwości dziecka.
 - 10) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną, m.in. poprzez:
 - a) informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
 - b) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów,
 - c) organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych,

- d) bierze aktywny udział w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne gminy;
- 11) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez:
 - a) prowadzi działalność informacyjną,
 - b) tworzy warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną: instruktaż, indywidualne poradnictwo,
 - c) prowadzi wizualną promocję czytelnictwa,
 - d) dostosowuje godziny pracy do planu szkoły i potrzeb uczniów,
 - e) przysposabia uczniów do samokształcenia, działa na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek (organizacja zajęć czytelniczych, lekcji bibliotecznych, wyjść do innych bibliotek),
 - f) prowadzi indywidualny instruktaż dotyczący bezpiecznego posługiwania się komputerem, bezpieczeństwa w sieci oraz zalet programów edukacyjnych.

§ 38.

Wychowawca świetlicy

1. Zgodnie z projektem organizacji szkoły podstawowej zatrudnia się wychowawców świetlicy.
2. Wychowawcy świetlicy sprawują całościową opiekę nad świetlicą szkolną i w jednakowym stopniu odpowiadają za jej funkcjonowanie.
3. Do zadań wychowawcy świetlicy należy przede wszystkim:
 - 1) organizacja zajęć wychowawczo - opiekuńczych,
 - 2) sprawowanie opieki nad bezpieczeństwem dzieci w czasie ich pobytu w świetlicy,
 - 3) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach w świetlicy,
 - 4) współpraca z nauczycielami i wychowawcami w zakresie ujednociania działań wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych,
 - 5) dbałość o wystrój pomieszczeń świetlicy,
 - 6) prowadzenie dokumentacji pracy świetlicy.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów pod opieką jednego nauczyciela nie powinna przekraczać 25.

§ 39.**Pracownicy administracji i obsługi**

1. Do zadań pracowników administracyjnych i obsługi należy:

- 1) obsługa kancelaryjna szkoły,
- 2) prowadzenie dokumentacji uczniów i pracowników,
- 3) sporządzanie sprawozdań,
- 4) zapewnienie sprawności techniczno - eksploatacyjnej budynku i urządzeń oraz zabezpieczenie majątku szkoły,
- 5) utrzymywanie czystości budynku oraz przynależnego terenu,
- 6) zapewnianie opieki nad zielenią w czasie ferii i wakacji.

2. Zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności poszczególnym pracownikom określa Dyrektor Szkoły.

3. Pracownicy niepedagogiczni mają prawo do:

- 1) uczestniczenia w procesie wychowawczym szkoły,
- 2) reagowania na zachowanie ucznia,
- 3) zgłaszania Dyrektorowi Szkoły i innym organom szkoły, a także nauczycielom i wychowawcom wniosków, opinii i skarg dotyczących szkoły i uczniów.

Rozdział 6**Uczniowie Szkoły****§ 40.**

1. Dyrektor Szkoły przyjmuje wszystkich uczniów z początkiem roku szkolnego, w danym roku kalendarzowym, zamieszkujących ustalony dla tej szkoły obwód zgodnie z obowiązującymi przepisami Prawa Oświatowego.

2. Dyrektor może przyjąć ucznia z innego obwodu, jeśli warunki organizacyjne na to pozwalają.
3. Na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) i po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej Dyrektor może wyrazić zgodę na:
 - 1) odroczenie rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego do końca roku szkolnego,
 - 2) pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.
4. Uczniowie podlegają obowiązkowi szkolnemu, który trwa do 18 roku życia.
5. W miarę posiadanych środków w szkole mogą zostać utworzone klasy innowacyjne i terapeutyczne dla uczniów wymagających pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

§ 41.

Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - 3) korzystania z pomocy doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 6) sprawiedliwej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 7) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego,
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
 - 10) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
 - 11) rozwijania uczuć patriotycznych,

- 12) rozwijania różnorodnych form twórczości dziecięcej,
- 13) jawnej i umotywowanej oceny zachowania,
- 14) znajomości WZO oraz przepisów dotyczących zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych,
- 15) zapoznania z zasadami kontroli i oceny osiągnięć szkolnych z poszczególnych przedmiotów; jest o tych zasadach poinformowany przez nauczycieli na początku roku szkolnego - PZO,
- 16) zgłaszania nauczycielom problemów budzących szczególne zainteresowanie lub trudności z prośbą o dodatkowe wyjaśnienie i pomoc w ich opanowaniu,
- 17) odwoływania się do Rzecznika Praw Ucznia lub Rady Pedagogicznej w przypadku, kiedy uważa, że jego prawa zostały naruszone lub gdy uważa, że nauczyciel przekroczył swoje kompetencje,
- 18) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
- 19) korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych poza godzinami lekcyjnymi, za zgodą opiekuna sali, zgodnie z regulaminem pracowni,
- 20) indywidualnego toku nauczania w okresie jednego tygodnia przed eliminacjami okręgowymi i dwóch tygodni przed eliminacjami centralnymi olimpiad przedmiotowych,
- 21) podczas reprezentowania szkoły zwolnienia z zajęć lekcyjnych,
- 22) w sytuacjach konfliktowych klasa ma prawo wystąpić do Dyrektora Szkoły z umotywowanym wnioskiem o zmianę wychowawcy,
- 23) uczeń ma prawo do mediacji, o których mowa w § 20, ust. 11,
- 24) uczniowie mogą wybierać Rzecznika Praw Ucznia,
- 25) Rzecznik Praw Ucznia reprezentuje uczniów szkoły,
- 26) zadaniem Rzecznika Praw Ucznia jest obrona praw uczniów zagwarantowanych przez: Statut Szkoły i Uchwały Rady Pedagogicznej.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach, przybywać na nie punktualnie, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie; uzupełniać zaległości wynikające z nieobecności na zajęciach szkolnych; nieobecność ucznia usprawiedliwiają na piśmie rodzice w terminie 7 dni od powrotu ucznia do szkoły,

- 2) przestrzegać zasad kultury, współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 3) przestrzegać zasad bezpieczeństwa w trosce o życie i zdrowie własne i innych oraz higieniczny rozwój, nie stwarzać sytuacji zagrażających życiu lub zdrowiu innych,
- 4) zachować się w każdej sytuacji w sposób godny ucznia, postępować zgodnie z normami przyjętymi w szkolnej społeczności, godnie reprezentować szkołę na zewnątrz,
- 5) przestrzegać postanowień Regulaminu stroju i wyglądu ucznia,
- 6) szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
- 7) poznawać, szanować i chronić środowisko człowieka, dbać o estetykę szkoły i jej otoczenia, szanować pracę własną, pracę rodziców, wychowawców i kolegów, dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 8) szanować i dbać o mienie szkolne służące wszystkim uczniom i pracownikom szkoły oraz społeczeństwu naszej gminy,
- 9) szanować symbole narodowe i szkolne,
- 10) dbać o honor i tradycje szkoły,
- 11) podporządkować się zaleceniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
- 12) nie włączać i nie korzystać z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć,
- 13) korzystać z pomieszczeń i sprzętu szkolnego zgodnie z ich przeznaczeniem i z zachowaniem zasad bezpieczeństwa oraz obowiązujących regulaminów,
- 14) naprawić wyrządzoną przez siebie szkodę,
- 15) przebywać podczas zajęć wyłącznie na terenie szkoły (budynek lub boisko),
- 16) przestrzegać zakazu używania i posiadania alkoholu, tytoniu, środków odurzających w szkole i poza szkołą oraz podczas imprez organizowanych przez szkołę,
- 17) zmieniać obuwie na tekstylno – gumowe i przestrzegać zakazu przebywania na terenie szkoły w innym obuwiu,
- 18) przestrzegać zakazu przynoszenia do szkoły cennych przedmiotów i dużych kwot pieniędzy; za te przedmioty pozostawione na terenie szkoły jednostka nie ponosi odpowiedzialności,
- 19) przebywać w czasie przerw międzylekcyjnych i w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych w pomieszczeniach do tego celu przeznaczonych (korytarze szkoły, świetlica, biblioteka,

boisko szkolne); jeżeli uczeń samowolnie, bez pozwolenia opuści teren szkoły, za jego bezpieczeństwo i zachowanie odpowiadają rodzice,

20) pełnić obowiązki dyżurnego w klasie zgodnie z grafiką ustalonym przez wychowawcę,

21) przeciwdziałać wszelkim przejawom niszczenia mienia szkoły, zakłócania porządku i stosowania przemocy,

22) sprzeciwiać się przejawom brutalności, wulgarności i wandalizmu.

§ 42.

System nagród i kar

1. W szkole obowiązuje system motywowania uczniów do nauki i wzorowego zachowania z uwzględnieniem konsekwencji eliminowania zachowań negatywnych.

2. Środki wychowawcze podejmowane przez szkołę:

1) przeprowadzanie indywidualnych rozmów wychowawczych z uczniem przez wychowawcę, Wicedyrektora, Dyrektora Szkoły, pedagoga,

2) rozmowy z rodzicami,

3) pomoc psychologiczno – pedagogiczną.

3. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

1) osiągnięcia w nauce i sporcie,

2) własną inicjatywę i pracę społeczną,

3) wzorowe wypełnianie obowiązków szkolnych,

4) wzorowe wypełnianie obowiązków w organizacjach szkolnych,

5) wzorową postawę koleżeńską i bezinteresowną pomoc,

6) godne reprezentowanie szkoły, klasy.

4. Wobec uczniów wyróżniających się stosuje się następujące wyróżnienia i nagrody:

1) ustna pochwała wychowawcy klasy,

2) ustna pochwała Dyrektora,

3) dyplom i świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem,

4) list pochwalny/gratulacyjny Dyrektora do rodziców ucznia (absolwenta),

5) nagroda książkowa Dyrektora Szkoły i Rady Rodziców, Wójta,

6) wpisanie nazwiska ucznia do Kroniki Szkolnej,

7) statuetki, puchary, medale dla najlepszych sportowców (ekspozycja na tablicy i wpis do Kroniki Szkoły),

8) wpis na świadectwie na temat osiągnięć uzyskanych w konkursach przedmiotowych, konkursach wiedzy i zawodach sportowych według wykazu podanego corocznie przez Kuratorium Oświaty w Lublinie,

9) na wniosek Rady Pedagogicznej najwybitniejszy absolwent szkoły może uzyskać dyplom uznania,

10) zamieszczenie informacji o sukcesie na stronie internetowej szkoły.

5. Za lekceważenie nauki, innych obowiązków szkolnych oraz naruszenie porządku szkolnego, a także nieprzestrzeganie zasad postanowień Statutu szkoły uczeń może być ukarany na wniosek wychowawcy klasy, nauczycieli uczących, samorządu klasowego lub Samorządu Uczniowskiego.

6. Statut szkoły przewiduje dla ucznia kary – konsekwencje w wyniku zaniedbań lub łamania przepisów szkolnych.

1) Zaniedbania:

- a) brak pracy domowej,
- b) brak niezbędnych przyborów,
- c) brak podręcznika lub zeszytu,
- d) nieterminowe oddawanie książek do biblioteki.

2) Złamanie przepisów szkolnych:

- a) spóźnienie,
- b) brak zmiany obuwia,
- c) utrudnianie nauczycielowi prowadzenia lekcji,
- d) przeszkadzanie kolegom,
- e) zaczepki słowne lub fizyczne – dokuczanie, ublizanie, przezywanie, ośmieszanie, poniżanie, wyzwiska, zastraszanie, wulgarne słownictwo lub gesty wobec kolegów – także w sieci,
- f) znęcanie się psychiczne,
- g) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu innych,
- h) bierne uczestnictwo w bójce,
- i) niewłaściwe zachowanie podczas przerwy, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie – mimo wcześniejszych upomnień,

- j) pozostawianie po sobie nieporządku,
- k) używanie telefonów komórkowych, smartwatchy i innych urządzeń elektronicznych, w tym odtwarzacza mp3 itp. w miejscach i w czasie niedozwolonym,
- l) niestosowny strój – niezgodny z zapisami Statutu szkoły, brak stroju galowego w wyznaczonych dniach,
- ł) niewłaściwe zachowanie na uroczystościach, imprezach szkolnych, podczas wyjść ze szkoły, wyjazdów, wycieczek klasowych i szkolnych,
- m) oszukiwanie kolegi, pracownika szkoły, nauczyciela (w tym również spisywanie pracy domowej, ściąganie na pracach klasowych, sprawdzianach, kartkówkach),
- n) nieprzestrzeganie regulaminów pomieszczeń szkolnych.

3) Rażąco złamanie przepisów szkolnych:

- a) kradzież,
- b) wyłudzenie pieniędzy,
- c) stosowanie używek, np.: alkoholu, narkotyków, papierosów, papierosów elektronicznych,
- d) wagary,
- e) nękanie, znęcanie się nad innymi – zarówno psychiczne jak i fizyczne,
- f) udział w bójce,
- g) pobicie,
- h) podrabianie podpisów, dokumentów, zwolnień,
- i) przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji,
- j) niszczenie mienia szkoły.

7. Konsekwencją zaniedbania i złamania przepisów szkolnych jest kara w postaci:

- 1) wpisu do dziennika elektronicznego (uwagi) wraz z minusowymi punktami z zachowania,
- 2) pozbawienia pełnionych funkcji w klasie,
- 3) zakazu uczestniczenia w imprezach klasowych i szkolnych, w zajęciach wyjazdowych, o ile nie uniemożliwi to realizacji podstaw programowych,
- 4) pozbawienia pełnionych na forum szkoły funkcji,
- 5) upomnienia wychowawcy przed klasą oraz informacji pisemnej do rodziców,
- 6) nagany wychowawcy przed klasą, informacji pisemnej do rodziców oraz zakazu reprezentowania szkoły na zewnątrz przez okres półrocza,
- 7) upomnienia Dyrektora szkoły w obecności wychowawcy oraz informacji do rodziców,

- 8) nagany Dyrektora na wniosek: wychowawcy, pedagoga szkolnego, Rady Pedagogicznej w obecności wychowawcy i rodziców ucznia,
 - 9) wpisu do akt ucznia z informacją pisemną przekazaną rodzicom ucznia,
 - 10) przeniesienia do równoległej klasy (stałego bądź okresowego). Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną,
 - 11) przeniesienia do innej szkoły podstawowej za zgodą Lubelskiego Kuratora Oświaty,
 - 12) pominięcia przez Dyrektora szkoły konsekwencji przewidzianych w pkt. 1-3 oraz zastosowania bezpośrednio konsekwencji zawartych w pkt. 4 i 5 (dotyczy rażącego złamania przepisów szkolnych), inna – uzgodniona z rodzicem ucznia i zapisana w kontrakcie.
8. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Lubelskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:
- 1) stosowania przemocy w stosunku do innych uczniów,
 - 2) dokonania udowodnionej kradzieży na terenie szkoły,
 - 3) wulgarnego zachowania się w stosunku do nauczycieli i innych uczniów.
9. W przypadku ciągłych, udokumentowanych naruszeń postanowień Statutu, Rada Pedagogiczna może zobowiązać Dyrektora do złożenia wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
10. Zastosowane kary wpływają na ocenę zachowania.
11. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
12. Dokument o wymierzonej uczniowi karze powinien się znajdować w jego arkuszu ocen.
13. O wymierzonej uczniowi karze wychowawca zawiadamia jego rodziców w terminie do 3 dni od udzielenia kary.
14. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia odwołania od udzielonej kary w terminie do 3 dni od daty zawiadomienia o ukaraniu.
15. Odwołanie składa się w formie pisemnej:
- 1) od kar nałożonych przez wychowawcę do Dyrektora szkoły,
 - 2) od kar nałożonych przez Dyrektora szkoły ponownie do Dyrektora szkoły.
16. Odwołanie rozpatruje komisja powołana przez Dyrektora, w skład której wchodzi: wychowawca klasy, pedagog szkolny oraz Wicedyrektor. Dodatkowo, Dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego.
17. Komisja rozpatruje sprawę w ciągu 7 dni. Rozstrzygnięcie jest ostateczne.

Rozdział 7

Bezpieczeństwo i zdrowie uczniów

§ 43.

1. Dyrektor Szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, jeśli szkoła je organizuje.

2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:

- 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć i niepozostawianie uczniów bez opieki,
- 2) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji,
- 3) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy,
- 4) uświadomienie uczniom zagrożeń i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
- 5) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić Dyrektorowi Szkoły),
- 6) zwracanie szczególnej uwagi na uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu i innymi dysfunkcjami,
- 7) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa,
- 8) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły,
- 9) niezwłoczne poinformowanie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

3. W razie wypadku pracownik, który powziął o nim wiadomość, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną. W miarę możliwości, udziela też pierwszej pomocy przedmedycznej. Pracownik informuje o wypadku Dyrektora Szkoły, który podejmuje dalsze działania proceduralne, w szczególności powiadamia lub zleca powiadomienie rodziców poszkodowanego. Dyrektor Szkoły prowadzi „Rejestr wypadków”.

4. W szkole zainstalowano system monitoringu; kamery rejestrują to, co dzieje się na korytarzach i na placu przed szkołą. Zapis przechowuje Dyrektor Szkoły i może on być wykorzystany w pracy wychowawczej, w wyjątkowo trudnych sytuacjach, dla wyjaśnienia kwestii spornych.

5. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.

§ 44.

Bezpieczeństwo na wycieczce i imprezach krajoznawczo-turystycznych

1. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel szkoły, a w wyjątkowych wypadkach osoba dorosła przeszkolona i znająca odpowiednie przepisy (kwalifikacje potwierdzone dokumentem).

2. Opieka nad grupami uczniowskimi powinna być zorganizowana według odrębnych przepisów:

1) jeden opiekun na 30 uczniów, jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,

2) jeden opiekun na 15 uczniów, jeżeli grupa wyjeżdża poza miasto i korzysta z publicznych środków lokomocji,

3) grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekroczyć 15 osób.

3. Na udział w wycieczce (z wyjątkiem wycieczki w granicach miasta) oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać zgodę rodziców lub prawnych opiekunów uczniów na piśmie.

4. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez opiekuna i jej zatwierdzenia przez Dyrektora Szkoły.

5. Kierownikiem wycieczki powinien być nauczyciel lub w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły inna pełnoletnia osoba posiadająca zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych.

6. Kierownik umieszcza na tablicy w pokoju nauczycielskim listę uczniów biorących udział w wycieczce. Lista ta jest podstawą do zwolnienia uczniów z zajęć lekcyjnych na czas trwania wycieczki. W szczególnych przypadkach o zmianach na liście kierownik jest zobowiązany poinformować telefonicznie Dyrektora Szkoły lub wychowawcę ucznia, którego zmiana dotyczy.

7. Organizator zajęć z klasą (grupą) poza szkołą wpisuje wyjście do dziennika.

§ 45.

Bezpieczeństwo w sali gimnastycznej, na kompleksie boisk sportowych, siłowni i placu zabaw

1. W sali gimnastycznej i na obiektach sportowych nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami,
- 2) zadbania o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów na lekcji i w szatni przed lekcją,
- 3) dostosowania wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznej uczniów,
- 4) zapewnienia uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach,
- 5) zabezpieczenia szatni przy sali gimnastycznej w czasie trwania zajęć edukacyjnych.

2. Z placu zabaw korzystają uczniowie Szkoły Podstawowej z Oddziałami Przedszkola im. J. I. Kraszewskiego oraz inne dzieci pod opieką nauczyciela/opiekuna lub rodzica. Szczegółowe zasady korzystania z placu zabaw oraz innych obiektów sportowych zawierają regulaminy obiektów sportowych i placu zabaw ustalone przez Dyrektora Szkoły.

§ 46.

Dyżury nauczycieli

1. Nauczyciel pełni dyżur wg harmonogramu znajdującego się w pokoju nauczycielskim, w czasie którego:

- 1) odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, a w razie nieszczęśliwego wypadku udziela pomocy przedmedycznej, wzywa pielęgniarkę szkolną, powiadamia Dyrektora Szkoły, który uruchamia dalsze procedury,
 - 2) rozpoczyna i kończy dyżur punktualnie w czasie i miejscu wyznaczonym w planie dyżurów,
 - 3) pierwszy dyżur rozpoczyna się o godz. 7.45,
 - 4) dyżur pełni aktywnie, śledzi czynności uczniów, zwraca uwagę uczniom, których zachowanie może prowadzić do nieszczęśliwego wypadku lub godzi w dobro innych uczniów,
 - 5) odpowiada za stan urządzeń w miejscu dyżurów,
 - 6) pilnuje czystości.
2. W czasie nieobecności nauczyciela dyżurującego jego obowiązki przejmuje nauczyciel, któremu powierzono zastępstwo.
3. Miejsce dyżuru wolno opuścić po zorganizowaniu zastępstwa.

§ 47.

Uczniowie ze specjalnymi potrzebami

1. Szkoła otacza opieką uczniów ze specjalnymi potrzebami. Wychowawca i Rada Pedagogiczna:
 - 1) współdziała z rodzicami, lekarzem i Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną,
 - 2) prowadzi obserwację dziecka,
 - 3) stosuje się do zaleceń uzyskanych od specjalistów,
 - 4) otacza indywidualną opieką ucznia, zapewniając mu poczucie bezpieczeństwa i własnej wartości w środowisku rówieśniczym.
2. Uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji rodzinnej (losowej) mogą otrzymać pomoc. W tym celu:
 - 1) wychowawca przeprowadza wywiad z rodzicem, ustalając formę potrzebnej pomocy,
 - 2) rodzic wnioskuje do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej o udzielenie pomocy finansowej lub rzeczowej,
 - 3) wychowawca i Rada Pedagogiczna otaczają szczególną opieką dzieci z rodzin bezrobotnych, zagrożonych patologią lub wykluczeniem społecznym.

Rozdział 8

Ocenianie Wewnętrzne

§ 48.

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.

§ 49.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 50.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.

§ 51.

1. Ocenianie uczniów ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć,
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,

- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej,
- 6) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

§ 52.

1. WZO obejmuje:

- 1) określone przez nauczycieli wymagania edukacyjne do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) kryteria ocen zachowania,
- 3) sposoby bieżącego oceniania i ustalania śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania,
- 4) warunki przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) tryb ustalania rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej (śródrocznej) klasyfikacyjnej oceny zachowania,
- 6) warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 7) warunki i sposób przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 53.

1. Formy informowania uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej:

- 1) Wychowawcy klas I – III oraz klas IV–VIII osobiście informują rodziców na zebraniach otwartych o wymaganiach edukacyjnych na danym poziomie kształcenia i wskazują miejsce, w którym znajduje się ich szczegółowe opracowanie.

2) Wszyscy nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej.

3) Wychowawca klasy na pierwszym zebraniu z rodzicami w każdym roku szkolnym przedstawia możliwość uzyskania informacji o wymaganiach edukacyjnych w danej klasie z poszczególnych zajęć edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej.

4) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów (na pierwszej godzinie wychowawczej) i rodziców (na pierwszym zebraniu) o zasadach oceniania zachowania oraz o trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5) uchylony

§ 54.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres trwa od pierwszych zajęć dydaktyczno - wychowawczych we wrześniu do ostatniego piątku poprzedzającego ferie zimowe; drugi okres rozpoczyna się od poniedziałku wypadającego bezpośrednio po feriach zimowych do dnia zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych.

§ 55.

Zasady oceniania uczniów w klasach I – III

1. W edukacji zintegrowanej podstawę oceniania stanowi systematyczna obserwacja dziecka w różnych sytuacjach ujawniających jego predyspozycje, zainteresowania, trudności, zachowania i postawy.

2. Ocenianie polega na gromadzeniu informacji, rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowywaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności, a także jego postawy w stosunku do wymagań edukacyjnych.

3. W klasach I – III, stosowane są następujące oceny: opisowe w formie ustnej lub pisemnej: bieżące, śródroczne, roczne. Ponadto informacji do oceny opisowej śródrocznej i rocznej dostarczają nauczyciele: zajęć komputerowych, religii, języka obcego nowożytnego. Ocena z religii wyrażona jest cyfrą.

4. W klasach I-III ocenę bieżącą ustala nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej w formie: liter, słownej, pisemnej lub z wykorzystaniem pieczętek.

Ocena bieżąca:

1) ma charakter ciągły i odbywa się systematycznie, każdego dnia w czasie zajęć szkolnych, nauczyciel sprawdza wykonane prace, chwali za wysiłek, nagradza pochwałą, wskazuje, co uczeń powinien zmienić, poprawić;

2) polega na stałym informowaniu ucznia o jego zachowaniu i postępach, daje informacje nauczycielowi o efektywności metod i organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej;

3) to słowna lub pisemna (w zeszycie lub na karcie pracy) ocena motywująca do aktywności i wysiłku, wyraźnie wskazująca osiągnięcia;

4) analiza sprawdzianów kontrolujących opanowanie umiejętności językowych, matematycznych, przyrodniczych, itp;

5) postępy i osiągnięcia uczniów nauczyciel zapisuje systematycznie w dzienniku elektronicznym w postaci liter:

a) **W- wspaniale** - gdy osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza poziom przewidzianych osiągnięć edukacyjnych

b) **B – bardzo dobrze** - gdy uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności. Popelnia błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie poprawić. Robi postępy.

c) **D – dobrze** - gdy opanowane wiadomości i umiejętności nie są pełne ale pozwalają na dalsze opanowanie treści

d) **P – musisz jeszcze popracować** - gdy uczeń opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności. Z pomocą nauczyciela wykonuje proste zadania tekstowe i praktyczne.

e) **S – nie radzisz sobie** - gdy opanowane wiadomości i umiejętności są niewielkie i utrudniają dalsze kształcenie. Uczeń robi nieliczne postępy na miarę swoich możliwości.

f) **N – nie opanował** - gdy wiadomości i umiejętności nie są opanowane, uczeń nie radzi sobie z zadaniami nawet przy pomocy nauczyciela, nie robi postępów

6) W dzienniku elektronicznym, w rubrykach dotyczących oceniania, dopuszcza się stosowanie następujących skrótów i znaków:

- a) „nb” – nieobecność ucznia,
- b) „bz” – brak zadania,
- c) „np” – nieprzygotowany,
- d) „+” – wykonane zadanie,
- e) „-” – niewykonanie zadania.

5. Nauczyciel stosuje ocenianie wspomagające: obserwuje pracę ucznia, rozmawia z dzieckiem, pisze recenzje, udziela instrukcji słownej lub pisemnej.

6. Kontrola bieżąca ma charakter ciągły i odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych; polega na systematycznym i stałym informowaniu ucznia o jego postępach i zachowaniu; daje informacje nauczycielowi o efektywności metod i organizacji pracy dydaktyczno – wychowawczej.

7. Kontrola doraźna pozwala wyrywkowo rozpoznać osiągnięcia uczniów i obejmuje: sprawdziany (testy), wypowiedzi pisemne, rozwiązywanie zadań i ćwiczeń, prace domowe.

8. Ocenianie prac pisemnych następuje zgodnie z poniższą tabelą

% Ogółu punktów ze sprawdzianu	Ocena
100% - 95%	W
94% -85%	B
84%-70%	D
69%-50%	P
49%-31%	S
poniżej 30 %	N

Ocenianie pisania z pamięci i ze słuchu następuje zgodnie z poniższą tabelą

Ocena	Pisanie z pamięci i ze słuchu
W	Bez błędnie
B	1-2 błędy ortograficzne
D	3-4 błędy ortograficzne
P	5-6 błędów ortograficznych
S	7-8 błędów ortograficznych
N	9 i więcej błędów ortograficznych

§ 56.**Zasady oceniania zachowania uczniów w klasach I – III**

1. Postępy uczniów dotyczące zachowania nauczyciel odnotowuje w formie oceny opisowej, uwzględniając obszary:

- 1) frekwencję i punktualność,
- 2) przygotowanie do zajęć zintegrowanych,
- 3) aktywny udział w zajęciach zintegrowanych,
- 4) wykazywanie zainteresowania wynikami pracy zespołowej,
- 5) udział w konkursach, zawodach sportowych,
- 6) udział w organizowaniu imprez i uroczystości na terenie klasy, szkoły i poza nią,
- 7) przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
- 8) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom,
- 9) przeciwstawianie się agresji i wulgarności,
- 10) szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi,
- 11) naprawianie wyrządzonej przez siebie szkody,
- 12) dbanie o bezpieczeństwo, zdrowie własne i kolegów,
- 13) troska o mienie szkoły, utrzymanie porządku i czystości,
- 14) godne reprezentowanie szkoły w miejscach publicznych,
- 15) wywiązywanie się z obowiązków uczniowskich, w tym stosowanie się do Regulaminu stroju i wyglądu ucznia.

2. Ocena ma charakter informacyjny, a nie wartościujący.

§ 57.

1. Dziennik lekcyjny to dokument, który ukazuje zmiany w zachowaniu i rozwoju dziecka. Kontrolę ciągłą i doraźną systematycznie przeprowadza nauczyciel.

§ 58.

1. Śródroczna ocena opisowa jest wynikiem półrocznej obserwacji rozwoju dziecka i zawiera wskazówki do pracy dla ucznia i rodziców.

§ 59.

1. Roczna ocena opisowa podkreśla zmiany w rozwoju dziecka i ma charakter diagnostyczno-informacyjny.

§ 60.

1. Ocenę opisową śródroczną i roczną sporządza wychowawca w oparciu o zgromadzone informacje o dziecku na podstawie powyższych dokumentów w formie pisemnej.

§ 61.

1. Uczeń otrzymuje informacje (o tym, co poprawnie wykonał, w czym jest dobry oraz wskazówki, co poprawić, nad czym musi jeszcze popracować) – w formie:

- 1) ustnej lub pisemnej (ocena bieżąca),
- 2) pisemnej (ocena śródroczna i roczna).

§ 62.

1. Rodzice otrzymują informację o rozwoju dziecka (na podstawie zgromadzonych materiałów) w formie:

- 1) słownej (na obowiązkowych ogólnoszkolnych zebraniach z rodzicami; zebraniach klasowych oraz według potrzeb wychowawcy/rodzica, a także telefonicznie),
- 2) pisemnej (śródroczna i roczna – świadectwo, korespondencja listowna, adnotacje w zeszytach przedmiotowym ucznia oraz w dzienniku elektronicznym).

§ 63.

1. Uczeń I etapu edukacyjnego otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§ 64.

1. Ucznia I etapu edukacyjnego można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie w wyjątkowych przypadkach uzasadnionych opinią wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, poradnię specjalistyczną, lekarza w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
2. 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.

§ 65.

1. Dokumentacja (w postaci kart pracy, testów, prac klasowych, plastycznych, literackich i innych) przechowywana jest przez wychowawców w salach lekcyjnych do końca roku szkolnego.

§ 66.

Zasady oceniania w klasach IV – VIII

1. W klasach IV – VIII ocenianie bieżące i klasyfikacyjne za okres I i II ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne według następującej skali cyfrowej:

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
celujący	Cel	6
bardzo dobry	Bdb	5
dobry	Db	4
dostateczny	Dst	3
dopuszczający	Dop	2
niedostateczny	Ndst	1

§ 67.

1. Wymagania edukacyjne rozumiemy jako oczekiwane osiągnięcia uczniów, polegające na skutecznym działaniu w określonych sytuacjach. Ustalono je na podstawie dostępnej literatury przedmiotu.

1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który w pełnym stopniu posiadał wiedzę i umiejętności z zakresu materiału programowego w danej klasie lub spełnia jedno z następujących kryteriów:

- a) zdobywa wiedzę z danego przedmiotu w wyniku samodzielnych poszukiwań i przemyśleń,
- b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- c) uchylony,
- d) legitymuje się sukcesami w konkursach wiedzy i umiejętności oraz zawodach sportowych (jest laureatem, finalistą, wyróżnionym),
- e) jest autorem samodzielnie wykonanej pracy o dużych wartościach poznawczych, dydaktycznych, artystycznych.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wymagany materiał programowy w obszarze wiadomości i umiejętności,
 - b) wykorzystuje posiadaną wiedzę w praktyce, stosuje ją w sytuacjach nietypowych,
 - c) wykazuje szczególne zainteresowania i uzdolnienia w pewnych działach programu przy opanowaniu większości materiału programowego,
 - d) jest bardzo aktywny.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował większość materiału programowego,
 - b) samodzielnie stosuje posiadaną wiedzę w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
 - c) angażuje się w zajęcia.
- 4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował materiał programowy ograniczony do treści podstawowych,
 - b) stosuje wiedzę i umiejętności w sytuacjach typowych, najczęściej z pomocą nauczyciela,
 - c) nie zawsze pracuje na lekcjach.
- 5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności,
 - b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i działania są odtwarzane,
 - c) często wymaga zachęty nauczyciela, ale podejmuje zadania i stara się je wykonać.
- 6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności,
 - b) nie przyswoił sobie wiadomości i umiejętności na tyle, aby w danym momencie osiągnąć sukces na dalszym etapie kształcenia,
 - c) unika pracy na lekcji.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Zespół nauczycieli powołany przez Dyrektora Szkoły opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny (IPET).

4. Przy bieżącym ocenianiu dopuszcza się stosowanie w dzienniku lekcyjnym następujących znaków:

- a) „+, - ” nie dotyczy to skali ocen bieżących, cząstkowych (są to odrębne znaki)
- b) „np” – nieprzygotowanie, brak przyborów,
- c) „nb” – nieobecność ucznia podczas zajęć ocenianych,
- d) „(, %” - rozszerzenie informacji o uzyskanej ocenie.

§ 68.

1. Przy ustalaniu ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych w szczególności bierze się pod uwagę następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności: prace/wypracowania klasowe, sprawdziany, kartkówki, dyktanda/pisanie ze słuchu, testy, odpowiedzi.

1) W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia po zasięgnięciu opinii nauczyciela

współorganizującego kształcenie integracyjne, o którym mowa w odrębnych przepisach.

2) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki brany jest w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

3) Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

4) Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie wniosku rodziców i opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

5) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

6) Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, autyzmem, zespołem Aspergera, afazją, głęboką dysleksją rozwojową oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi z nauki drugiego obowiązkowego języka obcego nowożytnego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całości okresu kształcenia w danym typie szkoły.

7) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo nauczania indywidualnego zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

8) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.

§ 69.

1. Ocenie podlegają następujące formy:

FORMY	KLASY I – III	KLASY IV – VIII
Ustne	czytanie wypowiedzi w klasie wygłaszanie tekstów z pamięci (recytacje) aktywność podczas zajęć szkolnych	czytanie wypowiedzi w klasie wygłaszanie tekstów z pamięci (recytacje) aktywność podczas zajęć szkolnych, wypowiedzi i odpowiedzi bazujące na materiale z poprzednich lekcji
Pisemne	pisanie z pamięci pisanie ze słuchu karta pracy ucznia kartkówki sprawdziany testy zadania domowe prace klasowe dyktanda prace dodatkowe	sprawdziany testy kartkówki dyktanda indywidualne prace na lekcji karta pracy

	indywidualne prace na lekcji	
Sprawnościowe i praktyczne	ćwiczenia praktyczne twórczość własna	ćwiczenia praktyczne twórczość własna
Mieszane	reprezentowanie szkoły w konkursach zaangażowanie wkład pracy	reprezentowanie szkoły w konkursach zaangażowanie wkład pracy
Inne	metoda projektu	praca z mapą praca z tekstem źródłowym referaty prezentacje doświadczeń czy przedmiotów wykonanych według własnego pomysłu korzystanie z różnych źródeł informacji metoda projektu

§ 70.

1. Dla pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności ocenianych według punktowych zasad przyjmuje się procentowy próg oceny pozytywnej (dopuszczającej) i wszystkich następujących ocen: w klasach IV - VIII:

L.p.	Oceny	Procentowy udział punktów
1.	Niedostateczny	0%–29%
2.	Dopuszczający	30%–49%
3.	Dostateczny	50%–74%
4.	Dobry	75%–89%
5.	Bardzo dobry	90%–99%
6.	Celujący	100%

§ 71.

Uchylony.

§ 72.

1. Uczeń, który był nieobecny w szkole podczas określonej formy sprawdzania i oceniania, może wykonać zadanie w innym czasie lub innej formie.

§ 73.

1. Decyzję, o której mowa w § 72 podejmuje nauczyciel (lub komisja przeprowadzająca sprawdzian wewnętrzny), który określa formę i termin sprawdzianu.

§ 74.

1. Uczeń ciężko doświadczony przez los może być oceniany według indywidualnie przyjętych dla niego zasad, które ustala nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z wychowawcą, pedagogiem szkolnym, rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 75.

1. Przy zastępstwach doraźnych za innych nauczycieli osoba prowadząca zajęcia nie wystawia ocen bieżących.

§ 76.

1. Szkoła stwarza uczniom szansę uzupełnienia braków z zakresu wymagań edukacyjnych poprzez:

- 1) zorganizowanie zajęć wyrównawczych na każdym poziomie kształcenia w zależności od potrzeb i możliwości,
- 2) badania w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w celu ustalenia dysfunkcji i określenia sposobów pracy z uczniem,
- 3) udział ucznia w zajęciach zespołów korekcyjno-kompensacyjnych (jako realizacja zaleceń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub lekarza specjalisty),
- 4) pedagogizację rodziców pod kątem pracy z uczniem mającym trudności w nauce,
- 5) konsultacje nauczycieli przedmiotów dla uczniów i rodziców (na ich prośbę), pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

§ 77.

Oceny zachowania uczniów klas IV-VIII

1. Ustala się następującą skalę ocen zachowania dla uczniów klas IV–VIII:

- 1) wzorowe (wz),
- 2) bardzo dobre (bdb),
- 3) dobre (db),
- 4) poprawne (pop),
- 5) nieodpowiednie (ndp),
- 6) naganne (ng).

2. Ocenę zachowania śródroczną (roczną) wystawia wychowawca klasy, uwzględniając samoocenę ucznia, opinię nauczycieli i uczniów klasy.

3. Oceniane są następujące obszary zachowania uczniów:

Zachowanie pozytywne	Zachowanie negatywne
1. udział w konkursach przedmiotowych i innych, 2. pomoc w organizowaniu imprez szkolnych, 3. aktywne pełnienie funkcji	1. przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć, 2. sprzeczny z zasadami współżycia społecznego stosunek do innych, 3. niewywiązywanie się z obowiązków szkolnych, lekceważący stosunek do zajęć szkolnych,

w klasie i szkole, 4. praca na rzecz szkoły, 5. praca w kołach zainteresowań, 6. pomoc kolegom w nauce, 7. koleżeństwo, 8. wysoka kultura osobista, 9. reprezentowanie szkoły na zewnątrz, 10. przestrzeganie regulaminów, 11. wolontariat uczniowski.	4. nieprzestrzeganie regulaminów, 5. niszczenie sprzętu szkolnego i cudzej własności, 6. kłamstwo, oszustwo, 7. wulgarne słownictwo, 8. agresja fizyczna i słowna, 9. ucieczki z lekcji, 10. stwarzanie sytuacji zagrażających zdrowiu czy życiu własnemu lub kolegów, 11. palenie tytoniu, picie alkoholu, zażywanie narkotyków, 12. wyłudzenie, kradzież, 13. nakłanianie do negatywnych zachowań, 14. używanie urządzeń elektronicznych (telefony, odtwarzacze itp.) niezgodnie z wewnątrzszkolnym regulaminem.
--	--

4. Ustala się następujące wytyczne niezbędne do ustalenia danej oceny zachowania.

Za punkt wyjścia przyjęto kredyt 200 punktów, który każdy uczeń otrzymuje na początku roku szkolnego, jest on równoważny ocenie dobrej ze sprawowania. Punkty na plus i minus zliczane są na podstawie uwag pisemnych w dzienniku po I okresie. Każdy uczeń na drugi okres otrzymuje ponownie kredyt 200 pkt, a jego punkty na plus i minus są sumowane na koniec roku. Za uzyskanie oceny wzorowej w I okresie uczeń otrzymuje na drugi okres dodatkowo 30 pkt, a za ocenę bardzo dobrą – 20 pkt.

5. Ustala się następujące wytyczne niezbędne do uzyskania oceny wyższej niż wyjściowa:

PUNKTY NA „PLUS”

L.p.	Punkty otrzymane za:		Liczba punktów
1.	Konkursy szkolne	udział	5
		tytuł laureata	15

2.	Konkursy przedmiotowe	I etap	5
		II etap	20
		III etap	30
		tytuł laureata na III etapie	30
3.	Konkursy pozaszkolne	Udział: - na etapie szkolnym, - w konkursie jednoetapowym.	5
		etap gminny	10
		etap międzygminny	15
		etap powiatowy i wyżej	20
		tytuł laureata na etapie powiatowym i wyżej	30
4.	zawody sportowe	etap gminny	10
		etap międzygminny	15
		etap powiatowy	20
		powyżej powiatu	30

		medalista na etapie rejonowym i wyżej	30
5.	funkcja w szkole		10
6.	funkcja w klasie		10
7.	udział w akademiach, uroczystościach szkolnych/środowiskowych		10 lub 20
8.	praca na rzecz klasy		5 lub 10
9.	praca na rzecz szkoły		5 lub 10
10.	pomoc kolegom w nauce		10
11.	działalność charytatywna/wolontariat		5 lub 10
12.	punktualność (bez żadnego spóźnienia)		5
	stuprocentowa frekwencja		20
13.	właściwa kultura osobista (szanowanie rówieśników i dorosłych, kultura słowa, przeciwstawianie się objawom wulgarności i brutalności)		10
14.	zbiórka surowców wtórnych (maksymalnie 20 punktów w każdej z kategorii)	nakrętki	1kg – 5
		makulatura	1kg – 2

		baterie	1kg –5
		elektorościemci	5 lub 10
15.	do dyspozycji wychowawcy		do 20

6. Ustala się następujące wytyczne, na podstawie których można obniżyć ocenę wyjściową:

PUNKTY NA „MINUS”

L.p.	Punkty otrzymane za:	Liczba punktów
1	niewykonywanie poleceń nauczyciela na lekcji i przerwie	10
2	aroganckie zachowanie wobec nauczyciela, pracowników szkoły i innych osób przebywających w szkole	10
3	agresja słowna i fizyczna,	10
4	niewłaściwe zachowanie na terenie szkoły lub poza nią w czasie wycieczek, koncertów, itp.	5
5	nieprzestrzeganie regulaminów szkolnych	5 lub 10

6	spóźnienie na lekcje	1
7	nieusprawiedliwiona godzina lekcyjna (każda godzina)	5
8	przemoc psychiczna (nękanie), cyberprzemoc	20
9	celowe niszczenie sprzętu, mebli, budynku, boisk sportowych, wyposażenia sportowego szkoły i innych rzeczy	20 + koszty naprawy
10	włamanie, kradzież	50
11	wyłudzanie pieniędzy	50
12	palenie papierosów	50
13	picie alkoholu, narkotyzowanie się	50
14	narażenie innej osoby na utratę zdrowia, przynoszenie rzeczy zagrażających zdrowiu i życiu (np. petardy)	50

Liczba uzyskanych Punktów	Interpretacja słowna
400 pkt i więcej – wzorowe	Wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia. Jednocześnie musi przynajmniej w 7 punktach otrzymać wymagania na plus. Oceny wzorowej nie może uzyskać osoba, która otrzymała punkty minusowe.

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a. przejawia własną inicjatywę w różnych dziedzinach życia szkolnego (prace społeczne, organizowanie uroczystości, wykonywanie dekoracji itp.),
- b. bierze czynny udział w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych lub w pracach Samorządu Uczniowskiego,
- c. jest pilny i sumienny w nauce, zawsze przygotowuje się do lekcji pisemnie i ustnie,
- d. rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia poprzez aktywny udział w zajęciach szkolnych i pozaszkolnych lub przez indywidualne samokształcenie,
- e. systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne,
- f. jest kulturalny, odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, innych pracowników szkoły, osób starszych i niepełnosprawnych,
- g. jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji,
- h. przestrzega zasad bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza nią, odpowiednio reaguje na niewłaściwe zachowanie,
- i. jest wzorem dobrego zachowania, potrafi umiejętnie współpracować w grupie (wzajemna pomoc, zaufanie, szacunek),
- j. jest pozytywnym autorytetem dla swoich rówieśników,
- k. zawsze dba o honor i dobry wizerunek szkoły,
- l. propaguje zdrowy tryb życia,
- ł. szanuje godność osobistą własną i innych,

	<p>m. nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień, dostarcza usprawiedliwienia w terminie do 1 tygodnia,</p> <p>n. dba o czystość klasy, szkoły i środowiska.</p> <p>o. włącza się w wolontariat.</p>
399 - 300 – bardzo dobre	<p>Bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia.</p> <p>Oceny bardzo dobrej nie może uzyskać osoba, która otrzymała - 30 punktów.</p> <p>Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:</p> <p>a. dba o kulturę osobistą i kulturalnie zachowuje się wobec dorosłych i uczniów,</p> <p>b. bierze udział w apelach i uroczystościach szkolnych,</p> <p>c. systematycznie przygotowuje się do lekcji, wykonuje prace pisemne i ustne,</p> <p>d. punktualnie przychodzi na zajęcia lekcyjne,</p> <p>e. dba o własność osobistą i społeczną, reaguje na akty niszczenia mienia przez innych,</p> <p>f. wykonuje prace na rzecz klasy, szkoły i otoczenia według poleceń i wskazówek nauczyciela,</p> <p>g. bierze udział w konkursach i zawodach sportowych, włącza się w wolontariat,</p> <p>h. dba o kulturę słowa i taktownie wyraża swoje opinie,</p> <p>i. uczciwie postępuje w życiu codziennym,</p> <p>j. jest aktywny na lekcjach,</p> <p>k. przestrzega zasad bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza nią, prawidłowo reaguje na przejawy niewłaściwego zachowania,</p> <p>l. dba o dobry wizerunek szkoły,</p>

	<p>ł. chętnie współdziała w zespole uczniowskim, często pomaga innym,</p> <p>m. ma wszystkie spóźnienia i nieobecności usprawiedliwione.</p>
299 – 200 - dobre	<p>Dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia.</p> <p>Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:</p> <p>a. uczy się w miarę swoich możliwości i warunków,</p> <p>b. przygotowuje się do lekcji pisemnie i ustnie,</p> <p>c. właściwie zachowuje się na lekcjach, tzn. nie rozmawia, nie przeszkadza i nie zakłóca przebiegu lekcji, wykonuje polecenia nauczyciela i śledzi tok zajęć,</p> <p>d. wykonuje prace społeczne zgodnie z propozycjami nauczyciela,</p> <p>e. szanuje ludzi w szkole i w środowisku,</p> <p>f. przestrzega kultury słowa i zasady kulturalnego zachowania się wobec dorosłych i uczniów,</p> <p>g. dba o mienie szkolne, społeczne, kolegów,</p> <p>h. przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i po zajęciach, podporządkowuje się poleceniom nauczyciela i innych pracowników szkoły,</p> <p>i. punktualnie przychodzi na zajęcia,</p> <p>j. dba o wygląd klasy, szkoły i otoczenia,</p> <p>k. nie narusza godności i nietykalności innych osób poprzez stosowanie przemocy fizycznej lub słownej, wszczynanie i branie udziału w bójkach,</p> <p>l. nie ulega złym nałogom, jest uczciwy w kontaktach z innymi,</p> <p>ł. w czasie uroczystości szkolnych i imprez klasowych zachowuje się kulturalnie i odpowiedzialnie,</p>

	m. nie posiada nieobecności nieusprawiedliwionych.
199 – 100 - poprawne	<p>Poprawnie wywiązuje się z obowiązków ucznia.</p> <p>Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. sporadycznie lekceważy obowiązki szkolne określone w Statucie Szkoły, b. zachowuje się grzecznie i kulturalnie wobec kolegów, pracowników szkoły i innych osób, c. dba o mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów, d. nieprawidłowe zachowania koryguje pod wpływem poleceń nauczyciela, e. rzadko spóźnia się na zajęcia lekcyjne f. stara się nie przeszkadzać na zajęciach lekcyjnych, nie rozmawiać, śledzić tok lekcji i wypełniać polecenia nauczyciela, g. nie używa wulgarnego słownictwa, h. rzadko powoduje bójki lub bierze w nich udział, sporadycznie zdarza mu się stosować przemoc fizyczną oraz słowną lub złośliwie działać na szkodę innych, i. w czasie uroczystości lub imprez szkolnych i klasowych, przeważnie zachowuje się w sposób kulturalny, j. w szkole i na boisku szkolnym stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa i słuchać poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły, podporządkowuje się zarządzeniom Dyrektora i Rady Pedagogicznej, k. posiada nie więcej niż 12 godzin nieusprawiedliwionych.
99 – 1 - nieodpowiednie	Nieodpowiednio wywiązuje się z obowiązków ucznia.

	<p>Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. często lekceważy obowiązki szkolne określone w Statucie Szkoły, b. nie zawsze odpowiednio zachowuje się na lekcji (często rozmawia, przeszkadza i utrudnia prowadzenie zajęć, nie wykonuje poleceń nauczyciela), c. czasem spóźnia się na zajęcia, d. nie zawsze ma prawidłowy stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów, e. czasami narusza godność osobistą i nietykalność innych osób: wszczyna bójki i bierze w nich udział, stosuje przemoc słowną i fizyczną, f. czasami zakłóca przebieg uroczystości i imprez szkolnych, g. zastosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwane rezultaty, h. czasami narusza zasady bezpieczeństwa w szkole i na boisku szkolnym, i. często używa wulgarnego słownictwa i niewłaściwie wyraża swoje opinie i poglądy, j. ma nieusprawiedliwionych nie więcej niż 30 godzin.
0 - naganne	<p>Nie wywiązuje się z obowiązków ucznia (ocenę naganną otrzymuje osoba, która przynajmniej raz otrzymała minus za przewinienie w pkt 8 - 14).</p> <p>Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę, rodzinę i organizacje uczniowskie środków zaradczych, a przy tym cechują go niektóre spośród poniższych sytuacji:</p>

- a. nagminnie lekceważy obowiązki szkolne określone w Statucie Szkoły,
- b. wyraża się w sposób wulgarny, arogancki, naruszający godność osobistą innych osób,
- c. stosuje przemoc fizyczną i psychiczną, poniża kolegów, jest agresywny,
- d. w sposób rażący narusza zasady obowiązujące na lekcjach,
- e. umyślnie niszczy mienie szkoły i uczniów,
- f. swoim zachowaniem ma demoralizujący wpływ na inne osoby,
- g. często spóźnia się na zajęcia,
- h. dopuścił się fałszerstwa, wyłudzeń, złośliwie działa na szkodę innych,
- i. naraża zdrowie i życie swoje i innych,
- j. zakłóca przebieg uroczystości szkolnych i imprez klasowych,
- k. pozostaje pod dozorem kuratora sądowego i policyjnego,
- l. działa w nieformalnych grupach, sektach, itp.,
- ł. ulega złym nałogom (pali papierosy, pije alkohol, zażywa narkotyki),
- m. ma nieusprawiedliwionych więcej niż 30 godzin.

7. Przy wystawianiu ocen zachowania dopuszcza się wykorzystanie zapisu kamer monitorujących życie szkoły.

8. System punktowy jest elementem pomocniczym. Ostateczną decyzję przy ustalaniu oceny zachowania podejmuje wychowawca w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

9. Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o zmianie oceny zachowania.

§ 78.**Klasyfikacja uczniów**

1. Uczeń drugiego etapu edukacyjnego otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji w klasie ósmej uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej.
3. Uczniowie niepełnosprawni intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym mogą mieć wydłużony etap edukacyjny do 18 lat ze względu na niskie osiągnięcia edukacyjne. Wniosek o wydłużenie etapu edukacyjnego, po analizie osiągnięć ucznia, składa wychowawca ucznia na posiedzeniu Rady Pedagogicznej. Rada może wydłużyć etap edukacyjny uczniowi po uzyskaniu zgody rodziców.
4. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym.

§ 79.

1. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 80.

1. Uczeń drugiego etapu edukacyjnego, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 81.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów). Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne

§ 82.**Ocenianie uczniów**

1. Nauczyciel, ustalając każdą ocenę, powinien, ją krótko uzasadnić na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).

§ 83.

1. Pisemne prace klasowe/sprawdziany z więcej niż z trzech ostatnich lekcji muszą być zapowiedziane przez nauczyciela co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem. Odpowiedni zapis o pracy klasowej powinien znaleźć się w dzienniku elektronicznym.

§ 84.

1. Uczniowie powinni znać zakres pracy klasowej/ sprawdzianu.

§ 85.

1. W jednym tygodniu mogą odbyć się maksymalnie dwie prace klasowe/ sprawdziany z poszczególnych przedmiotów, ale tylko jedna dziennie.

§ 86.

1. Sprawdzone prace/ sprawdziany/ wypracowania klasowe powinny być oddane uczniom w terminie do dwóch tygodni (wyjątek stanowią przypadki losowe – choroba, wycieczka lub dni wolne od nauki).

§ 87.

1. Prace klasowe/ sprawdziany są udostępnione uczniom lub rodzicom (prawnym opiekunom) w uzgodnionym terminie, na terenie szkoły. Powinny być przechowywane do końca danego roku szkolnego.

§ 88.

1. Uczeń ma prawo do jednokrotnej próby poprawiania kwestionowanej przez niego oceny pracy klasowej/ sprawdzianu w formie i terminie ustalonym przez nauczyciela. Poprawiona ocena odnotowana jest w dzienniku lekcyjnym obok poprzedniej, przy czym przy ustalaniu oceny śródrocznej pod uwagę brana jest ocena wyższa.

§ 89.

1. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji. Liczba zgłoszeń zostaje ustalona z nauczycielem przedmiotu na początku roku szkolnego. Prawo to nie dotyczy prac klasowych/ sprawdzianów i lekcji powtórzeniowych.

§ 90.

1. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.

§ 91.

1. Przedmiot „Wychowanie do życia w rodzinie” podlega zaliczeniu na podstawie uczestnictwa w wyżej wymienionych zajęciach. Uczęszczanie lub nie na te zajęcia nie wpływa na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie przez niego szkoły.

§ 92.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej, przede wszystkim z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 93.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

8. Termin egzaminu ustala Dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym czasie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności albo realizuje indywidualny tok nauki, przeprowadza Komisji, w skład której wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący Komisji,
- 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu, przeprowadza Komisja, w skład której wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący Komisji,
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

11. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

12. Przewodniczący Komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład Komisji,
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin,
- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania egzaminacyjne,
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

14. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 94.

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza Komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład Komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - przewodniczący Komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy Komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach.

W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład Komisji,
- 2) termin egzaminu poprawkowego,
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych,
- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania egzaminacyjne,
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.

10. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 95.

1. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1) W przypadku jeżeli istnieją przesłanki, że ocena zachowania została zaniżona lub wystawiona niezgodnie z przepisami, uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od tej decyzji.

2) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) na dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej składają do wychowawcy klasy podanie z prośbą

o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, opisując wszystkie kryteria oceny.

3) Wychowawca klasy w terminie 7 dni od daty wpłynięcia podania (o którym mowa w § 95 ustęp 2) ponownie rozpatruje zasadność przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uwzględniając:

- a) opisane w podaniu kryteria spełnienia oceny, o którą ubiega się uczeń,
- b) opinię nauczycieli.

4) O podjętej decyzji wychowawca klasy informuje osobiście ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) najpóźniej na 5 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Podjęta przez wychowawcę klasy decyzja jest ostateczna.

5) Z przeprowadzonych czynności, o których mowa w § 95 ustęp 3, wychowawca klasy sporządza notatkę służbową zawierającą:

- a) termin rozpatrzenia podania,
- b) ustaloną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania,
- c) krótkie uzasadnienie ustalonej oceny.

§ 96.

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

- 1) język polski,
- 2) matematykę,
- 3) język obcy nowożytny.

4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym albo niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność

intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły.

6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 97.

Ocena zachowania i przedmiotów edukacyjnych

1. Ocenę zachowania śródroczną i roczną wystawia wychowawca klasy, uwzględniając samoocenę ucznia oraz opinię nauczycieli uczących w danej klasie.

§ 98.

1. Terminy i formy informowania rodziców (prawnych opiekunów) o bieżących postępach i trudnościach edukacyjnych ucznia oraz o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i z zachowania.

1) Wychowawcy i nauczyciele informują rodziców (prawnych opiekunów) o bieżących postępach i trudnościach edukacyjnych uczniów w czasie zebrań, których grafik zatwierdza się na Radzie Pedagogicznej dotyczącej organizacji roku szkolnego.

2) Na 2 tygodnie przed śródroczną i roczną klasyfikacją wszyscy nauczyciele i wychowawcy oddziałów informują uczniów i rodziców o przewidywanych dla nich ocenach z zajęć i zachowania. O przewidywanej ocenie niedostatecznej z zajęć i nagannej oceny zachowania rodzice są informowani pisemnie na 4 tygodnie przed klasyfikacją.

§ 99.

Przechodzenie uczniów Szkoły Podstawowej z Oddziałami Przedszkola im. Józefa Ignacego Kraszewskiego w Wisznicach do innych szkół oraz przyjmowanie uczniów do Szkoły Podstawowej z Oddziałami Przedszkola im. Józefa Ignacego Kraszewskiego w Wisznicach.

1. W sytuacji, gdy uczeń Szkoły Podstawowej w Wisznicach zmienia szkołę na inną w ciągu roku szkolnego, przekazanie ocen cząstkowych następuje w formie pisemnej w postaci Kart Osiągnięć Ucznia (I etap edukacyjny) lub w skali 1– 6 (II etap edukacyjny).

2. Przy przyjmowaniu do Szkoły Podstawowej w Wisznicach uczniów, którzy legitymują się odmienną skalą ocen śródrocznych i rocznych następuje przeliczenie ocen wyrażonych punktowo, procentowo, znaczkami itp. na sześciostopniową skalę ocen rocznych po przekazaniu przez szkołę macierzystą kryteriów przeliczania wg zasad oceniania wewnętrznego.

§ 100.

Nagrody i wyróżnienia

1. Nagrody i wyróżnienia dla uczniów wyróżniających w nauce i zachowaniu.

Uczniowie klas I – III (nauczanie zintegrowane):

- 1) Nagrodę książkową otrzymuje uczeń, który:
- a) wie dużo o otaczającym go świecie i wciąż poszerza swoją wiedzę,
 - b) swoją wiedzą dzieli się z innymi,
 - c) stanowi wzór do naśladowania dla swoich rówieśników,
 - d) odznacza się wysoką kulturą osobistą,
 - e) szanuje swoich kolegów i pracowników szkoły,
 - f) jest koleżeński, uczciwy, pracowity, samodzielny, twórczy,
 - g) rzetelnie wywiązuje się ze swoich uczniowskich obowiązków,
 - h) jest aktywnym uczestnikiem życia w klasie, szkole i poza nią,
 - i) bierze aktywny udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
 - j) godnie reprezentuje swoją szkołę poza jej murami,
 - k) uchylony,
 - l) uchylony,
 - ł) nie krzywdzi innych,
 - m) nie zapomina, że uczniem jest także poza szkołą,
 - n) uchylony,
 - o) nie spóźnia się na zajęcia.

Uczniowie klas IV – VIII:

1. Nagroda Wójta Gminy Wisznice: - średnia 5,0 i wyższa, ocena wzorowa lub bardzo dobra zachowania.
2. Nagrodę książkową otrzymuje uczeń:
 - 1) który wyróżnia się zaangażowaniem w prace społeczne i w wolontariacie,
 - 2) który uzyskał średnią minimum – 4,75, a ocenę zachowania –bardzo dobrą lub wyższą,
 - 3) za stuprocentową frekwencję.
3. List gratulacyjny dla rodziców otrzymują:
 - 1) rodzice ucznia kl. VIII, który uzyskał świadectwo z wyróżnieniem,
 - 2) rodzice ucznia wyróżniającego się pracą charytatywną, pracą w wolontariacie lub odwagą.
4. Wpis do „Kroniki Szkoły”:
 - 1) wzorowe lub bardzo dobre zachowanie (klasy IV – VIII),
 - 2) minimum średnia ocen 4,75 (bez ocen dostatecznych),
 - 3) reprezentowanie szkoły w konkursach i olimpiadach międzyszkolnych, wojewódzkich, ogólnopolskich,

4) duże zaangażowanie w prace społeczne na rzecz szkoły, działalność charytatywną i w wolontariacie oraz odwagę.

Propozycję wpisu podaje wychowawca klasy, zatwierdza Rada Pedagogiczna.

5. Najlepsi sportowcy wyeksponowani są na tablicy sportowej, nagrodzeni pucharami lub medalami.

§ 101.

Przeniesiony.

§ 102.

Źródło informacji o uczniu to:

- 1) arkusz ocen,
- 2) elektroniczny dziennik lekcyjny,
- 3) informacje o zachowaniu ucznia uzyskane przez wychowawcę od nauczycieli i pracowników obsługi,
- 3) karty oceny opisowej informujące o zachowaniu, osiągnięciach, postępach i trudnościach ucznia w nauce (kl. I – III).

§ 103.

1. Ewaluacji Oceniania Wewnętrznszkolnego dokonuje Szkolny Zespół ds. Monitoringu i Ewaluacji Oceniania Wewnętrznszkolnego powołany przez Dyrektora.

2. Wszelkich zmian w Ocenianiu Wewnętrznszkolnym dokonuje Rada Pedagogiczna zgodnie z wnioskami przedstawionymi przez zespół, o którym mowa w ust. 1.

§ 104.

W sprawach nieuregulowanych w Wewnętrznszkolnych Zasadach Oceniania zastosowanie mają obowiązujące przepisy prawa, decyduje też Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 105.

Zasady pracy w czasie nauki zdalnej

Warunki przechodzenia w tryb zdalny

1. Zajęcia w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) Zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) Temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) Zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną, nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3.

§106.

1. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych Dyrektor Szkoły zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.

2. Zajęcia dla uczniów odbywają się według podanych zasad:

- 1) lekcje i zajęcia dodatkowe organizowane są przez platformę Cisco Webex Meeting,
- 2) zajęcia dydaktyczne trwają 45 minut; dopuszcza się ich skrócenie do 30 minut lub wydłużenie do 60. O czasie poszczególnych zajęć w klasach 1-3 decyduje nauczyciel,
- 3) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Webex lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami,
- 4) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe, w trybie wideo oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć, w tym poprzez chat,
- 5) zajęcia odbywają się zgodnie z harmonogramem zajęć ustalonym przez dyrektora.

3. Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:

- 1) tematy zajęć należy wpisywać do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją,

2) na każdych zajęciach należy sprawdzić obecność uczniów, zaznaczając to w rubryce KZ (kształcenie zdalne),

3) przygotowując tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, należy uwzględnić: równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia, łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,

4) ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu.

4. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informatyczno-komunikacyjnych są następujące:

1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,

2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,

3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,

4) w swoim profilu uczeń powinien umieścić swoje oryginalne zdjęcie lub swoje inicjały,

5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.

5. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informatyczno-komunikacyjnych są następujące:

1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,

2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,

3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,

4) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.

6. Uczeń zobowiązany jest do uczestnictwa w lekcjach on-line zgodnie z przyjętym planem pracy.

7. Każdy uczeń winien dysponować dostępem do kamery i mikrofonu oraz dostępem do internetu.

8. W przypadku braku sprzętu do nauki w zdalnej typu laptop, szkoła w miarę możliwości, wypożycza na podstawie umowy użyczenia sprzęt rodzicowi danego ucznia. Szkoła nie wypożycza kamer i głośników.

9. Na każdych zajęciach on-line sprawdzana i odnotowywana będzie obecność ucznia.

10. Rodzice są zobowiązani do poinformowania wychowawcy o ewentualnej nieobecności dziecka na zajęciach lub do przekazania informacji o usterkach w sprzęcie elektronicznym.

10) Rodzice powinni do końca tygodnia/w którym nastąpiła absencja/ usprawiedliwić nieobecność dziecka na zajęciach on-line.

11) Nauczyciele przedmiotowi utrzymują stały kontakt z wychowawcami klas celem bieżącego przekazywania informacji o nieobecności ucznia na zajęciach on-line, nieoddawaniu prac przez ucznia, niedziałającym sprzęcie /mikrofon, kamera/.

Sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów.

§107.

1. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.

2. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na uzasadniony ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu lub ze względu na uwarunkowania psychofizyczne, nauczyciel powinien umożliwić uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.

3. Nauczyciele w pracy zdalnej mogą przeprowadzać kartkówki, testy, sprawdziany, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia.

4. Nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, w jaki sposób zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.

5. Nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy.

6, W trakcie pracy zdalnej wykorzystywane będą dwie platformy komunikacyjne – dziennik Vulcan oraz Cisco Webex Meeting

§108.

Szczegółowe zasady oceniania przedmiotowego w czasie nauki zdalnej

1. Uczeń powinien dysponować dostępem do mikrofonu i kamery.
2. Na wyraźne polecenie nauczyciela uczeń powinien mieć włączony mikrofon oraz kamerę.
3. Włączenie mikrofonu i kamery powinno być obligatoryjne podczas testów, sprawdzianów, kartkówek i innych form sprawdzania wiedzy chyba, że nauczyciel zdecyduje inaczej.
4. Jeśli uczeń z przyczyn od niego niezależnych nie może włączyć mikrofonu lub kamery podczas sprawdzianu, winien zaliczyć daną partię materiału stacjonarnie po wcześniejszym ustaleniu terminu z nauczycielem prowadzącym oraz z zachowaniem wszelkich zasad reżimu sanitarnego.
5. Ucznia obowiązuje aktywność na zajęciach – zabieranie głosu i udzielanie odpowiedzi na pytania nauczyciela. Po dwukrotnej informacji o problemach technicznych /usterka mikrofonu/kamery nauczyciel skontaktuje się z wychowawcą lub bezpośrednio z rodzicami celem wyjaśnienia zaistniałej sytuacji.
6. Uczniowie winni odsyłać prace pisemne i wszelkie zadania zlecone przez nauczyciela w ustalonym terminie.
7. O uzasadnionej niemożliwości odesłania pracy z powodów technicznych należy wcześniej poinformować nauczyciela.
8. Nieodesłanie pracy w ustalonym terminie /bez wcześniejszej informacji/ skutkuje wystawieniem oceny niedostatecznej.
9. Niedopuszczalne jest przesłanie niesamodzielnej pracy pisemnej.
10. Przesłanie niesamodzielnie wykonanej pracy skutkuje wystawieniem oceny niedostatecznej.
11. Przesyłanie niesamodzielnych prac rzutuje na końcową ocenę zachowania ucznia.
12. Przesłane prace pisemne będą wyrywkowo poddawane kontroli antyplagiatowej.
13. Postępy uczniów w nauce będą monitorowane poprzez obserwacje aktywności uczniów w czasie zajęć on-line oraz w czasie udzielania ustnej lub pisemnej informacji zwrotnej (komentarza) do:

- 1) odpowiedzi ustnych w czasie zajęć on-line lub w trakcie rozmów telefonicznych,
 - 2) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym,
 - 3) wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się on-line,
 - 4) zadań i prac przesłanych do nauczyciela drogą elektroniczną,
 - 5) zadań i prac dostarczonych w wyznaczonym terminie do szkoły /w przypadku braku możliwości dostarczenia pracy drogą elektroniczną/.
14. Weryfikacja wiedzy i umiejętności uczniów będzie odbywała się poprzez ocenianie bieżące:
- 1) odpowiedzi ustne w czasie zajęć on-line lub w trakcie rozmów telefonicznych,
 - 2) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym,
 - 3) wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się on-line,
 - 4) wykonane w domu zadania zlecone przez nauczyciela, przesłane mailem lub inną drogą elektroniczną,
 - 5) wykonane w domu zadania zlecone przez nauczyciela i dostarczone do szkoły we wskazanym terminie /w przypadku braku możliwości przesłania zadań drogą elektroniczną/,
 - 6) testy on-line udostępnione na platformie wskazanej przez nauczyciela przedmiotowego.
15. Pozostałe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania regulują dotychczasowe zapisy Statutu Szkoły.

§109.

Zasady klasyfikacji uczniów

1. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach opisanych w Statucie Szkoły.
2. Przy ustalaniu oceny półrocznej/rocznej z przedmiotu uwzględnia się:
 - 1) oceny bieżące uzyskane w czasie edukacji stacjonarnej,
 - 2) oceny bieżące uzyskane przy zdalnym nauczaniu.

3. Przy ustalaniu oceny półrocznej/rocznej zachowania uwzględnia się (stosownie do wieku ucznia i możliwości):

1) systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku szkolnego w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówek oświatowych, przy czym poprzez potwierdzenie spełnienia obowiązku szkolnego rozumie się w tym przypadku logowanie się na kontach wskazanych przez nauczyciela lub dyrektora oraz wymianę z nauczycielem informacji dotyczących sposobu wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela,

2) samodzielność w wykonywaniu zadań zleconych przez nauczyciela, w szczególności nie jest dopuszczalne kopiowanie prac lub ich niesamodzielne wykonanie przez ucznia,

3) aktywność i zaangażowanie na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,

4) kulturę zachowania podczas lekcji on-line oraz stosowanie się do zasad netykiety podczas korzystania z komunikatorów.

4. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając opinię pozostałych nauczycieli, kolegów z klasy oraz samooceny ucznia.

§ 110.

Zasady nauki indywidualnej zdalnej

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwi uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu.

2. Kształcenie na odległość w indywidualnym nauczaniu odbywa się zgodnie z przyznanym tygodniowym wymiarem godzin zajęć.

3. W nauczaniu wykorzystuje się platformę Cisco Webex Meeting oraz inne dostępne środki komunikacyjne w celu wsparcia rozwoju ucznia i dostosowania narzędzi oraz sposobu pracy do jego możliwości psychofizycznych.

4. Rodzic (opiekun) ucznia ma obowiązek pisemnie, za pośrednictwem dziennika elektronicznego, poinformować szkołę o przewidywanej nieobecności dziecka/braku możliwości kształcenia na odległość spowodowanej jego chorobą lub niedyspozycją.

5. Podczas zawieszenia zajęć w formie online realizowane będą:

- 1) zajęcia dodatkowe,
- 2) zajęcia specjalistyczne, w tym z zakresu kształcenia specjalnego i pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 3) konsultacje i zebrania z rodzicami.

6. Zasady organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i rewalidacji, zasady prowadzenia zajęć dodatkowych, funkcjonowanie świetlicy i biblioteki, organizacja dowożenia i pracy stołówki będą każdorazowo udostępniane rodzicom z uwagi na dostosowanie pracy szkoły do powodu zawieszenia zajęć i jego okresu.

Procedura dotycząca korzystania z telefonów komórkowych na terenie szkoły

§ 114.

1. Zabrania się korzystania z telefonów komórkowych, smartwatchy oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
2. W trakcie przerw wyłączone telefony i inne wspomniane urządzenia powinny znajdować się w plecakach. Przed rozpoczęciem zajęć ww. urządzenia powinny być pozostawione w wyznaczonym do tego miejscu.
3. Po uzgodnieniu z nauczycielem, w uzasadnionych wypadkach, uczeń może użyć telefonu komórkowego.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 111.

1. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny.
2. Uroczystości obchodzi Święto Szkoły.

3. Szkoła używa pieczęci urzędowych - okrągłych i stempli zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Szkoła posiada stronę internetową.
5. Szkoła posiada logo, którym posługuje się w korespondencji i przy reprezentowaniu szkoły w środowisku.
6. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Regulaminy określające działalność organów szkoły wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu.
8. W szkole funkcjonuje Regulamin stroju i wyglądu ucznia.

§ 112.

Statut Szkoły przechowywany jest u Dyrektora i może być udostępniony do wglądu rodzicom, uczniom szkoły i innym zainteresowanym osobom tylko na terenie szkoły.

§ 113.

1. Statut podlega nowelizacji.
2. Każda nowelizacja dokonywana jest uchwałą Rady Pedagogicznej.
3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły lub jego zmian i upoważnia Dyrektora Szkoły do obwieszczenia tekstu Statutu.