

Załącznik nr 1
do uchwały nr 2/2023/2024
Rady Pedagogicznej
z dnia 31 sierpnia 2023 r.
Tekst ujednolicony.
Stan prawny na dzień
1 września 2023 r.

STATUT
Szkoły Podstawowej
im. ks. Piotra Ściegiennego
w Oleśnikach

Spis treści:

Rozdział 1 Postanowienia ogólne. Nazwa i typ szkoły.....	3 – 4
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły.....	5 – 12
Rozdział 3 Organy szkoły i ich kompetencje. Zasady współdziałania.....	13 – 24
Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły	25 – 41
Rozdział 5 Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły	42 – 56
Rozdział 6 Uczniowie szkoły	57 – 66
Rozdział 7 Rodzice szkoły.....	67 – 70
Rozdział 8 Wewnątrzszkolne ocenianie	71 – 99
Rozdział 9 Postanowienia końcowe	100–101

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

Nazwa i typ szkoły

§ 1.

1. uchylony
 - 1) uchylony
 - 2) uchylony
 - 3) uchylony
 - 4) uchylony
 - 5) uchylony
 - 6) uchylony
 - 7) uchylony
 - 8) uchylony

§ 2.

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
 - 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. ks. Piotra Ściegiennego z siedzibą w Oleśnikach;
 - 2) oddziale przedszkolnym- należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej dla dzieci sześciolletnich, a także nauczanie przedszkolne dla dzieci pięcioletnich, czteroletnich i trzyletnich;
 - 3) dyrektorze- należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. ks. Piotra Ściegiennego w Oleśnikach;
 - 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. ks. Piotra Ściegiennego w Oleśnikach;
 - 5) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. Dz. U. z 2017, poz. 59 z późniejszymi zmianami);
 - 6) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. ks. Piotra Ściegiennego w Oleśnikach;

- 7) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;
- 8) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 10) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej ks. Piotra Ściegiennego w Oleśnikach;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Lubelskiego Kuratora Oświaty;
- 12) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Trawniki z siedzibą w Trawniki 605, 21-044 Trawniki;
- 13) obsługę finansowo- księgową - należy przez to rozumieć Gminny Zespół Ekonomiczno - Administracyjny Szkół w Trawnikach.

§ 3.

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. ks. Piotra Ściegiennego w Oleśnikach i działa na podstawie niniejszego statutu.
2. Szkoła mieści się w Oleśnikach: Oleśniki 185 21-044 Trawniki .

§ 4.

1. Szkoła posiada status szkoły publicznej.
2. Od 1 września 2017 r. szkoła została przekształcona w ośmioletnią szkołę podstawową.

§ 5.

1. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową im. ks. Piotra Ściegiennego jest Gmina Trawniki.
2. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą Podstawową im. ks. Piotra Ściegiennego sprawuje Lubelski Kurator Oświaty.
3. Obsługę finansowo-księgową szkoły prowadzi Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny w Trawnikach.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły.

§ 6.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
 - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata.
 - 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
 - 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie:
 - a) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
 - b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;

- 6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 7) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
- 8) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 10) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 11) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 12) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego; prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 13) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 14) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 15) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 16) rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne;
- 17) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 18) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 19) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 20) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;

- 21) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 22) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 23) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 24) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 25) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 26) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 27) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 28) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 29) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 30) organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

§ 7.

1. Zadania oddziału przedszkolnego:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmocnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 8.

1. Cele wymienione w § 6 i 7 szkoła realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) realizacją podstawy programowej;
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć;
 - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania;
 - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych, inne.
 - 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne społeczności lokalnej;

- e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
- a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - b) w celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoły, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;
 - c) szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy;
 - d) działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic zwrócił się o pomoc. Czynności mediacyjne, o których mowa podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych. Dokumentację, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń;
 - e) organizowanie nauczania indywidualnego;
 - f) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły;
 - g) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej.
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem;
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem;
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii;

- d) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
 - e) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą;
 - f) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;
 - g) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
 - h) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie;
 - i) działania koordynatora do spraw bezpieczeństwa, a w szczególności:
 - współorganizowanie realizacji zadań wynikających z przyjętego programu działań;
 - szkolenia dla środowiska szkolnego;
 - koordynowanie prawidłowej realizacji zadań dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły związanych z bhp uczniów;
 - współpraca z inspektorem do spraw bhp;
 - wskazywanie możliwych form wsparcia oferowanych przez szkołę oraz informowanie o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom .
- 5) dyrektor wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
- a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu;
 - b) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez diagnozę środowiska.
- 6) dyrektor zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:

- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - b) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków;
 - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo;
 - d) zapewnia opiekę ciągłą dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom;
 - e) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy;
 - f) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć;
 - g) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów;
 - h) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych;
 - i) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu wokół budynku.
- 7) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka, kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o chrześcijański system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia m.in.:
- a) wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety;
 - b) uwrażliwia na potrzeby innych ludzi;
 - c) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje Zasady współdziałania

§ 9.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły
 - 2) Rada Pedagogiczna
 - 3) Rada Rodziców
 - 4) Samorząd Uczniowski.

§ 10.

1. Do obowiązków dyrektora należy:
 - 1) opracowywanie dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły;
 - 2) kierowanie całokształtem działalności szkoły;
 - 3) reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
 - 4) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków do harmonijnego ich rozwoju;
 - 5) współdziałanie z Samorządem Uczniowskim;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy i nauki.
 - 7) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
 - 8) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców.
 - 9) opracowanie na każdy rok szkolny Planu nadzoru pedagogicznego (do 15 września);
 - 10) przedstawienie wyników i wniosków ze sprawowanego nadzoru (do 31 sierpnia).
 - 11) organizowanie współdziałania z Radą Rodziców i zapewnienie realnego wpływu tego organu na działalność szkoły;
 - 12) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej zgodnie z jej kompetencjami stanowiącymi;
 - 13) sprawowanie kontroli spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie;

- 14) dopuszczanie i zatwierdzanie do użytku programów i podręczników szkolnych zaopiniowanych przez Radę Pedagogiczną;
 - 15) podawanie do publicznej wiadomości Szkolnego zestawu programów nauczania i podręczników na następny rok szkolny, co roku – do końca czerwca;
 - 16) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 17) organizowanie wczesnego wspomagania rozwoju dzieci oraz zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
 - 18) tworzenie zespołów wychowawczych, zespołów oddziałowych lub innych zespołów problemowo – zadaniowych;
 - 19) ustalenie szczegółowych zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
 - 20) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 21) organizowanie współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
2. Uprawnienia i odpowiedzialność dyrektora:
- 1) dyrektor ma prawo do:
 - a) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły;
 - b) zatrudniania i zwalniania pracowników szkoły;
 - c) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych;
 - d) dysponowania środkami określonymi w planie finansowym szkoły;
 - e) oceny pracy nauczycieli i innych pracowników;
 - f) podpisywania dokumentów i korespondencji.
 - 2) dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za:
 - a) poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz za opiekę nad dziećmi;
 - b) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu;
 - c) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obwodzie szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych;
 - d) celowe wykorzystanie środków zapewnionych na działalność szkoły;

- e) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej, za bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania;
 - f) ustalenie procedur kontroli zarządczej;
 - g) przeprowadzenie kontroli zarządczej.
3. Dyrektor szkoły w uzasadnionym przypadku może wystąpić do Kuratorium Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w trybie określonym statutem szkoły.
 4. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: 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 lub placówki.
 5. Dyrektor współpracuje z higienistką szkolną, lekarzem sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
 6. Dyrektor szkoły organizuje w każdym roku szkolnym dwa zebrania ogólne z rodzicami oraz dodatkowe zebrania w miarę potrzeb.

§ 11.

1. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni, bez względu na wymiar czasu pracy.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, na zaproszenie przewodniczącego zaproszeni goście. Mają oni głos doradczy.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonywanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor powiadamia niezwłocznie organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. W porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, organ sprawujący nadzór uchyla uchwałę w razie jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
6. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.

7. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
8. Rada Pedagogiczna szkoły posiada kompetencje stanowiące i opiniujące:
 - 1) do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) uchwalenie regulaminu własnej działalności;
 - b) uchwalenie Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia szkoły;
 - d) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - e) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - f) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - g) uchwalenie ewentualnych zmian w statucie szkoły;
 - h) zatwierdzenia Planu pracy szkoły, dyżurów, harmonogramów imprez i uroczystości szkolnych;
 - i) podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzenia Szkolnego zestawu programów i podręczników szkolnych na dany rok szkolny;
 - j) podejmowanie uchwał w sprawie ustalenia organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - k) podejmowanie uchwał w sprawie przeniesienia uczniów do innej klasy lub szkoły;
 - l) zatwierdzenie dodatkowych dni wolnych od zajęć lekcyjnych w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
 - m) promowanie ucznia szkoły podstawowej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych (może jeden raz w ciągu danego typu edukacyjnego);
 - n) promowanie ucznia szkoły podstawowej zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego, mającego co najmniej roczne opóźnienie i w szkole podstawowej specjalnej uzyskującego oceny pozytywne oraz rokującego opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwu klas do klasy programowo wyższej;

- o) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki;
 - p) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców.
- 2) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- a) arkusz organizacyjny szkoły;
 - b) tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych w szkole;
 - c) projekt planu finansowego szkoły;
 - d) kandydata do pełnienia społecznie obowiązków dyrektora w czasie jego nieobecności;
 - e) pracę dyrektora szkoły na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego szkołę w celu ustalenia oceny pracy dyrektora szkoły:
 - Rada Pedagogiczna wybiera spośród siebie komisję, która opracowuje pisemną opinię o pracy dyrektora;
 - opinię przedstawia Radzie Pedagogicznej, która drogą głosowania jawnego, przez podniesienie ręki - rozstrzygane zwykłą większością głosów, przyjmuje ją lub nie;
 - opinię przedstawia się dyrektorowi szkoły a następnie przesyła organowi, który wnioskował o opinię.
 - f) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - g) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - h) w sprawie powierzenia stanowiska dyrektora ustalonemu przez organ prowadzący kandydatowi jeżeli do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat lub nie wyłonił konkurs kandydata;
 - i) w sprawie odwołanie ze stanowiska dyrektora.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania

mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

10. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
11. Rada Pedagogiczna nie rzadziej niż dwa razy w roku zapoznaje się z wnioskami dotyczącymi sprawowanego nadzoru pedagogicznego i informacją o działalności szkoły, informację taką przedkłada dyrektor szkoły.

§ 12.

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów, która powoływana jest obligatoryjnie.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów szkoły, z tym, że:
 - 1) wybory są tajne;
 - 2) w wyborach do rad oddziałowych i rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic;
 - 3) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;
 - 4) w skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu każdej rady oddziałowej wybranych przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, zgodny ze statutem szkoły, który zawiera:
 - 1) cele i zadania Rady Rodziców;
 - 2) organizację działania ogółu rodziców i prezydium Rady Rodziców;
 - 3) tryb podejmowania uchwał przez Radę Rodziców i jej organy wewnętrzne;
 - 4) tryb wyborów do organów Rady Rodziców;
 - 5) ramowy plan pracy Rady Rodziców i jego organów;
 - 6) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
4. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
5. Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły.

6. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami szkoły, Rada Rodziców może być zapraszana na zebrania Rady Pedagogicznej, a prezydium rady na swoje posiedzenia regulaminowe może zapraszać dyrektora szkoły oraz kierownictwo pozostałych organów szkoły.
7. W przypadku nierespektowania zawartych w regulaminie uprawnień Rady Rodziców przez organy szkoły - prezydium rady rodziców może złożyć pisemne zażalenie do dyrektora szkoły lub kierownictw pozostałych organów szkoły oraz ma prawo do otrzymania odpowiedzi w ciągu dwóch tygodni od dnia złożenia zażalenia.
8. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała Program Profilaktyczno -Wychowawczy szkoły . W przypadku, gdy Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska tego porozumienia - programy te ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, które obowiązują do czasu uchwalenia programów przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
9. Rada Rodziców opiniuje szkolny zestaw programów nauczania i podręczników, programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, dni wolne od zajęć lekcyjnych.
10. Rada Rodziców opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
11. Każda działalność stowarzyszenia lub innej organizacji w szkole uzależniona jest od pozytywnej opinii Rady Rodziców.

§ 13.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Uczniowie poszczególnych klas należą do samorządu klasowego.
4. Samorząd jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
5. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
6. Samorząd Uczniowski ma prawo:
 - 1) do przedstawienia Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły;

- 2) do zapoznania się z programami nauczania, z ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 3) do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych propozycji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:
- 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 5) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych;
 - 7) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci;
 - 8) promowanie życia bez uzależnień;
 - 9) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
8. W skład rady wolontariatu wchodzi chętni uczniowie z kl. IV-VIII.
- 1) opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel, który wyrazi chęć organizacji wolontariatu i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym lub opiekun samorządu;
 - 2) w działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice;
 - 3) rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły;

- 4) rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących;
- 5) zajęcia warsztatowe dla przyszłych wolontariuszy powinny odpowiedzieć na pytania: na czym będzie polegać ich praca, co jest w niej ważne, na jakich zasadach opiera się wolontariat, pokazać wszelkie plusy i minusy takiej aktywności po to, by wesprzeć świadomość ich decyzji;
- 6) praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących;
- 7) warunkiem niezbędnym do wpisania na świadectwo wolontariatu jest udokumentowane przepracowanie przez ucznia minimum 40 godzin w roku szkolnym.

§ 14.

Zasady współdziałania organów szkoły i rozwiązywanie konfliktów

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami zespołu podejmowanych i planowanych działaniach przez:
 - 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu na parterze budynku szkoły;
 - 3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi zespołu z kadrą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
 - 4) apele szkolne.
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
5. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami zespołu o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów zespołu.
9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niego, dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu;
 - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
10. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Konflikty pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - 1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danym oddziale a uczniami tego oddziału;
 - 2) dyrektor – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
12. W przypadku pisemnej skargi o naruszeniu praw dziecka dyrektor powołuje komisję rozpatrującą zasadność skargi, w skład której wchodzi:
 - 1) przedstawiciele stron konfliktu;

- 2) mediator niezaangażowany w konflikt;
 - 3) dyrektor szkoły.
13. Komisja w trakcie postępowania gromadzi dowody, prowadzi rozmowy ze świadkami zdarzenia oraz stronami, których sprawa dotyczy.
 14. Pisemną skargę może złożyć, w terminie 14 dni od zaistnienia wydarzenia:
 - 1) uczeń;
 - 2) rodzice lub prawni opiekunowie ucznia;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców;
 - 5) pracownik szkoły.
 15. W terminie 14 dni komisja wydaje uczniowi i jego rodzicom pisemną decyzję potwierdzającą lub negującą naruszenie praw. Stanowisko komisji jest ostateczne i nie podlega trybowi odwołań.
 16. W przypadku stwierdzenia zasadności skargi dyrektor szkoły udziela kary, zgodnie z przepisami zawartymi w Karcie Nauczyciela i Kodeksie pracy.
 17. W przypadku skargi nieuzasadnionej dyrektor zespołu kończy procedurę, odpowiadając pisemnie na postawione zarzuty.

§ 15.

1. Sprawy, których rozstrzygnięcie wymaga współdziałania dyrektora, Rady Pedagogicznej, wychowawców klas lub nauczycieli z samorządem i Radą Rodziców, powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.
2. W przypadku nierozstrzygnięcia sporów na terenie szkoły uczeń i jego rodzice mają prawo odwołać się do organu prowadzącego szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny oraz do sądu, natomiast o pomoc mogą zwrócić się do Rzecznika: Praw Dziecka i Praw Ucznia, Praw Obywatelskich.
3. Spory kompetencyjne między organami szkoły rozstrzyga doraźnie powołana komisja (zarządzenie dyrektora), w skład której wchodzi przedstawiciel każdego organu. Organy kolegialne wybierają swojego przedstawiciela do komisji, dyrektor szkoły jako organ jednoosobowy wyznacza swojego przedstawiciela. Komisja swoje rozstrzygnięcia wydaje w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich jej członków.

4. Sprawy pod obrady komisji wnoszone są w postaci pisemnej skargi organu, którego kompetencje naruszono. Organ, którego winę komisja ustaliła, musi naprawić skutki swojego działania w ciągu 3 miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia przez komisję.
5. Strona wnosząca sprawę najpóźniej w ciągu miesiąca od dnia wniesienia sprawy, winna być poinformowana o sposobie załatwienia sprawy.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 16.

Szkoła jest placówką oświatowo – wychowawczo- opiekuńczą, kształcąca dzieci od klasy pierwszej do klasy ósmej.

§ 17.

W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny dla dzieci 3, 4, 5, 6- letnich, w którym realizowane jest roczne przygotowanie przedszkolne dla dzieci sześciolletnich.

§ 18.

Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego klasy jest rok szkolny.

§ 19.

Czas rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw określa Minister Edukacji Narodowej i Sportu w rozporządzeniu w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 20.

Zakończenie pierwszego okresu ustala się na ostatni dzień stycznia, w którym odbywają się zajęcia edukacyjne.

§ 21.

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) Plan pracy szkoły;
 - 2) Program Wychowawczo –Profilaktyczny;
 - 3) Szkolny zestaw programów nauczania.

2. Arkusz organizacji szkoły oraz oddziału przedszkolnego określa w szczególności:
- 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas oraz liczbę oddziałów przedszkolnych;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach oraz liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach przedszkolnych;
 - 3) określenie w poszczególnych oddziałach:
 - a) tygodniowego, wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin wynikających z podziału na grupy oraz godzin do dyspozycji dyrektora;
 - b) tygodniowego wymiaru godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
 - c) tygodniowego wymiaru godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
 - d) wymiaru godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - e) wymiaru i przeznaczenia godzin, które organ prowadzący może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, tygodniowego wymiaru i przeznaczenia godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
 - f) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - g) 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;
 - h) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
 - i) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - j) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej;
 - k) czas pracy oddziału przedszkolnego;
 - l) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę podstawową, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć rewalidacyjnych.

- 4) arkusz organizacji szkoły , o którym mowa w art. 110 ust. 1 ustawy, opracowany przez dyrektora szkoły lub przedszkola oraz zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, o których mowa w art. 110 ust. 2 tej ustawy, dyrektor szkoły przekazuje w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku szkolnego do organu prowadzącego szkołę;
- 5) opinia zakładowych organizacji związkowych, o której mowa w ust. 1, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku szkolnego;
- 6) arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 7) opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny, o której mowa w ust. 3, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji, nie później niż do dnia 20 maja danego roku szkolnego;
- 8) w przypadku, o którym mowa w art. 110 ust. 5 ustawy, organ prowadzący szkołę zatwierdza, nie później niż w terminie 7 dni od dnia otrzymania zmiany do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły lub przedszkola opracowane przez dyrektora szkoły lub przedszkola. Opinie, o których mowa w ust. 5 i 7, są wydawane w terminie 4 dni od dnia otrzymania zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły lub przedszkola;
- 9) zmiany do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły w przypadku innym niż wymieniony w art. 110 ust. 5 ustawy, organ prowadzący szkołę lub przedszkole zatwierdza, nie później niż w terminie 7 dni od dnia otrzymania zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły lub przedszkola opracowanych przez dyrektora szkoły.

3. Tygodniowy rozkład zajęć.

- a) tygodniowy rozkład zajęć stałych: obowiązkowych i nadobowiązkowych ustala dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, a Rada Pedagogiczna opiniuje;
- b) tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia, wyznaczony ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel;
- c) organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia zatwierdzony przez dyrektora, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań, uzdolnień

oraz rodzaju niepełnosprawności dzieci, a także oczekiwań rodziców. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 22.

Szkoła realizuje programy nauczania dopuszczone do realizacji przez dyrektora szkoły.

§ 23.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programami dla danej klasy dopuszczonymi do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły.
2. W szkole działającej w szczególnie trudnych warunkach demograficznych, dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych.
3. Jeżeli w szkole podstawowej jest organizowane nauczanie w klasach łączonych, to:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie I, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
 - 2) w klasach I-III co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
 - 3) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie VIII, z wyjątkiem muzyki, plastyki, techniki i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
 - 4) w klasach IV-VIII co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem muzyki, plastyki, techniki i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
4. Oddział szkolny może być podzielony na grupy w zależności od liczebności dzieci, potrzeb i możliwości finansowych szkoły na następujących przedmiotach:
 - 1) informatyka;
 - 2) język obcy;

3) wychowanie fizyczne.

§ 24.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno- wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - d) zajęcia z religii oraz wychowanie do życia w rodzinie;
 - e) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - f) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
3. Zajęcia lekcyjne rozpoczynają się o godzinie 8:00.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. W oddziale przedszkolnym zajęcia trwają 60 minut.
5. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne 10, 5 minutowe oraz przerwę obiadową trwającą 15 minut.

§ 25.

1. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
 - 1) Czas zajęć prowadzonych w przedszkolu, w tym zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

- a) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;
 - b) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
- 2) W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim oraz zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju dziecka na podstawie obowiązujących przepisów.

§ 26.

1. Na terenie szkoły funkcjonuje świetlica szkolna oraz świetlica socjoterapeutyczna prowadzona przez Urząd Gminy w Trawnikach reprezentowana przez Wójta Gminy.
2. Świetlica socjoterapeutyczna funkcjonuje w wymiarze 8 godzin tygodniowo.
3. Uczniowie korzystający z zajęć świetlicy socjoterapeutycznej mogą spożywać posiłki w wydzielonym pomieszczeniu zwanym punktem wydawania posiłków.

§ 27.

1. Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów:
 - 1) zajęcia dodatkowe uwzględniają w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów;
 - 2) organizacja zajęć dodatkowych uwzględnia wyniki diagnozy potrzeb i możliwości rozwojowych uczniów oraz wyniki analizy osiągnięć edukacyjnych uczniów, prowadzonych w szkole;
 - 3) organizacja zajęć dodatkowych służy wyrównywaniu szans edukacyjnych uczniów, w tym:
 - a) wyrównywaniu trudności w nauce;
 - b) pracą z uczniem zdolnym;
 - c) rozwijaniu zainteresowań uczniów (koła zainteresowań, UKS „Sokół”);
 - d) aktywności i samorządności uczniowskiej.
 - 4) w szkole może być prowadzona działalność innowacyjna i eksperymentalna;
 - 5) działalność innowacyjna i eksperymentalna może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, oddział lub grupę;
 - 6) innowacje i eksperymenty nie mogą naruszać praw ucznia określonych ustawowo oraz praw do uzyskiwania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły i przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty określonego w odrębnych przepisach;

- 7) w sprawie prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej zostaje podjęta uchwała przez Radę Pedagogiczną po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji lub eksperymencie, uzyskaniu opinii Rady Rodziców oraz pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego na prowadzenie innowacji lub eksperymentu.
 - 8) szczegółowe zasady prowadzenia działalności eksperymentalnej i innowacyjnej określają odrębne przepisy;
2. Organizacja wychowania do życia w rodzinie. Udział dziecka w zajęciach jest dobrowolny.
 3. Organizacja nauczania religii/etyki w szkole.
 - 1) udział ucznia w zajęciach religii/ etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć;
 - 2) w przypadku, gdy rodzice/prawni opiekunowie wyrażą wolę uczestniczenia dziecka w zajęciach zarówno z religii, jak i z etyki, szkoła umożliwia im udział w zajęciach z obu przedmiotów, umieszczając odpowiednio (bezkolizyjnie) godziny nauki religii i etyki w planie zajęć szkolnych;
 - 3) w przypadkach, gdy uczeń nie uczestniczy w ust. 1 wymienionych zajęciach szkoła zapewnia opiekę wychowawczą na czas odbywania zajęć;
 - 4) w szkole organizuje się nauczanie religii/etyki na życzenie rodziców. Życzenie uczestnictwa w zajęciach religii i etyki wyraża się w formie jednorazowego pisemnego oświadczenia woli wraz z podpisem rodzica. W trakcie nauki oświadczenie woli można zmieniać. Po złożeniu oświadczenia uczestnictwa w odpowiednich zajęciach udział w nich ucznia jest obowiązkowy;
 - 5) zajęcia z religii/ etyki są organizowane w szkole dla grup liczących 7 i więcej uczniów;
 - 6) zajęcia w szkole z religii/ etyki mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych;
 - 7) w przypadkach, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi mniej niż 7 uczniów / dzieci, dyrektor szkoły przekazuje oświadczenia do organu prowadzącego. Organ prowadzący w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę religii w grupach międzyszkolnych lub naukę etyki w jednej ze szkół w grupach międzyszkolnych;

- 8) w sytuacjach, jak w ust. 5, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i świadectwa stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych;
 - 9) ocena z religii/ etyki wlicza się do średniej ocen. Oceny z religii/ etyki nie mają wpływu na promocję ucznia;
 - 10) ocena z religii/ etyki w klasach I – III szkoły podstawowej wyrażana jest w skali stopni szkolnych;
 - 11) w przypadku, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się ocenę korzystniejszą dla ucznia;
 - 12) za treści nauczania religii określonego wyznania odpowiadają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego.
4. Od 1 września 2023 r. uczniowie klas VII-VIII szkoły będą mieli możliwość wyboru języka łacińskiego jako alternatywy dla drugiego języka obcego nowożytnego.

§ 28.

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne nauczycielskie, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub szkołą wyższą.

§ 29.

Organizacja stołówki/jadalni/ punktu wydawania posiłków:

1. Dożywianie dzieci wspiera realizację zadań opiekuńczych wspomagania właściwego rozwoju uczniów.
2. Z dożywiania korzystają dzieci ze Szkoły Podstawowej w Oleśnikach.
3. Posiłki dostarcza zewnętrzna firma, która wygrywa przetarg organizowany przez Urząd Gminy w Trawnikach.
4. Odpłatność za obiady ustala firma dowożąca posiłki .
5. Uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej korzystają z obiadów refundowanych przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Trawnikach.

§ 30.

Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkoły informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 31.

Uchylony

§ 32.

Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Świdniku w zakresie diagnozowania i udzielania pomocy uczniom z deficytami rozwojowymi.

Nauczyciele dostosowują wymagania edukacyjne do możliwości dziecka według zaleceń PPP.

§ 33.

1. Szkoła Podstawowa im. ks. Piotra Ściegiennego w Oleśnikach organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych obowiązujących przepisach .
2. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej regulują *Procedury organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole Podstawowej im. ks. Piotra Ściegiennego.*
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
5. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w klasach ogólnodostępnych w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.

6. Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane zgodnie z odrębnymi przepisami i dostarczone do szkoły z wnioskiem rodziców o objęcie ucznia kształceniem specjalnym.
7. Dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym powstaje zespół składający się z nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie, wdrożenie i ocenę efektywności indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
8. Szkoła realizuje programy integracji przygotowujące uczniów objętych kształceniem specjalnym do samodzielności w życiu dorosłym, w tym wyboru miejsca pracy lub dalszego kształcenia.
9. Rodzicom ucznia objętego kształceniem specjalnym przysługuje prawo uczestniczenia w organizacji kształcenia specjalnego, w tym do czynnego udziału w posiedzeniach zespołu, o którym mowa w ust. 7.
10. Szkoła we współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami buduje wspólną strategię działań wspierających ucznia objętego kształceniem specjalnym, realizowanym w szkole i w domu.
11. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§ 34.

1. Organizacja i program wycieczek i imprez powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
2. Dyrektor szkoły zatwierdza dokumentację wycieczki, którą zobowiązany jest dostarczyć kierownik wycieczki przynajmniej dzień przed wyjazdem.
3. Dokumentacja wycieczki zawiera:
 - 1) pisemne zgody rodziców lub opiekunów prawnych wraz z regulaminem wycieczki, który zawiera obowiązki uczestnika wycieczki;
 - 2) kartę wycieczki, *uchylony*; (wydruk z dziennika elektronicznego Librus);
 - 3) *uchylony*;
 - 4) *uchylony*;
 - 5) listę uczestników, która zawiera: imię i nazwisko uczestnika oraz telefon do rodzica lub opiekuna prawnego;
 - 6) *uchylony*;
 - 7) *uchylony*.

4. Szkoła organizująca wycieczkę lub imprezę zobowiązana jest do zapewnienia opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom.
5. Uczestnicy wycieczek zagranicznych powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
6. Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza teren szkolny w obrębie tej samej miejscowości powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy 30 uczniów.
7. Przy wyjeździe poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy 15 uczniów.
8. uchylony
9. uchylony
10. W klasach młodszych nie organizować zbyt wcześnie wycieczek kilkudniowych.
11. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi, urządzania dla uczniów ślizgawek, lodowisk na rzekach i jeziorach.
12. Nauka pływania powinna odbywać się w miejscach do tego przeznaczonych, w grupie liczącej nie więcej niż 15 osób na jednego opiekuna.
13. Podczas nauki pływania uczniowie powinni pozostawać pod stałym nadzorem i obserwacją ratownika.
14. Używane na wycieczkach kajaki i łodzie powinny być wyposażone w odpowiednią ilość sprzętu ratowniczego. Uczniowie powinni być przeszkoleni pod kątem umiejętności posługiwania się tym sprzętem oraz znajomości zasad obowiązujących na wycieczkach wodnych.
15. uchylony
 - 1) uchylony
 - 2) uchylony
 - 3) uchylony
16. Kierownik wycieczki:
 - 1) opracowuje program i regulamin wycieczki, zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki.
 - 2) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie, zapoznaje uczniów i opiekunów

wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;

- 3) określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
- 4) nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy
- 5) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki;
- 6) dokonuje podziału zadań wśród uczniów;
- 7) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
- 8) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki 3 dni po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły i rodziców w formie pisemnej, wpisu do dziennika elektronicznego, sms-em;
- 9) kierownik wycieczki zobowiązany jest do wpisania niezbędnych informacji związanych z wycieczką do dziennika elektronicznego 2 dni przed terminem wycieczki.

17. Opiekun wycieczki:

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
- 2) współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
- 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
- 4) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;
- 5) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.

18. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.

19. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.

§ 35.

Organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach

Kształcenie na odległość

Zajęcia w oddziale przedszkolnym, szkole zawieszają 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;
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor oddziału przedszkolnego, szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

3. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia w oddziale przedszkolnym, szkole. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.

4. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:

- a) dziennik elektroniczny Librus;

- b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams;
 - c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe;
 - d) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>;
 - e) e-podreczniki.pl;
 - f) gov.pl/zdalne lekcje;
 - g) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - h) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;
 - i) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii;
 - j) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
- 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
- a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego LIBRUS oraz strony internetowej szkoły;
 - b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms;
 - c) drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Faceboka, Messengera, platformy G-Suite lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,;
 - d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji.
- 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w oddziale przedszkolnym, szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
- a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
 - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
 - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
 - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
- 4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
 - b)nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;

c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym.

5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.

5. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.

6. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 2.
5. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym

7. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e- dziennika, a w sytuacji braku dostępu do internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.

8. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równolegle z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams.

9. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.

10. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym NZ;
- 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
- 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
- 4) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
- 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia. - brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności;
- 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
- 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
- 8) rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
- 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z dziennika elektronicznego, aplikacji Teams lub poczty elektronicznej;
- 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
 - a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
 - b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;

11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;

12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00);

13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;

14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach, ujętych w „Regulaminie Ochrony Danych Przy Edukacji Zdalnej”, który jest odrębnym dokumentem.

Rozdział 5

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

§ 36.

Obowiązki nauczyciela;

1. Realizacja programu nauczania, wychowania i opieki w przydzielonych mu oddziałach, według jego najlepszej wiedzy i woli, a także realizacja zadań organizacyjnych, wyznaczonych w Planie pracy szkoły.
2. Zapewnienie powierzonym mu uczniom bezpieczeństwa na zajęciach w szkole oraz organizowanych przez szkołę.
3. Posiadanie aktualnych i zgodnych z programem planów pracy nauczania danego przedmiotu do wszystkich poziomów klas, które uczy.
4. Wybór programu i podręczników adekwatnych do potrzeb i możliwości uczniów.
5. Złożenie wniosków: o dopuszczenie programu nauczania i podręcznika na dany okres edukacyjny do dyrektora do końca maja.
6. Stałe podnoszenie swoich umiejętności zawodowych a więc, podejmowanie doskonalenia zawodowego w dostępnych formach.
7. Wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań.
8. Udzielenie pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeby uczniów.
9. Nauczyciel jest zobowiązany do bezstronnego i obiektywnego oraz sprawiedliwego oceniania i traktowania wszystkich uczniów.
10. Dbanie o powierzone mu pomoce dydaktyczne i o sprzęt szkolny.
11. Prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej przedmiotu lub koła zainteresowań.
12. Zorganizowanie godziny dostępności dla uczniów i rodziców.

§ 37.

Nauczyciel ma prawo do:

1. Wyboru programu nauczania, podręczników, środków dydaktycznych i metod kształcenia uczniów.
2. Decydowania o ocenie bieżącej, okresowej i rocznej postępów swoich uczniów,
3. opiniowania oceny zachowania uczniów.
4. Wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
5. Specjalnej ochrony podczas pełnienia obowiązków służbowych, przysługującą funkcjonariuszom publicznym na zasadach określonych w kodeksie karnym.
6. Zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
7. Wyposażenia stanowiska pracy umożliwiające realizację dydaktyczno – wychowawczego programu nauczania.
8. Wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w ustawie – Karta Nauczyciela.
9. Ustalenia innego niż pięciodniowy tydzień pracy w przypadku doksztalcania się.
10. Wykonywania ważnych społecznie zadań lub w przypadku jeżeli wynika to z organizacji pracy szkoły, jeżeli nie zakłóca to organizacji pracy szkoły.
11. Nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę - okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu zgodnie z ustawą – Karta Nauczyciela.
12. Dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej.
13. Nagród za osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze tj:
 - 1) Nagrody Ministra Edukacji Narodowej;
 - 2) Nagrody Kuratora Oświaty;
 - 3) Nagrody Burmistrza Miasta, Wójta, Prezydenta;
 - 4) Nagrody Dyrektora Szkoły
 - 5) odznaczenia „Medalem Komisji Edukacji Narodowej”.
14. Korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych oraz naukowych poprzez:

- 1) udział w konferencjach metodycznych poświęconych pracy nauczyciela odpowiednich zajęć edukacyjnych i form realizacji procesu edukacyjnego we współczesnej szkole;
- 2) udział w prelekcjach naukowych związanych z prowadzonymi zajęciami edukacyjnymi;
- 3) dostęp do opracowań metodycznych i naukowych poświęconych prowadzonym zajęciom edukacyjnym;
- 4) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 5) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami;
- 6) oceny swojej pracy;
- 7) zdobywania stopni awansu zawodowego.

§ 38.

1. uchylony

- 1) uchylony
- 2) uchylony
- 3) uchylony
- 4) uchylony
- 5) uchylony
- 6) uchylony

2. Nauczycielowi odbywającemu przygotowanie do zawodu nauczyciela dyrektor szkoły przydziela spośród nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych mentora.

3. Zadaniem mentora jest:

- 1) wspieranie na bieżąco nauczyciela w procesie wdrażania do pracy w zawodzie, w tym zapoznanie go z dokumentacją przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz innymi dokumentami obowiązującymi w szkole;
- 2) udzielanie nauczycielowi pomocy w doborze właściwych form doskonalenia zawodowego;
- 3) dzielenie się z nauczycielem wiedzą i doświadczeniem w zakresie niezbędnym do efektywnej realizacji obowiązków nauczyciela;
- 4) umożliwienie nauczycielowi obserwowania prowadzonych przez siebie zajęć oraz omawianie z nim tych zajęć;

5) obserwowanie zajęć prowadzonych przez nauczyciela oraz omawianie ich z tym nauczycielem;

6) inspirowanie i zachęcanie nauczyciela do podejmowania wyzwań zawodowych.

4. Mentor jest obowiązany poszerzać swoją wiedzę i doskonalić umiejętności w zakresie niezbędnym do pełnienia funkcji mentora.

§ 39.

1. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:

1) poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych im uczniów;

2) bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów w szkole i na zajęciach organizowanych przez Szkołę oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.

§ 40.

Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.

§ 41.

Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu Pracy.

§ 42.

1. W szkole funkcjonują następujące zespoły nauczycielskie:

1) zespół wychowawczy, w skład którego wchodzi wszyscy wychowawcy klas oraz nauczyciele uczący w szkole;

2) zespół nauczycieli uczących w oddziałach przedszkolnych i klasach I – III, w skład którego wchodzi nauczyciele uczący w tych klasach;

3) zespół nauczycieli uczących w klasach IV – VIII, w skład którego wchodzi nauczyciele uczący w tych klasach;

4) uchylony

5) zespół do wprowadzania zmian w statucie szkoły;

- 6) zespół badania wewnętrznych osiągnięć edukacyjnych uczniów powołany przez dyrektora szkoły ;
2. Zadania zespołów nauczycielskich:
 - 1) opracowują plany pracy na dany rok szkolny, dokonują ewaluacji działań;
 - 2) ustalają zestawy programów i podręczników dla danego oddziału, modyfikują go w miarę potrzeb;
 - 3) analizują bieżące postępy i osiągnięcia uczniów w tym oddziale;
 - 4) analizują wyniki klasyfikowania i promowania w danym oddziale;
 - 5) ustalają i realizują doraźne zabiegi wychowawcze w odniesieniu do całego zespołu i pojedynczych uczniów;
 - 6) ustalają wspólne działania, np. wycieczki, imprezy, uroczystości;
 - 7) oceniają skuteczność działań wychowawczych i profilaktycznych – dokumentacja szkolna;
 - 8) opracowują harmonogram do badania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 9) piszą raporty, analizują wyniki, formułują wnioski i rekomendacje z wewnętrznego i zewnętrznego badania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 10) uchylony
 - 11) projektują zmiany w aktach prawa wewnątrzszkolnego, dokonują zmian w statucie szkoły;
 - 12) ustalają priorytety w doskonaleniu zawodowym;
 - 13) wspierają nauczycieli na drodze rozwoju zawodowego;
 - 14) organizują wewnątrzszkolne doskonalenia nauczycieli;
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu wybrany przez dyrektora, który dokonuje ewaluacji pracy za dany rok szkolny.
4. Szczegółowe zadania i plan pracy zespołów znajdują się w teczkach poszczególnych zespołów nauczycieli.
5. Ze spotkań i prac zespołu przewodniczący lub wskazany przez niego nauczyciel sporządza krótki protokół, który jest przechowywany w teczce zespołu. Nauczyciele zespołu spotykają się w miarę bieżących potrzeb.

§ 43.

1. Do zadań wychowawcy należy:
 - 1) organizować proces wychowania w zespole, przygotowywać uczniów do życia;

- 2) rozwiązywać ewentualne konflikty w zespole, a także między wychowankami a społecznością uczniowską.
- 3) współpracować z nauczycielami w klasach, koordynować ich zadania wychowawcze;
- 4) ściśle współpracować z rodzicami wychowanków, z klasową Radą Rodziców, informować ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włączać rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy;
- 5) prawidłowo prowadzić dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne);
- 6) współdecydować z samorządem klasy, z rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy;
- 7) uzyskiwać pomoc merytoryczną i psychologiczno – pedagogiczną w swojej pracy wychowawczej dyrektora szkoły i instytucji wspomagających szkołę;
- 8) ustalić oceny zachowania swoich wychowanków.
- 9) ustanowić (przy współpracy z klasą i szkolną Radą Rodziców) własne formy nagradzania i motywowania wychowanków;
- 10) wnioskować o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do dyrektora i służby zdrowia;
- 11) zorganizować minimum dwa zebrania z rodzicami w każdym okresie.

§ 44.

1. Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły zapewniające uczniom bezpieczeństwo podczas pobytu w szkole.
 - 1) każdy nauczyciel ma obowiązek systematycznie sprawdzić obecności uczniów na każdej lekcji;
 - 2) każdy nauczyciel ma obowiązek systematycznie kontrolować miejsce, gdzie prowadzi zajęcia. Dostrzegając zagrożenie przerywa zajęcia i wyprowadza uczniów. Dostrzeżone zagrożenie musi niezwłocznie zgłosić kierownictwu szkoły;
 - 3) opiekunowie pracowni opracowują regulamin pracowni, a w nim zasady bezpieczeństwa i każdorazowo na początku roku szkolnego zapoznają z nim uczniów;
 - 4) w sali gimnastycznej i na boisku, nauczyciele mają obowiązek przed rozpoczęciem zajęć sprawdzić sprawność sprzętu sportowego, a w czasie zajęć zadbać o dobrą

organizację i zdyscyplinowanie uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządzie uczniowie muszą być asekurowani przez nauczyciela;

- 5) w czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele, woźne pełnią dyżury na korytarzach/w szatni według planu dyżurów przygotowywanego na każdy rok szkolny;
- 6) w czasie dyżurów dyżurujący mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów. Dyżur musi być pełniony aktywnie.

§ 45.

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - 1) sieci szkół ponadpodstawowych,
 - 2) rynku pracy,
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach,
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe,
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
 - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom);

- 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
 - 4) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);
 - 5) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców;
 - 6) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
 - 7) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
 - 8) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty;
 - b) urzędem pracy;
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej;
 - d) poradnią psychologiczno-zawodową;
 - e) komendą OHP oraz innymi.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin lub większym w roku w klasach siódmych i ósmych;
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 3) spotkań z rodzicami;
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
 - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
 - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

§ 46.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mają prawo korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice oraz za zgodą dyrektora szkoły inne osoby.
3. Każdy czytelnik ma obowiązek zapoznania się z regulaminem biblioteki szkolnej i przestrzegania jego postanowień.
4. Biblioteka zajmuje pomieszczenie, które przeznaczone jest na gromadzenie i przechowywanie księgozbioru. Stwarza warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł.
5. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły w taki sposób, który umożliwi dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Zadania biblioteki szkolnej:
 - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i zainteresowań uczniów;
 - 2) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 3) kształtowanie kultury czytelniczej uczniów;
 - 4) wdrażanie uczniów do poszanowania książek, czasopism i innych materiałów bibliotecznych;
 - 5) udzielanie pomocy nauczycielom w pracy dydaktyczno-wychowawczej w doskonaleniu zawodowym i doksztalcaniu się nauczycieli;
 - 6) gromadzenie, przechowywanie, konserwację materiałów bibliotecznych (książki, czasopisma i inne druki, zapisy obrazu i dźwięku).
7. Do zadań bibliotekarza należy:
 - 1) opracowanie regulaminu funkcjonowania biblioteki szkolnej i czytelnicy;
 - 2) prowadzenie katalogu alfabetycznego;
 - 3) organizowanie konkursów czytelniczych;
 - 4) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
 - 5) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 6) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,

- 7) Przedstawianie Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas.
 - 8) Prowadzenie zajęć przysposobienia czytelniczego i informacyjnego.
 - 9) Współpraca z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami przy kształtowaniu właściwej struktury zbiorów oraz organizacji obiegu lektur i przygotowywaniu materiałów na lekcje.
 - 10) Zakup książek i czasopism w ramach przyznanych środków oraz oprawa książek.
 - 11) Dbłość o estetykę pomieszczenia.
 - 12) Inwentaryzacja i zabezpieczenie zbiorów.
 - 13) Udostępnianie zbiorów.
 - 14) Udzielanie informacji bibliotecznych, informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach.
8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
 9. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej zawiera *Regulamin pracy biblioteki*.
 10. Bibliotekarz odpowiada materialnie za całość powierzonych mu zbiorów i dlatego obejmuje bibliotekę protokolarnie.
 11. Bibliotekarz dba o to, by kontrola zbiorów, czyli tzw. "skontrum" była przeprowadzona terminowo i w sposób określony przepisami.
 12. Współpraca bibliotekarza z organami szkoły i jej organizacjami.
 - 1) sojusznikami bibliotekarza są: dyrektor szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, rodzice uczniów, a także biblioteki pozaszkolne i inne placówki oraz organizacje zainteresowane czytelnictwem dzieci i młodzieży.
 13. Szczegółowe zasady korzystania z bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych reguluje regulamin umieszczony w bibliotece.

§ 47.

1. Zadania rzecznika praw ucznia:

- 1) dokonywanie analizy i oceny przestrzegania i poszanowania praw ucznia w szkole;
- 2) propagowanie praw ucznia;
- 3) reprezentowanie interesów uczniów w czasie zebrań rady pedagogicznej;
- 4) mediacja między stronami konfliktu;
- 5) rozpoznawanie indywidualnych spraw uczniów;

- 6) ścisła współpraca z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem, wychowawcą i samorządem uczniowskim;
- 7) przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia w szkole;
- 8) zwiększenie świadomości prawnej dzieci, rodziców, nauczycieli;
- 9) wnioskowanie w sprawie zawieszenia kar i udzielanie poręczeń w wypadku ciężkiego naruszenia przepisów wynikających ze Statutu Szkoły i powszechnie przyjętych norm współżycia w społeczeństwie.

§ 48.

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele specjaliści: pedagog, psycholog, logopeda oraz nauczyciele posiadający kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej, którzy współorganizują kształcenie uczniów niepełnosprawnych.

2. Do zadań pedagoga i psychologa należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

- a) w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- b) w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań logopedy należy:

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

4. Do zakresu zadań nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych należy w szczególności:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych, wg planów pracy szkoły z uwzględnieniem indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych uczniów objętych kształceniem specjalnym;
- 2) udział w posiedzeniach zespołu d.s. pomocy psychologiczno-pedagogicznej w celu dokonania oceny funkcjonowania uczniów, zaplanowania działań wspierających uczniów i ich rodziców, a także oceny efektywności podejmowanych działań;
- 3) realizowanie wyznaczonych przez Dyrektora zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym uczniów objętych kształceniem specjalnym;
- 4) prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i

edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów objętych kształceniem specjalnym, w tym w szczególności zajęć rewalidacyjnych;

- 5) dostosowanie przestrzeni szkoły i miejsca pracy ucznia objętego kształceniem specjalnym do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
- 6) organizowanie udziału ucznia objętego kształceniem specjalnym we wszystkich szkolnych aktywnościach uczniów;
- 7) czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów objętych kształceniem specjalnym oraz innych uczniów będących w otoczeniu;
- 8) udzielanie pomocy nauczycielom zatrudnionym w szkole w doborze form i metod pracy z uczniami objętymi kształceniem specjalnym;
- 9) przygotowywanie opinii o funkcjonowaniu uczniów objętych wsparciem pedagoga specjalnego;
- 10) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów objętych kształceniem specjalnym polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych, w tym trudności wynikających z rodzaju niepełnosprawności

§ 49.

1. Nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi zatrudnia i zwalnia dyrektor szkoły na zasadach, które określają odrębne przepisy.
2. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym w Szkole Podstawowej są posiadane kwalifikacje do nauczania danego przedmiotu w szkole podstawowej.
3. Zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi, a także ich odpowiedzialność ustala dyrektor szkoły.
4. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:
 - 1) sekretarza szkoły,
5. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) woźny;
 - 2) starszy woźny;
 - 3) konserwator;
6. Do zadań woźnego należą:
 - 1) otwieranie i zamykanie budynku szkoły;

- 2) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego;
 - 3) informowanie o zaistniałych usterkach technicznych wicedyrektora ds. ekonomiczno – administracyjnych;
 - 4) sygnalizowanie czasu rozpoczęcia i zakończenia zajęć lekcyjnych za pomocą dzwonek;
 - 5) czuwanie nad utrzymywaniem czystości i porządku pomieszczeń szkolnych;
 - 6) sprzątanie i utrzymywanie w czystości przeznaczonego metrażu i obejścia szkoły;
 - 7) sprawdzanie zamknięcia pomieszczeń szkolnych i szkoły przed zakończeniem pracy;
 - 8) Doręczanie pism urzędowych wysyłanych przez szkołę;
7. Do zadań konserwatora należą:
- 1) czuwanie nad urządzeniami technicznymi w szkole;
 - 2) dokonywanie systematycznego przeglądu w poszczególnych pomieszczeniach szkoły;
 - 3) usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku szkoły i jego obejściu;
 - 4) koszenie trawy w obejściu szkoły;
 - 5) zakup narzędzi niezbędnych do prac konserwatorskich, po uzgodnieniu z wicedyrektorem ds. ekonomiczno – administracyjnych.
8. Pracownicy obsługi obowiązani są do:
- 1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole;
 - 2) przestrzegania regulaminu pracy;
 - 3) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) właściwego zabezpieczenia i dbania o powierzone im mienie szkolne;
 - 5) utrzymywania w czystości sprzętu i pomieszczeń stołówki szkolnej;
 - 6) dbania o dobro szkoły oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę;
 - 7) dbania o estetyczny wygląd miejsca pracy.
9. Pracownicy administracji i obsługi mają prawo do:
- 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły;
 - 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły;

- 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządowych.
 - 4) dodatkowego wynagrodzenia rocznego wypłacanego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
 - 5) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę. Okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu określa rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego;
 - 6) nagrody dyrektora szkoły za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej. Kryteria przyznawania nagród określa regulamin przyznawania nagród. Nagroda może być przyznana w każdym terminie, a w szczególności z okazji Dnia Edukacji Narodowej. Wysokość nagród ustala dyrektor szkoły;
 - 7) odznaczenia „Medalem Komisji Edukacji Narodowej”, za szczególne zasługi dla oświaty i wychowania;
 - 8) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami;
 - 9) świadczeń urlopowych określonych w kodeksie pracy;
 - 10) korzystania ze świadczeń socjalnych na zasadach określonych w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
10. Do zadań pracowników administracyjnych i pracowników obsługi należy w szczególności:
- 1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;
 - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
 - 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
 - 4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
11. Obowiązki, poza w/w wymienionymi określa regulamin pracy obowiązujący w szkole.
12. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników administracji i obsługi określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

Rozdział 6

Uczniowie szkoły

§ 50.

Zasady rekrutacji uczniów do szkoły.

1. Do szkoły przyjmuje się:
 - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 2) na wniosek rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Naukę w oddziale przedszkolnym rozpoczyna dziecko, które w danym roku kalendarzowym ukończy 6 lat (realizuje roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne) oraz dzieci młodsze 3,4,5 letnie na wniosek rodziców.
4. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
5. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i na wniosek rodzica.
6. Przyjęcie do szkoły dziecka spoza obwodu szkoły wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły w obwodzie, w którym dziecko mieszka.
7. Nauczyciel oddziału przedszkolnego pracuje w oparciu o program wychowania przedszkolnego lub program autorski zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną. Umożliwia on dzieciom w wieku 6 lat zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia nauki szkolnej.
8. Dyrektor szkoły powierza oddział 6-latków opiece wychowawczej nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne w danym roku szkolnym.
9. Uczeń kończący VIII klasę przystępuje do sprawdzianu ósmoklasisty.

§ 51.

Prawa i obowiązki ucznia.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 4) zapoznania się z treścią programu nauczania, jego celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania;
- 5) bezpłatnego podręcznika do zajęć obowiązkowych i wszystkich materiałów edukacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) poszanowania swojej własności;
- 8) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych podczas zajęć lekcyjnych, księgozbioru biblioteki;
- 10) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
- 11) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 12) nauki religii w szkole na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców;
- 13) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach sportowych;
- 14) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 15) indywidualnego toku nauczania;
- 16) odpoczynku na przerwach międzylekcyjnych.
- 17) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszelkich możliwości szkoły; wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
- 18) przedstawiania wychowawcy klasy dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;

- 19) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
 - 20) wyrażania opinii dotyczących życia szkoły w sposób nie naruszający godności oraz cudzych dóbr osobistych;
 - 21) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 22) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych, pozaszkolnych, udokumentowana pozaszkolna działalność ucznia jest oceniana na równi z działalnością szkolną;
 - 23) pomocy socjalnej.
 - 24) korzystania z pomieszczeń szkolnych tylko w obecności nauczyciela;
 - 25) nauczania indywidualnego w domu ze względu na stan zdrowia orzeczony, przez lekarza i poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
 - 26) uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, zagrożenia oceną niedostateczną jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań;
 - 27) korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem, w uzgodnionym czasie w przypadku dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności.
2. Uczeń ma obowiązek:
- 1) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników zespołu;
 - 2) szanować i chronić przekonania i własność innych osób;
 - 3) przeciwstawiać się przejawom brutalności;
 - 4) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów;
 - 5) dbać o ład i porządek w zespole;
 - 6) brać aktywny udział w lekcjach, uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;
 - 7) zostawiać okrycia wierzchnie w szatni i zmieniać obuwie;
 - 8) zadbać o galowy strój na uroczystości szkolne: biała bluzka lub koszula, czarne lub granatowe spodnie lub spódnica;

- 9) strój galowy obowiązuje podczas rozpoczęcia roku szkolnego, święta szkoły, świąt narodowych, zakończenia roku szkolnego, w pozostałe uroczystości obowiązuje strój elegancki;
 - 10) zadbać o czysty, skromny strój i wygląd pozbawiony ekstrawagancji (odkryty brzuch, pomalowane wyzywająco paznokcie, makijaż; ubranie bez wulgarnych napisów/gestów);
 - 11) podporządkować się zaleceniom dyrektora, nauczycieli oraz innych pracowników zespołu;
3. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu.
 4. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń, zgodnie z przeznaczeniem (pracownie, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna).
 5. Uczniowie nie mogą używać telefonów komórkowych podczas lekcji i przerw. Sprzęt trzymają w klasie w wyznaczonym miejscu.
 6. Uczniowie wnoszą telefony komórkowe i sprzęt elektroniczny na teren szkoły za zgodą i na odpowiedzialność rodziców.
 7. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za elektroniczny sprzęt ucznia wniesiony na teren szkoły.
 8. Uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych jedynie za zgodą nauczyciela i w jego obecności w sprawach pilnych tj. do kontaktu z rodzicami.
 9. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz nagrywania i robienia zdjęć sprzętem ucznia i przez uczniów.
 10. O wykorzystaniu telefonu lub innych urządzeń elektronicznych na lekcji do celów edukacyjnych decyduje nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
 11. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
 12. W czasie pobytu w szkole każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni.
 13. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw międzylekcyjnych.
 14. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.

§ 52.

Zwalnianie uczniów z zajęć lekcyjnych:

1. Z uwagi na bezpieczeństwo w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych.
2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
 - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców przez ucznia, nauczyciela, innego pracownika szkoły lub pielęgniarkę i odebraniu ucznia przez rodzica lub osobę pisemnie przez niego upoważnioną.
3. Zwolnienie ucznia możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby rodziców lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły rodzica i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor.
4. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły i odebranie dziecka.
5. Ucznia odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe.
6. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust. 3 i ust. 4 zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję.
7. Jeśli sytuacja, o której mowa w ust. 4 ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel przekazuje opiekę nad uczniem. pracownikowi będącego w pobliżu sali lekcyjnej.
8. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza.
9. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całej klasy) z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.
10. Informację o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu podaje się uczniom i ich rodzicom najpóźniej dzień wcześniej. Informację przekazuje się poprzez dziennik elektroniczny,

telefonicznie lub ustnie z poleceniem odnotowania jej w zeszycie przedmiotowym i zobowiązuje się uczniów do przekazania tej informacji rodzicom.

11. Za przekazanie informacji, o której mowa w ust. 10 odpowiedzialny jest wychowawca, a w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel wskazany przez dyrektora.

§ 53.

1. Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

Uczeń szkoły podstawowej może otrzymać nagrodę za:

- 1) wysokie wyniki w nauce;
 - 2) osiągnięcia sportowe, artystyczne;
 - 3) frekwencję 100%;
 - 4) udział w życiu szkoły - pracę w Samorządzie Uczniowskim i innych organizacjach szkolnych;
 - 5) reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
 - 6) udzielaniu pomocy innym osobom;
 - 7) wybitne osiągnięcia w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 8) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
 - 9) czytelnictwo;
 - 10) wzorowe zachowanie.
2. Nagrody przyznawane są przez wychowawcę klasy, opiekunów organizacji szkolnych, Radę Rodziców i dyrektora szkoły. Przyznający nagrody w razie potrzeby konsultuje się z nauczycielami uczącymi danego ucznia.
 3. Przewidziane są następujące formy nagród:
 - 1) świadectwo z wyróżnieniem;
 - 2) wzorowa lub bardzo dobra ocena z zachowania;
 - 3) stypendium motywacyjne za osiągnięcia naukowe lub sportowe;
 - 4) nagroda książkowa lub rzeczowa;
 - 5) dyplom, puchar
 - 6) pochwała ustna wychowawcy na forum klasy;
 - 7) pochwała ustna dyrektora na forum klasy lub szkoły;

- 8) list gratulacyjny, wręczany przez dyrektora szkoły rodzicom wyróżnionego ucznia na forum szkoły;
 - 9) podziękowania dla rodziców podczas spotkań z rodzicami.
4. Ustalenia dodatkowe:
- 1) wychowawca lub dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu uczniowi nagrody w innej formie;
 - 2) o fakcie przyznania nagrody wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców;
 - 3) nagrody rzeczowe mogą być finansowane z budżetu Rady Rodziców lub z funduszy przekazanych przez sponsorów i wręczane uczniowi na forum szkoły;
 - 4) jeżeli rodzic/uczeń nie zgadza się z przyznaną nagrodą w ciągu 3 dni wnosi na piśmie zastrzeżenia do dyrektora szkoły wraz z uzasadnieniem. Dyrektor powołuje zespół do spraw rozpatrzenia wniosku. Dyrektor w ciągu 7 dni udziela rodzicowi/uczniowi odpowiedzi na piśmie.

§ 54.

1. Rodzaje oraz tryb odwołań od otrzymanej kary:
 - 1) uczeń może otrzymać karę za nieprzestrzeganie statutu szkoły;
 - 2) wykazuje przejawy demoralizacji;
 - 3) dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki.
 - 4) nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia;
 - 5) kary udzielane są uczniowi przez wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły na wniosek opiekuna organizacji szkolnej, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 6) za celowe niszczenie mienia szkolnego uczeń ponosi materialną odpowiedzialność /naprawia, kupuje, itd./.
 - 7) przewidziane są następujące formy kar:
 - a) upomnienie, pouczenie słowne przez dyrektora, wychowawcę lub innego nauczyciela na forum klasy lub szkoły;
 - b) ostrzeżenie pisemne w przypadku powtarzania negatywnych zachowań;
 - c) powiadomienie pisemne rodziców lub opiekunów o nieodpowiednim zachowaniu ucznia;
 - d) przeproszenie pokrzywdzonego;
 - e) przywrócenie stanu poprzedniego;

- f) zawieszenie przez wychowawcę klasy, prezydium Samorządu Uczniowskiego lub dyrektora szkoły w pełnieniu funkcji społecznych lub zakaz uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych;
- g) przeniesienie ucznia do innej szkoły na wniosek dyrektora szkoły, złożony do Lubelskiego Kuratora Oświaty za zgodą rodziców;
- h) przekazanie informacji o udzielonej uczniowi formie kary za czyn szczególnie szkodliwy społecznie do szkoły ponadpodstawowej;
- i) zawieszenie ucznia w prawach do reprezentowania szkoły na czas określony.
- j) wykonanie określonych prac porządkowych. Rodzaj prac porządkowych będzie określał dyrektor szkoły.

2. Ustalenia dodatkowe:

- 1) Samorząd Uczniowski i klasowy mogą udzielać poręczenia za uczniów, którym ma być wymierzona kara (jeżeli wykroczenie nie jest powtarzającym się);
- 2) Samorząd składa poręczenie na piśmie - w zależności od tego kto wymierzał karę - do dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej lub do wychowawcy;
- 3) poręczenie obliguje dyrektora, Radę Pedagogiczną, wychowawcę, do zawieszenia wymierzenia kary;
- 4) uczeń, za którego udzielono poręczenia jest szczególnie zobowiązany do przestrzegania przepisów szkolnych, a w przypadku stwierdzenia kolejnych wykroczeń, przy wymierzaniu kary należy uwzględnić karę zawieszoną;
- 5) o każdym przypadku nałożenia kary na ucznia, szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) w terminie do 14 dni;
- 6) niezależnie od nałożonej kary, łamanie przez ucznia praw zawartych w statucie szkoły będzie miało wpływ na obniżenie oceny zachowania;
- 7) w przypadkach pedagogicznie uzasadnionych i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej można stosować inne kary od wymienionych w pkt. 5, jeżeli nie są one sprzeczne z prawem;
- 8) kary pozbawiające uczniów możliwości korzystania z niektórych praw ucznia wymierzane są na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy;
- 9) w przypadku naruszenia przez ucznia prawa dyrektor szkoły powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) i jednocześnie policję;
- 10) możliwe jest też udzielenie decyzją Rady Pedagogicznej kary zbiorowej dla całej klasy lub szkoły przez zawieszenie w udziale w dyskotekach, zabawach klasowych i szkolnych, wycieczkach i innych imprezach organizowanych przez szkołę

za nieprzestrzeganie postanowień Statutu szkoły i nieprzestrzeganie obowiązków ucznia.

3. Sposoby i formy dokumentowania kar:

- 1) niewłaściwe zachowania ucznia zapisywane są przez nauczyciela w formie uwag w dzienniku lekcyjnym;
- 2) zgromadzone uwagi są podstawą do wymierzania kar przez wychowawcę klasy, bądź wnioskowania przez niego do organów szkoły o nałożeniu kar wyższych, pozostających w gestii dyrektora szkoły;
- 3) każda wymierzona kara winna być odnotowana w dokumentacji w dzienniku elektronicznym;
- 4) kara nagany wychowawcy klasy oraz nagana dyrektora szkoły są udzielane uczniowi w formie pisemnej. Dokument podpisuje odpowiednio wychowawca lub dyrektor szkoły oraz rodzic i uczeń;

4. Tryb odwołania się od wymierzonych kar:

- 1) w przypadku kar nałożonych przez wychowawcę klasy, uczniowi przysługuje prawo odwołania się w formie pisemnej z uzasadnieniem w terminie 7 dni do dyrektora szkoły;
- 2) jeżeli karę nałożył dyrektor szkoły uczniowi przysługuje prawo odwołania się w formie pisemnej z uzasadnieniem do organu nadzorującego szkołę w terminie do 14 dni;
- 3) po wniesieniu odwołania dyrektor zobowiązuje Radę Pedagogiczną lub wychowawcę do ponownego przeanalizowania wykroczenia ucznia i sprawuje nadzór nad prawidłowością postępowania przy ponownym rozpatrywaniu kary;
- 4) po ponownym rozpatrzeniu dyrektor zawiadamia ucznia o uchyleniu lub utrzymaniu wymierzonej kary;
- 5) decyzja dyrektora szkoły oraz organu nadzorującego po odwołaniu jest ostateczna;
- 6) w sprawach spornych, po wyczerpaniu wszystkich innych form odwoławczych, dotyczących zasadności udzielania uczniowi kary rodzice mogą zwrócić się o wyjaśnienie sytuacji do Rzecznika Praw Dziecka.

5. Uczeń może zostać skreślony z listy jeżeli:

- 1) nie spełni obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki mając co najmniej 50% nieusprawiedliwionych dni zajęć;

- 2) był w stanie nietrzeźwym, wskazującym na spożycie alkoholu lub posiadał alkohol na terenie szkoły bądź imprezach organizowanych przez szkołę;
- 3) był pod wpływem środków odurzających bądź je posiadał na terenie szkoły lub podczas imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę;
- 4) dopuścił się kradzieży lub wymuszenia i zostało mu to udowodnione;
- 5) dopuścił się agresji fizycznej wobec ucznia lub pracownika szkoły;
- 6) dopuścił się aktów wandalizmu;
- 7) rozprowadzał narkotyki lub inne środki odurzające;
- 8) popełniał czyny szkodliwe społecznie i prawnie zabronione zdefiniowane przez kodeks karny;
- 9) podrabiał lub fałszował dokumenty szkolne;
- 10) działał w grupach przestępczych;
- 11) wykazuje przejawy demoralizacji;
- 12) dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki.

6. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę o skreśleniu go z listy uczniów. Decyzję zgodną z Kodeksem Postępowania Administracyjnego wydaje dyrektor.

Rozdział 7

Rodzice szkoły

§ 55.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
 - 3) kontakty telefoniczne oraz internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
 - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
 - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
 - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;

- 7) współdziałal rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
 - 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce;
 - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
 - 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
 - 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
 - 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;

- 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych.
 - 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli; w możliwie szybkim czasie;
 - 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
 - 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
 - 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
 - 15) promowania zdrowego stylu życia.
8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnie dyrektor szkoły.
 9. Rodzice przyprowadzają do szkoły i odbierają po zajęciach dzieci 3,4,5,6- letnie, ponosząc pełną odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo.
 10. Rodzice przyprowadzają do szkoły i odbierają po zajęciach dzieci z klas I-III, ponosząc pełną odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo. W wyjątkowych sytuacjach po przedstawieniu oświadczenia rodzica, dzieci te mogą samodzielnie wracać do domu.
 11. Rodzice w kontaktach z wychowawcą klasy, nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne, pedagogiem, psychologiem szkoły mają prawo przedstawić swoje potrzeby i oczekiwania w zakresie funkcjonowania oceniania wewnątrzszkolnego.
 12. Rodzice mają prawo domagać się, by proces oceniania, klasyfikowania i promowania przebiegał zgodnie z ocenianiem wewnątrzszkolnym.
 13. Rodzice mają obowiązek kontaktować się ze szkołą zgodnie z ustalonym i przyjętym z wychowawcą trybem.
 14. Rodzice mają obowiązek kontaktować się ze szkołą na każde wezwanie szkoły.

15. Rodzice, którzy nie uczestniczą w większości zebrań rodziców, nie kontaktują się z wychowawcą klasy, nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, które sprawiają uczniowi trudności, nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach dziecka oraz o przewidywanych dla niego ocenach okresowych lub rocznych.

Rozdział 8

Wewnątrzszkolne ocenianie

§ 56.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 2) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach ucznia;
 - 3) pomoc w odnalezieniu indywidualnej drogi rozwojowej;
 - 4) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności potrzebne do uczenia się w szkole ponadpodstawowej;
 - 5) uczenie pracy zespołowej, celowego działania, odpowiedzialności za efekty własnej pracy, umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
 - 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w niniejszym dokumencie;
 - 3) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (okresu).
4. Terminy rady klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej określa Plan pracy szkoły.
5. Dokładny termin klasyfikacyjnych posiedzeń Rady Pedagogicznej ustala dyrektor szkoły.
6. Wszyscy nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów (na pierwszych zajęciach) oraz ich rodziców – na pierwszym zebraniu o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych

- zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej, rocznej oceny klasyfikacyjnej.
7. Szczegółowe wymagania edukacyjne, wynikające z realizowanych przez poszczególnych nauczycieli programów nauczania zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania.
 8. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów (na pierwszej lekcji wychowawczej) oraz ich rodziców – na pierwszym zebraniu - o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 9. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
 10. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
 11. 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.
 12. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom. Na prośbę ucznia lub rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
 13. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia

ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza rodzinnego lub specjalistę na czas określony w tej opinii.

14. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza rodzinnego lub specjalistę ćwiczeń fizycznych. Uczeń nie może być zwolniony ze wszystkich zajęć w-f, a jedynie z wykonywanych niektórych czynności na tych lekcjach. Lekarz szczegółowo określa zakres ćwiczeń, z których uczeń może być zwolniony, ale musi być obecny na zajęciach.
15. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
16. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia i wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. Przy ustalaniu ocen z w-f, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń, także jego systematycznego udziału w zajęciach oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.
17. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
18. Oceny śródroczne i roczne wystawiane są w skali od 1 do 6:
 - 1) stopień celujący – 6,
 - 2) stopień bardzo dobry – 5,
 - 3) stopień dobry – 4,
 - 4) stopień dostateczny – 3,
 - 5) stopień dopuszczający – 2,
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
19. Oceny bieżące można wystawiać ze znakiem: „+” lub „-”.
20. W ciągu jednego dnia może być przeprowadzona: jedna praca klasowa/sprawdzian; w ciągu tygodnia: 3 prace klasowe/sprawdziany.
21. Prace klasowe, sprawdziany zapowiadane są z tygodniowym wyprzedzeniem, potwierdzone wpisem do dziennika elektronicznego.
22. Praca klasowa/sprawdzian obejmuje treści danego działu.

23. Kartkówka to pisemna praca z trzech ostatnich lekcji, dla tej formy sprawdzania wiedzy nie wymaga się uprzedniej zapowiedzi.
24. Kartkówki i prace klasowe powinny być sprawdzone i ocenione w ciągu jednego tygodnia od daty ich przeprowadzenia.
25. Uczeń ma prawo jednokrotnie poprawiać każdą ocenę otrzymaną za pracę klasową, sprawdzian lub kartkówkę.
26. Poprawianie pracy klasowej, sprawdzianu lub kartkówki powinno odbyć się w przeciągu tygodnia od daty oddania sprawdzianu, pracy klasowej, kartkówki w terminie ustalonym przez nauczyciela.
27. Uczeń nieobecny na sprawdzianie otrzymuje zamiast oceny wpis *nb* w dzienniku i ma on obowiązek zaliczyć ten sprawdzian w terminie ustalonym przez nauczyciela. Nauczyciel wpisuje wtedy ocenę obok *nb*. W przypadku niestawienia się ucznia w celu napisania sprawdzianu nauczyciel wpisuje ocenę niedostateczną.
28. Na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych.
29. Wagi ocen różnych form aktywności: sprawdziany – waga 3, kartkówki, odpowiedzi ustne – waga 2, prace domowe i inne zadania – waga 1.

§ 57.

1. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:
 - 1) Formy pisemne:
 - a) prace klasowe,
 - b) sprawdziany,
 - c) dyktanda,
 - d) kartkówki,
 - e) testy,
 - f) zadania domowe,
 - g) prace dodatkowe(np. referaty, prezentacje, własna twórczość).
 - 2) Formy ustne:
 - a) odpowiedzi,
 - b) wypowiedzi podczas lekcji (aktywność),
 - c) recytacja,
 - d) formy sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne.
2. Sprawdziany są oceniane według skal procentowych, którym odpowiadają oceny cyfrowe w skali 6 - 1:

- 1) 6 – celujący - 100-98%,
 - 2) 5 – bardzo dobry - 97%-91%,
 - 3) 4 – dobry - 90%-75%,
 - 4) 3 – dostateczny - 74%-51%,
 - 5) 2 – dopuszczający - 50%-31%,
 - 6) 1 – niedostateczny - 30%-0%.
3. Umowa w sprawie nieprzygotowania się ucznia do lekcji:
- 1) uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć w dniu następującym po nieobecności spowodowanej:
 - a) wypadkiem losowym;
 - b) w przypadku usprawiedliwionej nieobecności spowodowanej chorobą.
 - 2) udział w zawodach, innych zajęciach pozalekcyjnych nie zwalnia ucznia z obowiązku uzupełnienia wiadomości, notatek, prac domowych;
 - 3) uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji nie podając przyczyn wg limitu ustalonego przez nauczycieli uczących danego przedmiotu. Prawo to nie dotyczy prac klasowych, sprawdzianów, dyktand.

§ 58.

1. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspomaganie dziecka w całościowym, harmonijnym rozwoju. Przedmiotem oceniania szkolnego są postępy w rozwoju ucznia.
2. Cele oceniania:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 2) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
 - 4) dostarczanie rodzicom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Zasady oceniania
 - 1) informowanie uczniów i rodziców:

- a) w klasach I-III nauczyciele informują na pierwszym spotkaniu z rodzicami (w każdym roku szkolnym) o wymaganiach dotyczących poszczególnych aktywności edukacyjnych;
 - b) o zasadach oceniania z zachowania wychowawca informuje uczniów na początku roku szkolnego, a rodziców podczas pierwszego zebrania w danym roku szkolnym.
- 2) oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i dla jego rodziców. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne otrzymuje uczeń do wglądu w trakcie zajęć, rodzice na zebraniach klasowych, podczas indywidualnych konsultacji.
- 3) nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom wynikającym z programu nauczania.
4. Uczeń w klasach I-III otrzymuje oceny:
- 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w formie cyfrowej;
 - 2) okresowe oceny opisowe:
 - a) redagowane pisemnie na radę klasyfikacją;
 - b) uwzględniają poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w Podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
 - 3) roczne oceny opisowe:
 - a) wyrażona na piśmie na radę klasyfikacyjną roczną;
 - b) w sposób syntetyczny informuje o osiągnięciach ucznia i zmianach w rozwoju dziecka w danym roku szkolnym w zakresie osiągnięć edukacyjnych, zachowania lub osiągnięć szczególnych.
5. Ocena opisowa powinna zawierać informacje dotyczące:
- 1) postępów ucznia, efektów jego pracy;
 - 2) napotykanym przez niego trudności w relacji do możliwości i wymagań edukacyjnych;
 - 3) zachowania ucznia;

- 4) do oceny postępów bierze się pod uwagę następujące umiejętności: polonistyczne, językowe, muzyczne, plastyczne, społeczne, przyrodnicze, matematyczne, posługiwania się komputerem, sprawności fizycznej.;
6. W klasach I-III stosuje się ocenę cyfrową z religii a z języka angielskiego - opisową.
7. Szczegółowe kryteria oceniania dla klas I-III są zawarte w Przedmiotowym Systemie Oceniania dla I etapu edukacji wczesnoszkolnej w Szkole Podstawowej w Oleśnikach.
8. Klasyfikowanie i promowanie uczniów:
- 1) Uczeń klas I-III otrzymuje ocenę:
- a) celującą, kiedy w pełnym zakresie spełnia postawione wymagania określone w podstawie programowej, wykazuje się bogatą wiedzą w różnych dziedzinach, jest odczytany, jego zainteresowania są różnorodne, potrafi rozwiązywać nietypowe problemy, jest twórczy, samodzielny, systematyczny, rozwija swoje zdolności poprzez udział w konkursach, zawodach;
 - b) bardzo dobrą kiedy opanował i sprawnie posługuje się zdobytymi na zajęciach wiadomościami i umiejętnościami, samodzielnie rozwiązuje problemy zadane przez nauczyciela, inne niż przykłady rozwiązywane w klasie, pracuje systematycznie i aktywnie;
 - c) dobrą, kiedy samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne, jego wiadomości i umiejętności pozwalają mu zrozumieć większość materiału;
 - d) dostateczną, kiedy opanował podstawowe wiadomości przewidziane na danym poziomie na tyle, że może czynić dalsze postępy w uczeniu się, potrafi rozwiązywać zadania o średnim stopniu trudności, czasami po ukierunkowaniu nauczyciela;
 - e) dopuszczającą, kiedy potrafi rozwiązywać proste, typowe zadania oczekując stałej pomocy i dodatkowych wyjaśnień nauczyciela, ma zaległości w nauce, w minimalnym stopniu opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone w programie nauczania dla danej klasy;
 - f) niedostateczną, gdy nie opanował nawet minimum wiadomości z danej dziedziny wiedzy, co uniemożliwia mu dalszą naukę, ponieważ nie potrafi rozwiązać prostych zadań nawet przy dużej pomocy nauczyciela

9. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji okresowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych noty najwyższe (bardzo dobre i celujące) otrzymuje miano ucznia wzorowego i pochwałę ustną dyrektora szkoły na apelu szkolnym.

10. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych noty najwyższe (bardzo dobre i celujące) otrzymuje miano ucznia wzorowego oraz nagrodę książkową. Rodzice uczniów wzorowych otrzymują listy gratulacyjne.

11. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji okresowej/rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny dobre otrzymuje miano ucznia dobrego, uczeń z ocenami dostatecznymi staje się uczniem średnim, z ocenami dopuszczającymi – słabym.

11. Ocena opisowa okresowa, roczna wpisywana jest do dziennika elektronicznego oraz wręczana rodzicom na zebraniach.

12. Ocena roczna wpisywana jest do arkusza ocen komputerowo.

13. W wyniku nasilających się trudności z opanowaniem wiadomości edukacyjnych, nauczyciel przeprowadza rozmowę z rodzicami o przebadanie ucznia w Poradni Psychologiczno Pedagogicznej. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I - III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału oraz na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną w tym publiczną poradnię specjalistyczną.

14. Ponadto dyrektor szkoły może podjąć decyzję o:

1) odroczeniu obowiązku szkolnego;

2) skierowaniu ucznia do zaproponowanej przez poradnię szkoły.

15. 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 kl. 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.

§ 59.

1. W ocenianiu osiągnięć edukacyjnych uczniów klas IV-VIII bierze się pod uwagę:
 - 1) zakres wiadomości i umiejętności;
 - 2) rozumienie treści;
 - 3) umiejętność operowania wiedzą (zastosowanie jej);
 - 4) umiejętność prezentowania wiedzy (poprawność, język, styl).
2. Aktywność ucznia może być odnotowywana za pomocą ocen lub plusów. Za trzy lub pięć plusów (w zależności od liczby godzin danego przedmiotu w tygodniu) uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą. Nauczyciel odnotowuje ten fakt we własnej dokumentacji, zaś ocenę wpisuje do dziennika zajęć.
3. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:
 - 1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności określone w podstawach programowych nauczanego przedmiotu dla danej klasy;
 - b) wykazuje się bogatą wiedzą;
 - c) jest odcytany;
 - d) samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia;
 - e) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozstrzyganiu problemów teoretycznych lub praktycznych programu nauczania danej klasy, a także rozwiązuje nietypowe zadania;
 - f) osiąga sukcesy w konkursach wiedzy, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych kwalifikujących do finałów szczebla powiatowego, wojewódzkiego lub posiada inne porównywalne wyniki.
 - 2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) otrzymuje uczeń, który opanował i sprawnie posługuje się zdobytymi na zajęciach wiadomościami i umiejętnościami, samodzielnie rozwiązuje problemy zadane przez nauczyciela, inne niż przykłady rozwiązywane w klasie;
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje zadania wynikające z programu nauczania,
 - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań w nowych sytuacjach;
 - d) jest aktywny, posługuje się bogatym słownictwem.

- 3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności na poziomie określonym w podstawach programowych;
 - b) poprawnie stosuje zdobytą wiedzę do rozwiązywania samodzielnie typowych zadań teoretycznych lub praktycznych;
 - c) pracuje systematycznie i samodzielnie.
 - 4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawach programowych na poziomie, który umożliwia mu rozwiązywanie typowych zadań teoretycznych, praktycznych o średnim stopniu trudności;
 - b) czasami wymaga ukierunkowania przez nauczyciela na lekcji.
 - 5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w opanowaniu w minimalnym zakresie wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w toku dalszej nauki,
 - b) potrafi rozwiązać zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela.
 - 6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych danego przedmiotu w danej klasie, a braki w tych wiadomościach umiejętnościach, uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać/wykonać zadań o niewielkim/elementarnym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.
4. Poczynając od klasy IV szkoły podstawowej uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
- 1) bieżące i okresowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także okresową ocenę klasyfikacyjną z zachowania;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne;
 - 3) końcowe.

§ 60.

1. Kryteria oceny zachowania opierają się na następujących przesłankach:
 - 1) funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym i poza szkolnym;
 - 2) respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
 - 3) respektowanie przepisów prawa szkolnego;
 - 4) postępowaniu zgodnemu z dobrem społeczności szkolnej.
2. Ocenę ustala wychowawca na podstawie własnych spostrzeżeń, uwag innych nauczycieli, samooceny ucznia i samorządu klasowego. Jest to ocena ostateczna.
3. Uczeń może uzyskać wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, jeśli:
 - 1) systematycznie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) nieobecności systematycznie usprawiedliwiał;
 - 3) swoim zachowaniem nie stwarzał zagrożenia dla siebie i innych;
 - 4) nie został ukarany karami statutowymi.
 - 5) zgłosi wychowawcy chęć poprawy tej oceny w okresie nie dłuższym niż tydzień od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie rocznej.
 - 6) spełni do posiedzenia rady klasyfikacyjnej wszystkie wymogi na ocenę wyższą.
 - 7) w okresie od podania informacji o przewidywanej ocenie zachowania do ustalenia okresowej, rocznej oceny klasyfikacyjnej uczeń wykazał się szczególną aktywnością w przedsięwzięciach podejmowanych dla podwyższenia oceny.
 - 8) spełnieni co najmniej dwa z poniższych warunków:
 - a) aktywne działania w ramach koleżeńskej pomocy w nauce,
 - b) aktywne włączenie się w przygotowanie uroczystości szkolnej lub klasowej;
 - c) działania na rzecz innych w ramach wolontariatu;
 - d) wykonanie prac na rzecz szkoły, w uzgodnieniu z wychowawcą lub dyrektorem;
 - e) przygotowanie pomocy dydaktycznych do pracowni przedmiotowej, prezentacji lub innych materiałów edukacyjnych i przedstawienie ich na lekcjach;
 - f) przygotowanie na zadany temat prelekcji na zajęcia z wychowawcą w swojej klasie;
 - g) uzyskanie znaczących osiągnięć w konkursach szkolnych lub pozaszkolnych;

- h) praca na rzecz poprawy wyglądu estetycznego pracowni lub pomieszczenia, wyznaczonych przez wychowawcę.
4. Możliwość uzyskania wyższej oceny nie odnosi się do uczniów, którzy wielokrotnie w rażący sposób naruszają statut . Za rażące uchybienia uważa się:
 - 1) fałszowanie dokumentów szkolnych (usprawiedliwień, ocen);
 - 2) celowe niszczenie i kradzież mienia szkolnego lub prywatnego;
 - 3) chuligaństwo – wszczynanie bójek, awantur, wulgarne słownictwo, wyłudzenie pieniędzy, psychiczne i fizyczne znęcanie się nad innymi;
 - 4) palenie papierosów, spożywanie napojów alkoholowych;
 - 5) posiadanie, handel i używanie środków odurzających (narkotyków);
 - 6) znieważanie innych uczniów, ich rodziców, grona pedagogicznego lub innych pracowników szkoły.
 5. W wyjątkowych przypadkach, gdy uczeń rażąco uchybił ogólnym kryteriom oceny zachowania po zatwierdzeniu wyników klasyfikacji przez Radę Pedagogiczną, wychowawca klasy, po poinformowaniu o tym fakcie rodziców ucznia, w porozumieniu z radą pedagogiczną i dyrektorem szkoły może zmienić wcześniej ustaloną ocenę zachowania.
 6. Na prośbę ucznia, rodziców wychowawca klasy powinien uzasadnić wystawioną ocenę zachowania.
 7. Ocena z zachowania nie wpływa na oceny z zajęć edukacyjnych.
 8. Okresowa i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) W klasach I-III ocena z zachowania jest oceną opisową uwzględniającą kulturę osobistą, stosunek do obowiązków szkolnych i aktywności ucznia. Przy ustalaniu oceny będą brane pod uwagę następujące zakresy:
 - a) Kultura osobista
 - a) uczeń używa form grzecznościowych,
 - b) jest koleżeński,
 - c) w kulturalny sposób nawiązuje kontakty z nauczycielami , innymi pracownikami szkoły i kolegami,
 - d) dba o kulturę słowa,
 - e) przestrzega higieny osobistej,
 - f) porządkuje swoje stanowisko pracy podczas zajęć i po lekcjach.
 - b) Stosunek do obowiązków szkolnych
 - a) uczeń jest przygotowany do lekcji,

- b) nie spóźnia się na lekcję,
 - c) dba o estetykę zeszytów, książek i przyborów szkolnych,
 - d) uważnie słucha i wykonuje polecenia,
 - e) bierze udział w konkursach, zawodach sportowych,
 - f) nie opuszcza lekcji bez usprawiedliwienia,
 - g) stosuje się do norm i zasad panujących na terenie klasy i szkoły
- c) Aktywność
- a) uczeń jest aktywny na lekcjach, chętnie zgłasza się do odpowiedzi,
 - b) dobrze wypełnia obowiązki dyżurnego,
 - c) pomaga kolegom podczas zajęć,
 - d) pracuje wytrwale, nie zniechęca się napotykając trudności,
 - e) pracuje na rzecz klasy i szkoły.

2) Klasy IV-VIII

- a) uchylony,
- b) uchylony,
- c) uchylony,
- d) uchylony,
- e) uchylony,
- f) uchylony,
- g) uchylony,
- h) uchylony,

9. Śródroczną i roczną ocenę z zachowania ustala się wg następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

10. Warunki otrzymania oceny z zachowania w klasach IV-VIII zawarte są w *Punktowym systemie oceniania zachowania w klasach IV-VIII*.

PUNKTOWY SYSTEM OCENIANIA ZACHOWANIA W KLASACH IV-VIII
SZKOŁY PODSTAWOWEJ

IM. KS. PIOTRA ŚCIEGIENNEGO W OLEŚNIKACH

W celu ujednoczenia ocen zachowania oraz zwiększenia ich obiektywizmu wprowadzono w naszej szkole w roku szkolnym 2023/2024 punktowy system oceniania zachowania uczniów. Ustalono liczby punktów za działania pozytywne i negatywne oraz sumy punktów na poszczególne oceny.

ZAŁOŻENIA OGÓLNE

1. Ocenę z zachowania ustala się na podstawie zgromadzonych przez ucznia punktów.
2. Ocenę wystawia wychowawca klasy na podstawie wpisów w dzienniku elektronicznym.
3. Wpisu do dziennika elektronicznego, dokonuje na bieżąco wychowawca lub inny nauczyciel.
4. Uczeń ma prawo znać bieżącą punktację swojego zachowania.
5. W sytuacji wątpliwej wychowawca zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

ZAŁOŻENIA SZCZEGÓŁOWE

1. *Oceną wyjściową jest ocena dobra.*
2. Na początku semestru uczeń otrzymuje *100 punktów*.
3. Za pozytywne działania uczeń otrzymuje punkty dodatnie.
4. Działania negatywne powodują otrzymanie punktów ujemnych.
5. Uczeń, który otrzyma 30 punktów karnych w semestrze nie może mieć oceny wzorowej.
6. Uczeń, który otrzyma 40 punktów karnych w semestrze nie może mieć oceny bardzo dobrej.
7. Uczeń, który otrzyma 50 punktów karnych w semestrze nie może mieć oceny dobrej.
8. Ilość zebranych punktów obliczamy według wzoru:

100 punktów + A (punkty za pozytywne działania) + B (punkty od samorządu klasy; 0-3pkt) +

C (punkty samooceny;0-5pkt) -D punkty karne = liczba uzyskanych punktów.

* punkty B, C przyznawane są raz w semestrze

9. Uczeń uzyskuje ocenę semestralną (roczną) w zależności od liczby uzyskanych punktów - wg tabeli 1:

Zachowanie	Punkty
wzorowe	200 i więcej
bardzo dobre	151 - 199
dobre	100 - 150
poprawne	51 - 99
nieodpowiednie	21 - 50
naganne	20 i mniej

10. Ostateczną decyzję w sprawie oceny semestralnej/rocznej/końcowej podejmuje wychowawca.

11. Wychowawca ma prawo obniżyć lub podwyższyć ocenę o jeden stopień w stosunku do uzyskanych punktów, według wytycznych znajdujących się w Statucie szkoły.

12. Rada Pedagogiczna podejmuje opinię w sprawie karnego obniżenia oceny z zachowania, ucznia który:

- - stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa, życia i zdrowia własnego oraz innych,
- - świadomie i ze złą wolą łamie normy obowiązujące w środowisku szkolnym,
- - wchodzi w konflikt z prawem,
- - wywiera negatywny wpływ na rówieśników.

Zachowanie ucznia ocenia się w dwóch obszarach: zachowania pozytywne i zachowania negatywne.

ZACHOWANIA POZYTYWNE

Waga pozytywnych zachowań

L.p.	Pożądane reakcje ucznia	Punkty	Kto wstawia
P1.	Udział w szkolnym konkursie przedmiotowym/ zawodach sportowych.	2p.	opiekun konkursu
	Zajęcie I, II, III miejsca lub wyróżnienia w szkolnym konkursie przedmiotowym/ zawodach sportowych.	I - 5p.; II – 4p.; III – 3p; wyróżnienie – 2p.	
P2.	Udział w konkursie przedmiotowym/zawodach sportowych na szczeblu gminnym, powiatowym, wojewódzkim lub ogólnopolskim.	4p.	opiekun konkursu

	Zajęcie I, II, III miejsca lub wyróżnienia w konkursie przedmiotowym/zawodach sportowych na szczeblu gminnym, powiatowym, wojewódzkim lub ogólnopolskim.	I - 10p.; II – 8p.; III – 6p; wyróżnienie – 5p.	
P3.	Laureat w konkursie przedmiotowym.	15	opiekun konkursu
P4.	Efektywne pełnienie funkcji w szkole, np. przewodniczący SU.	10 (raz w semestrze)	opiekun SU
P5.	Efektywne pełnienie funkcji w klasie, np. przewodniczący klasowy, skarbnik itp.	5 (raz w semestrze)	wychowawca
P6.	Praca na rzecz klasy/szkoły, np. pomoc w bibliotece, wykonanie pomocy naukowych, drobne prace porządkowe, przygotowanie imprez klasowych itp.	5 (za każdą pracę)	każdy nauczyciel
P7.	Udział w uroczystościach szkolnych, np. rola w przedstawieniu.	5	opiekun
P8.	Pomoc w przygotowaniu imprezy szkolnej.	5 (za każdą imprezę)	opiekun
P9.	Efektywny udział w akcjach charytatywnych organizowanych na terenie szkoły.	5 (za każdą akcją)	opiekun
P10.	Zbiórka surowców wtórnych – np. baterie 2 kg; nakrętki 1kg (1kg=400 sztuk); lub inne zbiórki, do których przystąpiła szkoła.	5 (nie więcej niż 30 pkt. w semestrze)	wychowawca
P11.	Wzorowe wypełnianie obowiązków dyżurnego.	2 (za każdy dyżur)	każdy nauczyciel/ wychowawca
P12.	Systematyczny udział w zajęciach dodatkowych organizowanych przez szkołę (co najmniej 80 % obecności).	5 (za każde zajęcia raz w semestrze)	prowadzący zajęcia
P13.	Wyjątkowa kultura osobista - dobre maniery w stosunku do dorosłych i rówieśników, brak wulgarnego słownictwa, zachowanie odpowiednie do sytuacji, nieuleganie nałogom, okazywanie szacunku pracownikom szkoły i innym uczniom.	10 (raz w semestrze)	wychowawca
P14.	Wyjątkowa kultura osobista na poszczególnych przedmiotach.	5 (raz w semestrze)	każdy nauczyciel
P15.	Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i prawidłowe reagowanie na przejawy zagrożenia.	5	każdy nauczyciel
P16.	Okolicznościowe reprezentowanie szkoły na zewnątrz.	5 (za każdą uroczystość)	opiekun
P17.	Premia za całkowity brak punktacji ujemnej.	10 (raz w semestrze)	wychowawca
P18.	Inne niewymienione zachowania (należy podać).	1-5	każdy nauczyciel
P19	Strój galowy.	2p.	wychowawca

ZACHOWANIA NEGATYWNE

Tabela 3. Waga negatywnych zachowań

	Niepożądane reakcje ucznia	Punkty	Kto wstawia
N1.	Spóźnienia na lekcje z własnej winy.	2 (za każdym razem)	wychowawca
N2.	Nieusprawiedliwiona nieobecność na lekcji.	5	wychowawca
N3.	Brak zmiany obuwia, stroju galowego.	2 (za każdym razem)	każdy nauczyciel
N4.	Przeszkadzanie na lekcji (dotyczy jednej jednostki lekcyjnej).	5p.	każdy nauczyciel
N5.	Niewykonanie poleceń nauczyciela.	10	każdy nauczyciel
N6.	Celowe zniszczenie mienia szkolnego lub własności innej osoby.	20	każdy nauczyciel
N7.	Wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji.	10 (za każde zdarzenie)	wychowawca
N8.	Niewywiązywanie się z powierzonych zadań (innych, niż praca domowa).	2	każdy nauczyciel
N9.	Aroganckie zachowanie wobec kolegów, okłamywanie, wulgaryzmy.	5	każdy nauczyciel
N10.	Aroganckie zachowanie wobec starszych, okłamywanie, wulgaryzmy.	10	każdy nauczyciel
N11.	Stwierdzone zaczepianie słowne lub fizyczne (dokuczanie, ubliżanie, przezywanie, ośmieszanie, wulgarne słownictwo, wulgarne gesty).	15 (za każde przewinienie)	każdy nauczyciel
N12.	Udział w bójce.	10	każdy nauczyciel
N13.	Pobicie.	15	wychowawca
N14.	Znęcanie się (współdział) nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie.	20	wychowawca
N15.	Kradzież.	15	wychowawca
N16.	Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych.	10 (za całą wycieczkę)	opiekun
N17.	Zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.	10	każdy nauczyciel
N18.	Zaśmiecanie otoczenia (dotyczy jednego zdarzenia).	2	każdy nauczyciel
N19.	Niewłaściwe zachowanie podczas przerwy, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie itp.	5	każdy nauczyciel

N20.	Wyłudzenie pieniędzy.	15	wychowawca
N21.	Podrabianie podpisu, oceny, fałszowanie usprawiedliwienia.	15	wychowawca
N22.	Używanie telefonów komórkowych, odtwarzaczy MP3, itp.	5 (za każde zdarzenie)	każdy nauczyciel
N23.	Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody.	10	każdy nauczyciel
N24.	Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.	15	wychowawca
N25.	Niestosowny strój, brak stroju galowego, makijaż.	2	wychowawca
N26.	Niewłaściwe zachowanie na uroczystościach i imprezach szkolnych.	10 za każde zdarzenie	każdy nauczyciel
N27.	Przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji.	15	wychowawca
N28.	Interwencja policji.	15	wychowawca
N29.	Inne, niewymienione zachowania (należy podać).	1-5	każdy nauczyciel
N30.	Upomnienie Dyrektora SP w Oleśnikach.	40	wychowawca
N31.	Nagana Dyrektora SP w Oleśnikach.	50	wychowawca
N32.	Ściąganie na sprawdzianach, kartkówkach, przepisywanie prac domowych od kolegów/koleżanek.	10	nauczyciele

Uczeń, który otrzymał:

- upomnienie Dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż dobra.
- nagane Dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna.

§ 61.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Zachowany zostaje podział roku szkolnego na dwa semestry.
2. Plan pracy szkoły (opracowany we wrześniu danego roku szkolnego) podaje daty zakończenia I semestru, roku szkolnego oraz terminy klasyfikacyjnych zebrań plenarnych rad pedagogicznych.

3. Klasyfikacja okresowa i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania ucznia.
4. Oceny klasyfikacyjne okresowe i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania – wychowawca klasy.
5. Uczeń może otrzymać z obowiązkowych zajęć wyższą od przewidywanej ocenę okresową, roczną, jeżeli:
 - 1) zgłosi nauczycielowi prowadzącemu dane zajęcia chęć poprawy tej oceny w okresie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie okresowej, rocznej;
 - 2) wykona określone przez nauczyciela zadania niezbędne do otrzymania wyższej oceny w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, nie później niż 3 dni przed terminem posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej:
 - a) napisze sprawdzian obejmujący wiedzę okresową lub roczną z danego przedmiotu;
 - b) wykona dodatkowe prace : prezentacje, referaty, filmiki i inne.
 - 3) sprawdzian z informatyki, wychowania fizycznego i przedmiotów artystycznych ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - 4) O podwyższenie o jedną ocenę oceny klasyfikacyjnej okresowej lub rocznej z zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczeń, który:
 - a) systematycznie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - b) nieobecności na tych zajęciach ma usprawiedliwione;
 - c) systematycznie wykonywał zadania zlecone przez nauczyciela;
 - d) przystępował do sprawdzianów i poprawiał je w określonym czasie.
5. Procedura może mieć formę pisemną w postaci kontraktu między nauczycielem i uczniem oraz jego rodzicami.
6. Niedotrzymanie przez ucznia warunków określonych w ust. 5 pkt. 1 i 2 powoduje ustalenie oceny rocznej takiej, jak przewidywana.
7. Do wystawienia oceny okresowej lub rocznej klasyfikacyjnej uczeń powinien mieć co najmniej 3 oceny z przedmiotu w semestrze, w tym ocenę ze sprawdzianu.
8. Na ocenę klasyfikacyjną największy wpływ mają oceny z prac klasowych, sprawdzianów i testów, a także samodzielnej pracy ucznia na lekcji.

9. Okresowa i roczna ocena klasyfikacyjna nie jest średnią ocen bieżących uzyskanych przez ucznia.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna jest oceną za cały rok pracy.
11. Najpóźniej miesiąc przed rocznym lub okresowym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy lub nauczyciel przedmiotu jest obowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej niedostatecznej rocznej lub śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej z przedmiotów. Rodzice otrzymują informację w formie pisemnej i potwierdzają podpisem jej otrzymanie. W przypadku niezgłoszenia się rodziców i niepodpisania informacji, wychowawca zamieszcza odpowiednią adnotację pod informacją i następnego dnia kontaktuje się telefonicznie z rodzicami, informując o przewidywanej ocenie i odnotowując to w dzienniku elektronicznym. W przypadku niemożności kontaktu telefonicznego, wychowawca wysyła zawiadomienie poprzez sekretariat szkoły.
12. Dwa tygodnie przed rocznym lub okresowym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy jest obowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych rocznych lub okresowych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów i zachowania. Odczytanie przez rodzica wiadomości w dzienniku elektronicznym jest równoznaczne z zapoznaniem się z proponowanymi ocenami.
13. Negatywna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
14. Okresowe i roczne oceny klasyfikacyjne z przedmiotów oraz oceny z zachowania wpisywane są do dziennika przez nauczycieli, wychowawców najpóźniej 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
15. Uczeń może nie być klasyfikowany, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
16. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli uzyskał okresowe/roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny negatywnej.

17. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji okresowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i religii, średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje miano ucznia wzorowego i pochwałę ustną dyrektora szkoły na apelu szkolnym.
18. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i religii średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje miano ucznia wzorowego, promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Otrzymuje również nagrodę książkową z dyplomem.
19. Uczniowie biorący udział w konkursach, zawodach otrzymują dyplomy.
20. Rodzice najlepszych uczniów otrzymują listy gratulacyjne.
21. Uczeń kończy szkołę, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i religii uzyskane w klasie programowo najwyższej, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny negatywnej.
22. Uczeń może otrzymać stypendium motywacyjne za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe. Warunki przyznawania stypendium uwzględnia *Regulamin przyznawania stypendium motywacyjnego za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe obowiązujący w Szkole Podstawowej w Oleśnikach*.
23. Uczeń może otrzymać dyplom za 100% frekwencję (spóźnienia do 15 min. pozbawiają ucznia tej szansy).
24. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 62.

1. Egzamin klasyfikacyjny.

- 1) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;
- 2) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Składa wówczas podanie do dyrektora szkoły nie później, niż w dniu klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.(przed rozpoczęciem posiedzenia);
- 3) na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wniosek wpłynąć musi najpóźniej w dniu klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej (przed rozpoczęciem posiedzenia);
- 4) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
- 5) dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami oraz nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne wyznacza termin egzaminu;
- 6) egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem informatyki, technologii informacyjnej, wychowania fizycznego, muzyki, plastyki i techniki, z których powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 7) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, z których uczeń zdaje egzamin, w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Pytania obejmują cały zakres programu nauczania realizowany w danym okresie nauki;
- 8) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia;
- 9) nauczyciel z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza protokół, do protokołu załącza pisemną pracę ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia; prace ucznia przechowywane są w odrębnej teczce;

- 10) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły. W uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami. Uczeń lub rodzice najpóźniej w ciągu trzech dni od daty egzaminu powiadamiają szkołę o przyczynach usprawiedliwionych, które uniemożliwiły przystąpienie do egzaminu w wyznaczonym terminie;
 - 11) ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna/ okresowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, (z zastrzeżeniem – 2.- procedury związane z egzaminem poprawkowym).
 - 12) uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę;
 - 13) w przypadku, gdy uczeń jest nieklasyfikowany z przyczyn usprawiedliwionych oraz otrzymał ocenę niedostateczną, nie może się ubiegać o prawo zdawania egzaminów: klasyfikacyjnego i poprawkowego.
2. Egzamin poprawkowy (dotyczy klasyfikacji rocznej uczniów).
- 1) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) wniosek o umożliwienie zdawania egzaminu poprawkowego z dwóch zajęć edukacyjnych uczeń lub jego rodzice składają u wychowawcy na dzień przed klasyfikacyjnym plenarnym zebraniem Rady Pedagogicznej (we wniosku należy podać okoliczności sytuacji wyjątkowej). Zaopiniowany wniosek wychowawca przedstawia Radzie Pedagogicznej;
 - 3) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem informatyki, technologii informacyjnej, wychowania fizycznego, plastyki, muzyki i techniki, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Pytania obejmują cały zakres programu nauczania realizowany w danym okresie nauki;
 - 4) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich;
 - 5) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły;
 - 6) w skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji;
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

- 7) 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 zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
- 8) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, pisemne prace przechowane są w odrębnej teczce;
- 9) 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. Uczeń lub rodzice ucznia najpóźniej w ciągu trzech dni od daty egzaminu powiadamiają szkołę o przyczynach usprawiedliwionych, które uniemożliwiły przystąpienie do egzaminu w wyznaczonym terminie;
- 10) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę;
- 11) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 12) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w formie pisemnej, w terminie do 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W takim przypadku obowiązują procedury zawarte w ustępie 3. *Egzamin sprawdzający*, z tym, że wówczas ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

3. Egzamin sprawdzający.

- 1) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 2) dyrektor rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania i powiadamia o swojej decyzji ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
- 3) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje odpowiednią komisję;
- 4) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia (egzamin sprawdzający), w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - a) termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami);
 - b) w skład komisji wchodzi:
 - dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
 - c) 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 innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 - d) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego (jeżeli zastrzeżenie nie dotyczy oceny negatywnej z egzaminu

poprawkowego). Zastosowane wówczas są procedury zawarte w ustępie 2. *Egzamin poprawkowy* – w takim przypadku ocena uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

e) z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- skład komisji;
- termin sprawdzianu;
- zadania (pytania) sprawdzające;
- wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

f) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;

g) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;

h) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

5) powyższe przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna;

6) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

a) w skład komisji wchodzi:

- dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
- wychowawca klasy;
- wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- przedstawiciel Rady Rodziców.

b) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna;

c) z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- skład komisji;
- termin posiedzenia komisji;
- wynik głosowania;
- ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

7) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 63.

1. Podstawowymi dokumentami osiągnięć edukacyjnych uczniów są:
 - 1) dziennik zajęć lekcyjnych;
 - 2) arkusze ocen;
 - 3) sprawdziany, prace pisemne.
2. Dziennik elektroniczny prowadzi wychowawca danej klasy.
3. Nauczyciel uczący danego przedmiotu wpisuje do dziennika:
 - 1) oceny bieżące uzyskane przez uczniów za odpowiedzi ustne, prace domowe, prowadzenie zeszytu i aktywność na lekcji, wyniki prac klasowych i sprawdzianów wiedzy;
 - 2) oceny ze sprawdzianów, prac klasowych, testów, dyktand wpisuje się do dziennika kolorem czerwonym, z kartkówek – kolorem zielonym, z pozostałych aktywności – kolorem niebieskim;
 - 3) w dzienniku lekcyjnym odnotowuje się obecności uczniów stosując następujące oznaczenia: o – obecny, nb – nieobecny, u – nieobecny usprawiedliwiony, litera s – spóźnienie, zw - zwolnienie.
4. Arkusz ocen zakłada dla danego ucznia dyrektor szkoły, a wpisów do niego dokonuje wychowawca klasy . W arkuszu ocen odnotowuje się między innymi:
 - 1) oceny klasyfikacyjne roczne z obowiązkowych przedmiotów objętych ramowym planem nauczania w danym roku szkolnym;
 - 2) oceny klasyfikacyjne roczne z zachowania oraz religii;
 - 3) wyniki egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych oraz sprawdzianów przeprowadzonych przez okręgowe komisje egzaminacyjne;
5. Dokumentację przebiegu nauczania i osiągnięć edukacyjnych uczniów stanowią również :
 - 1) uchwały Rady Pedagogicznej dotyczące klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 2) prace pisemne uczniów (klasówki, sprawdziany, testy, inne).

6. Prace pisemne uczniów powinny być przechowywane przez nauczycieli przez okres całego roku szkolnego.
7. Poprawione i ocenione prace pisemne uczniów nauczyciel na prośbę jego rodziców udostępnia do wglądu na terenie szkoły i na zasadach określonych przez nauczyciela.
8. Przeprowadzenie szkolnych sprawdzianów wiedzy powinno zakończyć się tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 64.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
 - 1) wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia;
 - 2) oryginały prac pisemnych mogą być udostępnione do wglądu rodzicom ucznia na ich życzenie, podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji, w siedzibie szkoły;
 - 3) jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań);
 - 4) wskazane jest, aby udostępnienia pracy dokonał nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego, nauczyciel lub dyrektor szkoły;
 - 5) na prośbę rodziców nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub – jeśli tak określono we wniosku – pisemną (w tym przypadku wniosek również powinien mieć formę pisemną);
 - 6) uchylony.
2. Informacji tych udzielają: wychowawcy klas, nauczyciele uczący danego przedmiotu.
3. Udzielanie informacji o postępach odbywa się w formach i w trakcie:
 - 1) ogólnych zebrań rodziców;
 - 2) konsultacji indywidualnych;
 - 3) poprzez odpowiednie zapisy w dziennikach lekcyjnych;
 - 4) w sytuacjach szczególnych w formie listów do rodziców.

4. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel informuje uczniów i rodziców o przewidzianych dla niego ocenach z poszczególnych przedmiotów i zachowania.
5. Jeżeli przewidywaną oceną jest ocena negatywna, nauczyciel we współpracy z wychowawcą zobowiązany jest powiadomić o tym fakcie rodziców ucznia co najmniej na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej w formie pisemnej.
6. Nauczyciel ustalający ocenę klasyfikacyjną na prośbę ucznia i jego rodziców powinien ją uzasadnić w formie ustnej popartej własną dokumentacją (sprawdziany, testy, prace samodzielne, arkusze obserwacji postępów ucznia).

§ 65.

1. Ewaluacja oceniania wewnątrzszkolnego.
 - 1) Ewaluacja WO ma na celu ocenę funkcjonowania systemu i jego udoskonalenie.
 - 2) Ewaluację przeprowadza zespół powołany przez dyrektora.
 - 3) Procedura ewaluacji zmian oceniania wewnątrzszkolnego:
 - a) zbieranie informacji dotyczących funkcjonowania systemu;
 - b) analiza informacji, ich ocena i opiniowanie wniosków;
 - c) opracowanie propozycji zmian i przedstawienie ich do konsultacji nauczycielom, uczniom i rodzicom;
 - d) zatwierdzenie zmian przez Radę Pedagogiczną.
 - 4) Zmiany w ocenianiu wewnątrzszkolnym mogą być dokonywane na wniosek:
 - a) nauczyciela (grupy nauczycieli),
 - b) uczniów,
 - c) rodziców.
 - 5) W przypadku zatwierdzenia proponowanych zmian przez Radę Pedagogiczną wchodzi one w życie od nowego roku szkolnego.
 - 6) W przypadku zmiany rozporządzenia dotyczącego zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, i słuchaczy zespół jest zobowiązany na bieżąco dostosować ocenianie wewnątrzszkolne do tych zmian.
 - 7) O w/w zmianach w wewnątrzszkolnym ocenianiu dyrektor szkoły informuje nauczycieli, a wychowawcy uczniów i ich rodziców.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 66.

1. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa im ks. Piotra Ściegiennego w Oleśnikach”,
 - 2) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa im. ks. Piotra Ściegiennego w Oleśnikach 21-044 Trawniki, tel./fax (0-81) 58-58-030, NIP 713-21-42-870
 - 3) okrągłej z napisem „Szkoła Podstawowa im. Ks. Piotra Ściegiennego - Oleśniki – Biblioteka”.
2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.
4. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydanych przez szkołę stosuje się pieczęć urzędową placówki.

§ 67.

1. Szkoła posiada własny sztandar, logo oraz ustanowiony ceremoniał szkolny.
 - 1) Awers sztandaru zawiera: na białym- złotym tle, pośrodku portret patrona szkoły ks. Piotra Ściegiennego . Nad nim jest napis: „W tym moc- kto więcej umie”, pod nim data: „1998”.
2. Rewers sztandaru zawiera: na czerwonym tle pośrodku orła białego oraz napis: „Szkoła Podstawowa im. ks. Piotra ściegiennego w Oleśnikach.
3. Szkoła posiada własny hymn szkolny (wiersz I. Balińskiego), który obowiązuje na wszystkich apelach szkolnych:

Chcesz być kimś w życiu, to się ucz,

Abyś nie zginął w tłumie;

Nauka – to potęgi klucz,

W tym moc, co więcej umie.

*I zważ, nie popchną tego wstecz,
Ani pochłoną fale,
Kto umie choćby jedną rzecz,
Lecz umie doskonale*

4. Szkoła posiada własne logo oraz ceremoniał, który obejmuje:
- 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
 - 2) uroczystość pasowania na ucznia;
 - 3) uroczystość zakończenia roku szkolnego dla klas I – VIII oraz pożegnanie absolwentów.

§ 67.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentacje zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 68.

Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.

§ 69.

Statut dostępny jest w sekretariacie szkoły, bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły.

§ 70.

Wszelkie zmiany w Statucie pod rygorem nieważności muszą być podjęte w drodze stosownej uchwały Rady Pedagogicznej w porozumieniu z Radą Rodziców, zgodnie z obowiązującymi przepisami i w postaci uchwały do niniejszego Statutu.