

STATUT SZKOŁY
PODSTAWOWEJ
IM. GEN. JÓZEFA GIZY
W
WIELOGŁOWACH

Spis treści

DZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE.....	4
ROZDZIAŁ I NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE	4
ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY	7
DZIAŁ II ORGANY SZKOŁY	13
ROZDZIAŁ I ZAGADNIENIA PODSTAWOWE.....	13
ROZDZIAŁ II DYREKTOR SZKOŁY	13
ROZDZIAŁ III RADA PEDAGOGICZNA	17
ROZDZIAŁ IV RADA RODZICÓW	19
ROZDZIAŁ V SAMORZĄD UCZNIOWSKI	20
ROZDZIAŁ VI WOLONTARIAT	21
ROZDZIAŁ VIII ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI	21
DZIAŁ III ORGANIZACJA SZKOŁY.....	23
ROZDZIAŁ I ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	23
ROZDZIAŁ II NAUCZANIE INDYWIDUALNE.....	31
ROZDZIAŁ III POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA.....	32
ROZDZIAŁ IV INNOWACJE PEDAGOGICZNE.....	34
ROZDZIAŁ V REKRUTACJA DO ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH I KLAS PIERWSZYCH	35
ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO	36
ROZDZIAŁ VII ŚWIETLICA SZKOLNA	41
ROZDZIAŁ VIII BIBLIOTEKA SZKOLNA	44
ROZDZIAŁ IX STOŁÓWKA SZKOLNA	48
ROZDZIAŁ X GABINET PIEŁĘGNIARKI SZKOLNEJ.....	48
DZIAŁ IV SPOŁECZNOŚĆ SZKOŁY	49
ROZDZIAŁ I NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	49

ROZDZIAŁ II PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW I RODZICÓW	61
ROZDZIAŁ III NAGRODY I KARY	70
DZIAŁ V SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO	74
ROZDZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE	74
ROZDZIAŁ II PRZEPISY SZCZEGÓŁOWE	77
ROZDZIAŁ III INFORMOWANIE UCZNIÓW I RODZICÓW W SPRAWACH OCENIANIA.....	98
ROZDZIAŁ IV DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH	99
ROZDZIAŁ V KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA, ROCZNA I KOŃCOWA	100
ROZDZIAŁ VI WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNA OCENA KLASYFIKACYJNA Z OBOWIĄZKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ Z ZACHOWANIA	104
ROZDZIAŁ VII ZASTRZEŻENIE DO TRYBU USTALENIA OCENY ROCZNEJ	106
ROZDZIAŁ VIII EGZAMIN POPRAWKOWY.....	107
ROZDZIAŁ IX PROMOWANIE UCZNIA.....	108
ROZDZIAŁ X UKOŃCZENIE SZKOŁY	109
DZIAŁ VI WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU W SZKOLE.....	110
DZIAŁ VII CZĘŚĆ KOŃCOWA	117
ROZDZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE	117
ROZDZIAŁ II CEREMONIAŁ SZKOLNY	117
ROZDZIAŁ III ZMIANA STATUTU	119

DZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Ilekroć mowa w dalszej części niniejszego dokumentu o:
 - 1) *uczniach* – należy rozumieć dzieci i młodzież kształcącą się w Szkole Podstawowej im. gen. Józefa Gizy w Wielogłowach,
 - 2) *rodzicach* – należy rozumieć prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 3) *nauczycielach* – należy rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
 - 4) *dyrektorze* – należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. gen. Józefa Gizy w Wielogłowach,
 - 5) *szkole* – należy rozumieć Szkołę Podstawową im. gen. Józefa Gizy w Wielogłowach.

ROZDZIAŁ I NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1a

1. Szkoła Podstawowa im. gen. Józefa Gizy w Wielogłowach, z siedzibą: Wielogłowy 56, 33 -311 Wielogłowy, jest szkołą publiczną.
2. Email szkoły: *szkola@spwieloglowy.pl*
3. Szkoła w Wielogłowach istnieje od 1813 r.
4. Patronem szkoły od 1993 roku jest gen. Józef Giza.
5. Szkoła posiada logo i własny sztandar.
6. Szkoła używa tablic urzędowych: Szkoła Podstawowa im. gen. Józefa Gizy w Wielogłowach.
7. Szkoła podstawowa posiada:
 - 1) pieczęć urzędową okrągłą dużą i małą,
 - 2) stemple prostokątne posiadające adres, NIP, REGON.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Chełmec, z siedzibą przy ul. Papieskiej 2 w Chełmcu.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
3. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Chełmec i prowadzi gospodarkę finansową na podstawie odrębnych przepisów.

§ 3

1. Czas trwania nauki w szkole podstawowej określają ramowe i szkolne plany nauczania.
2. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa dla wszystkich dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły.
3. Nauka w szkole podstawowej trwa do ukończenia ósmej klasy lub do końca roku szkolnego, w którym uczeń kończy 18 lat.
4. Do klasy programowo wyższej w szkole podstawowej przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectw ukończenia klasy niższej lub odpisu arkusza ocen wydanych przez szkołę, z której uczeń odszedł,
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
5. Nauka w szkole podstawowej kończy się obowiązkowym egzaminem ósmoklasisty.
6. Szkoła Podstawowa im. gen. Józefa Gizy w Wielogłowach pozwala zdobyć wykształcenie podstawowe i umożliwia dalszą edukację w szkołach ponadpodstawowych.

§ 3a

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.

2. Dziecko, któremu organ wykonawczy gminy wskazał jako miejsce realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oddział przedszkolny w szkole podstawowej innej niż szkoła, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, jest przyjmowane do klasy I tej szkoły podstawowej bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.
3. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor szkoły.
4. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają odrębne przepisy.
5. Dzieci cudzoziemców przyjmowane są do szkoły na takich samych zasadach jak dzieci obywateli polskich.

§ 4

1. Obwód Szkoły Podstawowej im. gen. Józefa Gizy w Wielogłowach obejmuje uczniów z miejscowości:

- 1) Wielogłowy - wszystkie numery domów,
- 2) Dąbrowa – wszystkie numery domów,
- 3) Klimkówka – z wyłączeniem numerów: 9, 12, 18, 32, 36, 41, 44, 45, 47, 51, 52, 54, 56, 57, 59, 66, 67, 71, 92,
- 4) Kurów - wszystkie numery domów,
- 5) Ubiad - wszystkie numery domów,
- 6) Wielopole - z wyłączeniem, numerów: 1, 1B, 1C, 2, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 22, 27, 28, 29, 30, 41, 46, 54, 58, 60, 63, 65, 71, 73, 82, 91, 93, 102, 103, 118, 126, 129, 137, 147, 149, 150, 165, 176, 178, 182, 184, 187, 188, 189, 195, 208, 214, 214A, 215, 216, 217, 220, 222, 230, 233,
- 7) Wola Kurowska - z numerami domów: 1, 56, 57.

§ 5

Szkoła Podstawowa w Wielogłowach:

1. Zapewnia wszystkim uczniom bezpłatne nauczanie, powszechną dostępność oraz jednolite warunki: zdobywania wiedzy, kształcenia swojej osobowości, nabywania umiejętności i nawyków, opieki, ochrony zdrowia i profilaktyki zdrowotnej.
2. Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

3. Realizuje treści kształcenia i wychowania, które określają programy kształcenia ogólnego oraz ramowe plany nauczania.
4. Realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady: oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
5. Udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej na podstawie odrębnych przepisów.
6. Szkoła przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym dla realizacji zadań i obowiązków wynikających z odrębnych przepisów.

§ 6

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny w formie elektronicznej, w którym dokumentuje przebieg nauczania w danym roku szkolnym.

§ 7

1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 8

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone dla ośmioletniej szkoły podstawowej w przepisach prawa oświatowego.
2. Szczegółowe cele i zadania szkoły zawarte są w programie wychowawczo – profilaktycznym.
3. W realizacji swych celów i zadań szkoła kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka. Nauczanie i wychowanie respektuje chrześcijański system wartości przyjmując uniwersalne zasady etyki. Kształcenie i wychowanie służy

rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego. Z jednoczesnym otwarciem się na wartości kultur Europy i świata.

4. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego wszechstronnego rozwoju, przygotowuje go do pełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
5. Szkoła realizuje statutowe cele i zadania w ramach zajęć obowiązkowych, dodatkowych oraz działalności pozalekcyjnej i pozaszkolnej we współpracy z Radą Rodziców, a także organizacjami uczniowskimi działającymi w szkole.
6. Dochód z przeprowadzonych na terenie szkoły, akcji charytatywnych, kiermaszu, jarmarku itp. organizowanych za zgodą dyrektora szkoły przez organizacje uczniowskie, osoby fizyczne przeznaczony zostaje na cele zbiórki i przekazywany odpowiednio w formie darowizny na konto szkoły lub innych organizacji, stowarzyszeń np. Caritas, Adopcja Serca, Sursum Corda, Góra Grosza itp.
7. Uzyskane środki finansowe szkoła przeznacza na wspieranie rozwoju uczniów zdolnych dofinansowując ich udział we wszelkiego rodzaju konkursach, galach, wyjazdach naukowych, zawodach sportowych.
8. Szkoła dba o środowisko wolne od wszelkich form krzywdzenia małoletnich stosując zasady zawarte w Standarach Ochrony Małoletnich.

§ 9

Celami i zadaniami szkoły są:

1. Wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności stosownie do ich rozwoju i zdolności w ramach włączającego systemu edukacji.
2. Wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, tolerancji, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele).
3. Formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób uwzględnieniem różnic kulturowych, etnicznych i osób niepełnosprawnych.
4. Rozwijanie kompetencji takich jak: kreatywność, innowacyjność, przedsiębiorczość, umiejętność pracy w zespole.

5. Rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania.
6. Ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności.
7. Rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki.
8. Wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat.
9. Wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.
10. Wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej.
11. Kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość.
12. Zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.
13. Ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
14. Rozbudzanie potrzeby korzystania z dzieł myśli ludzkiej i dóbr kultury, rozwijanie wrażliwości estetycznej i zdolności twórczego myślenia.
15. Wspomaganie wychowawczej roli rodziny m.in. wspólne z rodzicami opracowanie programu profilaktyczno wychowawczego.
16. Wychowanie rozumiane jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacnianie i uzupełnianie przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży.
17. Wychowanie jako nawiązanie dialogu i współpracy wychowawcy i ucznia, rodzica i realizowanie programu profilaktyczno - wychowawczego.
18. Dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, umożliwienie korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
19. Wychowanie przez współdziałanie pedagoga, psychologa z wychowawcami, nauczycielami i rodzicami uczniów, a w szczególnych przypadkach poprzez indywidualne konsultacje w poradni psychologiczno-pedagogicznej.
20. Umożliwienie nauki dzieciom niepełnosprawnym zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi, edukacyjnymi i predyspozycjami poprzez różne formy procesu kształcenia, programy nauczania, zajęcia rewalidacyjne zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.

21. Opieka nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania zapewniających uczniom rozwój indywidualnych uzdolnień i zainteresowań w tym artystycznych, sportowych, językowych.
22. Kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, poprzez działania z zakresu wolontariatu sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym oraz rozwijanie wrażliwości etyczno-moralnej.
23. Upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce.
24. Utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole.
25. Zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa i Standardami Ochrony Małoletnich na terenie szkoły, przestrzeganie bezpieczeństwa podczas przerw szkolnych, wycieczek, wyjść szkolnych, nauki i zabawy.
26. Upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności związanych ze zdrowym stylem życia i profilaktyką uzależnień, ekologią, wiedzą o zasadach racjonalnego odżywiania się m.in. w ramach Szkoły Promującej Zdrowie.
27. Opieka nad uczniami pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.
28. Kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań metodycznych.
29. Przygotowywanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia, poprzez prowadzenie zajęć doradztwa zawodowego.
30. Stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu.
31. Upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, wiążących się z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych oraz sytuacji nadzwyczajnych.
32. Kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie.

§10

1. Na podstawie ramowego planu nauczania Dyrektor szkoły ustala szkolny plan nauczania.
2. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych danego oddziału ujętych w szkolnym planie nauczania dobiera nauczyciel prowadzący te zajęcia uwzględniając możliwości uczniów i wyposażenie szkoły.
3. Szkolny zestaw programów musi uwzględniać całość podstawy programowej do poszczególnych etapów edukacyjnych i musi być zatwierdzony przez Dyrektora szkoły.

§10a

1. Szkoła organizuje dla uczniów naukę religii.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii jest życzenie wyrażone przez rodzica ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć religii.
5. Zasady organizacji i oceniania zajęć z religii w szkole określają odrębne przepisy.

§ 10b

1. Szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń może nie uczestniczyć w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, jeżeli rodzic lub opiekun prawny zgłosi pisemnie Dyrektorowi szkoły rezygnację z tych zajęć i biorąc tym samym pełną odpowiedzialność za niego w tym czasie.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć wychowania do życia w rodzinie.
5. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§ 10c

1. W szkole realizowane jest doradztwo edukacyjno-zawodowe organizowane w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego przygotowujące młodzież do odpowiednich decyzji edukacyjno - zawodowych.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu:
 - 1) wsparcie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej,
 - 2) przygotowanie młodzieży do podejmowania trafnych decyzji życiowych i zawodowych,
 - 3) kształtowanie właściwych postaw młodzieży,
 - 4) wsparcie rodziców i nauczycieli w ich działaniach doradczych na rzecz młodych ludzi.
2. Formy realizacji celów:
 - 1) obowiązkowe zajęcia z doradztwa zawodowego organizowane dla uczniów klasy VII i VIII szkoły podstawowej są zgodne z podstawą programową doradztwa zawodowego ujęte w programie Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego,
 - 2) zajęcia warsztatowe,
 - 3) realizacja tematyki związanej ze ścieżką edukacyjno-zawodową odbywa się w ramach lekcji wychowawczych lekcji przedmiotowych i innych zajęć.
 - 4) prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) indywidualne konsultacje z doradcą zawodowym, specjalistami,
 - 6) spotkania zawodoznawcze, spotkania z przedstawicielami szkół,
 - 7) wyjścia na targi edukacyjne, festiwale zawodów, do firm i zakładów pracy.
3. Podczas realizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego szkoła współdziała z różnymi instytucjami i podmiotami.

§ 10d

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

DZIAŁ II ORGANY SZKOŁY
ROZDZIAŁ I ZAGADNIENIA PODSTAWOWE

§ 11

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski,
 - 5) Wolontariat.
2. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami oraz współdziała z pozostałymi dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.

§ 12

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) Dyrektora,
 - 2) Wicedyrektora.
2. Zadania dla wicedyrektora i innych pracowników szkoły określa Dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ II DYREKTOR SZKOŁY

§ 13

1. Dyrektor szkoły jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły, pełniącym funkcje zarządcze.
2. Dyrektor szkoły jest powoływany i odwoływany przez organ prowadzący szkołę.
3. Małopolski Kurator Oświaty jest organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w zakresie obowiązków nauki i skreślenia z listy uczniów.
4. Wójt Gminy Chełmiec jest organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli.

§ 13a

Dyrektor szkoły w szczególności:

1. Kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny i składa sprawozdanie z jego realizacji Radzie Pedagogicznej, organowi nadzorującemu szkołę i organowi prowadzącemu.
3. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
4. Wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą.
5. Analizuje i dokonuje ocen pracy nauczycieli w zakresie działalności dydaktycznej i wychowawczej.
6. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.
7. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe ich wykorzystanie.
8. Sporządza arkusz organizacyjny.
9. Wykonuje inne zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty, ustawy Prawo oświatowe i przepisów szczególnych.
10. Nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego przez młodzież zamieszukującą obwód tej szkoły, a w szczególności:
 - 1) kontroluje i egzekwuje od rodziców sposób wykonywania obowiązku szkolnego przez dziecko,
 - 2) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w oparciu o dane uzyskane od organu prowadzącego ewidencję ludności o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci w wieku od 6 lat do 18 roku życia,
 - 3) w uzasadnionych przypadkach dyrektor sporządza wniosek, na mocy którego uczeń może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
11. Dyrektor szkoły w szczególności decyduje o sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników,
 - 2) przyznawania nagród, występowania z wnioskami o odznaczenia i inne wyróżnienia dla nauczycieli po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,

- w sprawach odznaczeń i innych wyróżnień dla pozostałych pracowników, a także wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
- 3) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem, o czym niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 - 4) przestrzegania procedur, regulaminów wewnętrznych wynikających z przepisów prawa,
 - 5) uruchamiania procedury „Niebieskiej Karty” w przypadku krzywdzenia dziecka w wyniku przemocy domowej,
 - 6) wnioskowania do instytucji zewnętrznych o wgląd w sytuację rodziny podejrzewając krzywdzenie i zaniedbywanie dziecka.
12. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
 13. Realizuje swoje zadania przy pomocy wicedyrektora.
 14. Zapewnia każdemu z organów szkoły możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
 15. Rozwiązuje sytuacje konfliktowe wewnątrz szkoły.
 16. Zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
 17. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, posiada dodatkowe kompetencje kierownika zakładu, które określają odrębne przepisy.
 18. Dyrektor pełni zadania administratora danych osobowych w szkole i decyduje o celach i sposobach przetwarzania danych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 14

Zadania Wicedyrektora:

1. Podczas nieobecności w pracy dyrektora szkoły z uzasadnionych powodów przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:
 - 1) podejmuje decyzje w sprawach pilnych,
 - 2) podpisuje dokumenty z upoważnienia Dyrektora szkoły, używając własnej pieczętki.

2. Czuwa nad właściwą realizacją zajęć: dydaktycznych, dodatkowych, rewalidacyjnych, opiekuńczo - wychowawczych prowadzonych przez nauczycieli i prawidłowym prowadzeniem przez nich dokumentacji szkolnej oraz realizacją podstawy programowej administruje w tym zakresie dziennik elektroniczny
3. Opracowuje harmonogram głównych uroczystości i imprez szkolnych na dany rok szkolny i sprawuje nadzór nad organizacją wydarzeń
4. Nadzoruje pracę pedagoga, psychologa, logopedy szkolnego, innych specjalistów i ich współpracę z wychowawcami klas.
5. Kontroluje dokumentację i zapewnienia nauczycielom warunki do realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz sprawuje nadzór nad realizacją Standardów Ochrony Małoletnich.
6. Hospituje nauczycieli zgodnie z rocznymi ustaleniami, dokonuje analizy i oceny ich pracy.
7. Organizuje całokształt pracy wychowawców klas i prawidłowe prowadzenie przez nich dokumentacji klasy.
8. Czuwa nad prawidłowym funkcjonowaniem i organizacją pracy świetlicy szkolnej.
9. Czuwa nad prawidłowym funkcjonowaniem biblioteki szkolnej oraz właściwą realizacją jej zadań.
10. Rozlicza działalność organizacji uczniowskich, kiermaszu oraz akcji charytatywnych organizowanych na terenie szkoły.
11. Sporządza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych, dyżurów międzylekcyjnych nauczycieli i czuwa nad ich przestrzeganiem.
12. Organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli oraz wprowadza zmiany w tym zakresie w dzienniku elektronicznym.
13. Organizuje doskonalenie zawodowe nauczycieli. Wspiera nauczycieli rozpoczynających pracę w zawodzie i w trakcie awansu zawodowego.
14. Ma prawo – w przypadku jawnego naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub innego pracownika– do wystąpienia z wnioskiem o ukaranie go do dyrektora szkoły.
15. Dbą o właściwą organizację pracy szkoły, dyscyplinę pracy, bezpieczeństwo nauczycieli i uczniów, ład i porządek w budynku szkoły.
16. Odpowiada materialnie za powierzone mienie.
17. Dbą o prawidłowy przebieg inwentaryzacji majątku szkoły i rzetelność jego sporządzenia.
18. Wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora.

19. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.

§ 15

Uchylony.

ROZDZIAŁ III RADA PEDAGOGICZNA

§ 16

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
3. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności zgodny z ustawą Prawo oświatowe i Statutem szkoły.
5. Rada obraduje na zebraniach, które są protokołowane.
6. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
 - 1) przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - 2) organu nadzoru pedagogicznego,
 - 3) organu prowadzącego szkołę,
 - 4) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Uchwały podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko podejmowane są w głosowaniu tajnym.
9. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

10. Osoby biorące udział zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

11. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji rocznej i końcoworocznej i promocji uczniów podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych w szkole po ich zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

12. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, dni wolnych od zajęć edukacyjnych,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) szkolne plany nauczania, szkolny zestaw programów nauczania, innowacje pedagogiczne, podręczniki,
- 4) wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 5) propozycje dyrektora w sprawach przyznania nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 6) program wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

13. Rada Pedagogiczna:

- 1) przygotowuje program profilaktyczno - wychowawczy,
- 2) przygotowuje projekt zmian statutu szkoły, zatwierdza zmiany w statucie szkoły,
- 3) zatwierdza szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
- 4) promuje uczniów zdających egzaminy poprawkowe,
- 5) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora,
- 6) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego szkoły. W tym przypadku organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie

wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

ROZDZIAŁ IV RADA RODZICÓW

§ 17

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację wszystkich rodziców uczniów. Jej pracę określa regulamin Rady Rodziców.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z ustawą Prawo oświatowe i Statutem szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad klasowych, wybrani w tajnych wyborach w czasie pierwszego zebrania rodziców uczniów.
4. Zasady przeprowadzania wyborów określa regulamin Rady Rodziców.
5. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia uczniów.
6. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły, organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw szkoły.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.
8. Delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora.
9. Kompetencje Rady Rodziców określa ustawa Prawo oświatowe art. 84 ust. 2:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego,
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego przedstawionego przez Dyrektora szkoły,
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.

ROZDZIAŁ V SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 18

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. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z Ustawą – Prawo oświatowe i Statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie dotyczące wszystkich spraw szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania ze szkolnym programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do poznania programu wychowawczo – profilaktycznego,
 - 4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokojenia własnych zainteresowań,
 - 5) prawo organizowania, w porozumieniu z dyrektorem, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi.
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu i aktywnego uczestnictwa uczniów w życiu społecznym szkoły.
6. Samorząd może organizować akcje na rzecz potrzebujących przekazując w formie darowizny na konta organizacji charytatywnych zebrane fundusze zgodnie z celem zbiórek.

ROZDZIAŁ VI WOLONTARIAT

§ 19

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwości i warunki do aktywnego uczestnictwa w życiu społecznym m.in. poprzez działania z zakresu wolontariatu.
2. Działalność wolontariatu szkolnego może być wspierana przez wychowawców klas wraz z ich klasami, nauczycieli i innych pracowników, rodziców, Samorząd Szkolny inne osoby i instytucje.
3. W skład Wolontariatu wchodzi i Szkolne Koło Caritas, Koło Sympatyków Misji wraz z opiekunami, którzy za zgodą Dyrektora, podejmują działania z zakresu wolontariatu.
4. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
5. Działalność uczniów w tym zakresie jest dobrowolna, ale wymaga zgody rodziców ze względu na brak pełnoletniości wolontariuszy.
6. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą w szczególności:
 - 1) inicjować i uczestniczyć w działalności charytatywnej,
 - 2) świadczyć pomoc osobom starszym i innym osobom potrzebującym opieki, wsparcia,
 - 3) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom,
 - 4) współpracować z różnymi organizacjami i uczniami z innych szkół w ramach wolontariatu.
 - 5) organizować pomoc potrzebującym, przekazując w formie darowizny na konta organizacji charytatywnych zebrane fundusze zgodnie z celem zbiórek.

ROZDZIAŁ VIII ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

§ 20

1. Organy szkoły współdziałają na zasadzie pełnego partnerstwa z poszanowaniem swoich autonomicznych kompetencji określonych ustawą, regulaminów, Statutu szkoły oraz zapewnienia bieżącej wymiany informacji, dotyczących podejmowanych i planowanych działań.

2. Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach, realizuje się poprzez:
 - 1) zarządzenia dyrektora oraz uchwały organów kolegialnych,
 - 2) spotkania przedstawicieli organów szkoły,
 - 3) zapraszanie przedstawicieli organów do udziału w zaplanowanych zebraniach,
 - 4) ogłoszenia na tablicy ogłoszeń i w dzienniku elektronicznym.
1. Każdy organ planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalane nie później niż do końca września i przekazywane Dyrektorowi szkoły w formie papierowej.
2. Dyrektor szkoły współpracuje z organami szkoły, przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielami a rodzicami. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków.
3. Sposoby rozwiązywania sporów między organami szkoły:
 - 1) przy rozwiązywaniu sporów obowiązuje zasada wnikliwego zbadania źródła konfliktu, obiektywizmu w jego rozpatrywaniu. Każdy spór należy łagodzić, szukać rozwiązań kompromisowych,
 - 2) konflikty wynikające ze stosunku pracy rozstrzyga się zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy,
 - 3) spory zaistniałe pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są przy współudziale mediatorów, którymi są odpowiednio:
 - a) spory pomiędzy Dyrektorem a innym organem szkoły rozstrzyga komisja utworzona z przedstawicieli organów szkoły (po jednym przedstawicielu każdego organu wytypowanym przez ogół członków organu), w przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu przez komisję, strony zwracają się z prośbą o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego szkołę lub nadzorującego, komisję powołuje organ nadzorujący szkołę,
 - b) w sporze pomiędzy Radą Pedagogiczną, nauczycielem a Samorządem Uczniowskim, uczniami spór rozstrzyga Dyrektor, w sporze Rady Rodziców z Radą Pedagogiczną spór rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny przy współudziale Dyrektora szkoły,

4. W razie konfliktu zaistniałego w szkole, a dotyczącego jednego z w/w organów, należy dążyć do jego rozwiązania w szkole.
5. Płaszczyzny rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły:
 - 1) między uczniami:
 - a) tej samej klasy – samorząd klasowy z wychowawcą,
 - b) z różnych klas – Samorząd Uczniowski z opiekunem i wychowawcy klas uczniów zainteresowanych,
 - c) odwołanie od decyzji składa osoba zainteresowana na piśmie do Dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od zaistniałej sytuacji,
 - 2) między uczniem a pracownikiem szkoły – Dyrektor szkoły,
 - 3) między pracownikami – Dyrektor szkoły i przedstawiciele związków zawodowych,
 - 4) między pracownikiem a Dyrektorem – organ prowadzący lub nadzorujący,
 - 5) między rodzicami a szkołą – wspólne posiedzenie Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców z udziałem przedstawicieli organu prowadzącego lub nadzorującego,
 - 6) odwołanie od decyzji organów wymienionych w ppkt. 2 – 5 składa się na piśmie do wyższej instancji w ciągu 7 dni.

DZIAŁ III ORGANIZACJA SZKOŁY

ROZDZIAŁ I ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 21

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku i kończy się 31 sierpnia roku następnego.
2. Pierwszym powszednim dniem września z wyjątkiem soboty, a kończą się w najbliższy piątek po 20 czerwca.
3. Terminy zajęć szkolnych, przerw świątecznych i ferii są zgodne z rozporządzeniem MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Zimowa przerwa świąteczna trwa od 23 do 31 grudnia (lub od 22 do 31 grudnia, jeżeli 22 grudnia wypada w poniedziałek).
5. Ferie zimowe trwają dwa tygodnie. Termin ustala kurator w porozumieniu z wojewodą.

6. Wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający Święta Wielkanocne i kończy się w pierwszy wtorek po świętach.
7. Ferie letnie rozpoczynają się w najbliższą sobotę po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych i trwają do 31 sierpnia.
8. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy rozdzielone feriami zimowymi, których termin ustala kurator oświaty w porozumieniu z wojewodą.
9. Istnieje możliwość regulowania okresów, np. ze względu na czas w jakim wypadają coroczne ferie.
10. Rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowany jest przez pięć dni w tygodniu.
11. W sytuacjach szczególnych szkoła może prowadzić nauczanie na odległość na podstawie odrębnych przepisów.
12. O wprowadzeniu nauczania zdalnego decyduje Dyrektor szkoły za pomocą stosownego zarządzenia.

§ 21a

1. Zajęcia stacjonarne w szkole zawiesza się i wprowadza nauczanie na odległość na podstawie odrębnych przepisów, na czas oznaczony, w sytuacjach 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.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni Dyrektor szkoły decyduje o wprowadzeniu nauczania zdalnego za pomocą zarządzenia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§21b

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

1. Źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem i uczniem jest dziennik elektroniczny, odpowiednia aplikacja obowiązująca w szkole, e-mail, telefon, komunikatory mediów społecznościowych lub poczta tradycyjna.
2. Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego. Wszelkie działania w środowisku zdalnym służą zdobyciu wiedzy, umiejętności oraz utrwaleniu pozytywnych postaw społecznych.
3. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac.
4. Nauczyciel przedmiotu ustala zakres i formę wykonywanych przez ucznia notatek, zadań pisemnych. Nauczyciel może wymagać od ucznia przekazania dokumentacji z wykonania zadań we wcześniej podanej przez niego formie.
5. W trakcie prowadzonej nauki zdalnej nauczyciel, informuje rodziców o efektach wykonywanych prac przez dzieci lub o braku ich wykonywania.
6. Rodzice są zobowiązani do systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym oraz odbierania wiadomości od nauczycieli. W przypadku problemów z logowaniem możliwa jest komunikacja telefoniczna lub poprzez pocztę tradycyjną.
7. W sytuacji, gdy uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi niezbędnych materiałów. Rodzic jest zobowiązany do odesłania zrealizowanego materiału przez ucznia w trybie i terminie ustalonym z dyrektorem szkoły.
8. Nauczyciele będą umieszczać materiał do realizacji w szczególności:
 - 1) w formie opisu tekstowego zadania do wykonania,
 - 2) w formie linku do interaktywnych platform edukacyjnych wykorzystujących formy nauki,
 - 3) w formie załącznika zawierającego materiały tekstowe, grafiki.

9. Nauczyciele przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
10. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane z wykorzystaniem:
 - 1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - 3) stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
 - 4) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii, innych niż wymienione wyżej materiały wskazane przez nauczyciela.
11. Przygotowywane przez nauczycieli materiały i treści edukacyjne zostają przekazywane z odpowiedniej aplikacji obowiązującej w szkole, przez dziennik elektroniczny, telefonicznie, pocztą tradycyjną lub poprzez komunikatory mediów społecznych.
12. Obowiązkiem nauczyciela jest poinformowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu w przypadku dzieci objętych edukacją wczesnoszkolną, wczesnym wspomaganie rozwoju, zajęciami rewalidacyjno - wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
13. Nauczyciel dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej.
14. Harmonogram zajęć on-line poszczególnych oddziałów realizowany jest zgodnie z podziałem godzin uwzględniając zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.
15. Nauczyciel dokumentuje odbyte zajęcia (tematy, obecność, sposób realizacji, kontakty z rodzicami, itp.) w dzienniku elektronicznym.
16. Nauczyciel na lekcjach on-line przeznacza część czasu pracy na bieżącą konsultację z uczniami, udzielanie odpowiedzi z wykorzystaniem internetowej transmisji video lub czatu.

17. Nauczyciel ustala uczniom termin na odesłanie wykonanego ćwiczenia bądź polecenia on-line z wykorzystaniem odpowiedniej aplikacji obowiązującej w szkole uwzględniając indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów oraz uwarunkowania technologiczne posiadanych przez nich narzędzi elektronicznych.
18. W przypadku, gdy nauczyciel lub uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem, tabletem z połączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu lub nie posiada warunków do realizacji takiego nauczania w warunkach niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora szkoły. W takiej sytuacji dyrektor szkoły (w miarę możliwości) zapewnia sprzęt służbowy, dostępny na terenie szkoły, lub zobowiąże nauczyciela do alternatywnej formy realizacji podstawy programowej (np.: przygotowania materiałów w formie drukowanej opartej o treści programowe szczegółowo omówione i test sprawdzający stopień przyswojenia treści nauczania).

§21c

Sposób odnotowywania obecności uczniów podczas zajęć on-line:

1. Za obecnego na zajęciach uznajemy ucznia, który:
 - 1) bierze udział w zajęciach on-line, w odpowiedniej aplikacji obowiązującej w szkole.
 - 2) odebrał samodzielnie (bądź przez rodziców) materiały przygotowane przez nauczyciela.
2. Frekwencja ucznia odnotowywana jest w dzienniku elektronicznym poprzez zaznaczenie opcji zdalnego nauczania tj. "pz".
3. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy, że materiały przez niego przesyłane przez dłuższy czas nie są odbierane przez ucznia lub rodzica, zgłasza ten fakt wychowawcy klasy. Wychowawca monitoruje zaistniałą sytuację. Jeżeli mimo starań nie nawiązuje kontaktu z rodzicami/ucniem zgłasza ten fakt dyrektorowi szkoły.

§21d

Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności podczas zajęć on-line

1. Nauczyciele prowadzący zdalne nauczanie umieszczają w dzienniku elektronicznym, w odpowiedniej aplikacji obowiązującej w szkole lub przesyłają pocztą tradycyjną materiały, z którymi uczniowie są zobowiązani zapoznać się.
2. Nauczyciele określają termin zapoznania się z materiałem oraz wykonania zadań przez uczniów.

3. Uczniowie są zobowiązani do odsyłania prac wskazanych przez nauczyciela poprzez dziennik elektroniczny, w odpowiedniej aplikacji obowiązującej w szkole lub innym sposobem ustalonym z nauczycielem przedmiotu.
4. W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów będzie odbywać się w formie:
 - 1) ustnej (połączenie online z nauczycielem, aktywne uczestnictwo uczniów w zajęciach),
 - 2) pisemnej (np.: sprawdziany, kartkówki, testy, zadania dodatkowe pisane w sposób i czasie ustalonym przez nauczyciela),
 - 3) praktycznej (karty pracy, prace plastyczne i techniczne, wykonanie pomocy dydaktycznych, praca badawcza np. przeprowadzenie doświadczeń i inne zadania zlecone przez nauczyciela). Efekty pracy przekazywane będą w formie i czasie ustalonym przez nauczyciela.
5. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy online w trybie i formie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.
6. Rodzice będą informowani o osiągnięciach i postępach ucznia za pomocą dziennika elektronicznego.
7. Nauczyciel/wychowawca kontaktuje się telefonicznie z rodzicami, jeżeli jest zaniepokojony postępami ucznia w nauce lub brakiem uczestnictwa w lekcjach online.

§21e

Zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach z wykorzystaniem metod i form kształcenia na odległość

1. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - 4) zabrania się utrwalać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
2. W przypadku, gdy uczeń doświadcza cyberprzemocy lub jest jej świadkiem, ma obowiązek poinformować rodziców i wychowawcę klasy lub pedagoga/psychologa.

Pracownik szkoły zobowiązany jest do udzielenia pomocy i podjęcia działań zmierzających do rozwiązania problemu.

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

- 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
- 2) zabrania się udostępniać danych dostępowych innym osobom,
- 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł. Zanim materiały zostaną udostępnione uczniom, nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić ich treść. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za materiały udostępniane uczniom w sieci.
- 4) Po każdych zajęciach należy wylogować się z dziennika elektronicznego oraz innych platform wykorzystywanych podczas zajęć.

§ 22

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora szkoły zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe i przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
2. Dyrektor na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły i z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, który określa:
 - 1) organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 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 rozwijające zainteresowania i uzdolnienia,
 - d) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Zasady podziału na grupy na obowiązkowych zajęciach określa rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół.
4. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń w pracowniach przedmiotowych.
5. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
6. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów. W przypadku małej liczby uczniów tworzy się grupy międzyklasowe i koedukacyjne. Rozdysponowanie zajęć z wychowania fizycznego określa rozporządzenie MEN.
7. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów.
8. Podziału uczniów na oddziały dokonuje komisja rekrutacyjna po zakończeniu rekrutacji do oddziału przedszkolnego i klas pierwszych.
9. W szkole liczbę uczniów w oddziałach ustala się na podstawie wytycznych organu prowadzącego.

§ 23

1. 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.
2. Czas trwania zajęć: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, dydaktyczno-wyrównawczych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne, rozwijających umiejętność uczenia się oraz rozwijających uzdolnienia to 45 minut, natomiast zajęcia rewalidacyjne i świetlicowe trwają 60 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach, takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, innowacji pedagogicznych, możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody dyrektora szkoły.
4. Wszelkie zmiany poza systemem klasowo - lekcyjnym (wycieczki, zielone szkoły, obozy i wyjazdy, zabawy, spotkania z osobami spoza szkoły itp.) mogą być planowane pod warunkiem zgody dyrektora szkoły, rodziców, wychowawcy z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.

ROZDZIAŁ II NAUCZANIE INDYWIDUALNE

§ 24

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do Dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym, bezpośrednim kontakcie z uczniem lub zdalnie w uzasadnionych przypadkach.
6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczania, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
8. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.
9. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.
10. Indywidualny program, indywidualny tok nauki i zindywidualizowana ścieżka rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia są organizowane dla uczniów zgodnie z aktualnymi przepisami prawa.

ROZDZIAŁ III POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA

§ 25

1. Uczniowie kierowani są do Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Uczeń jest badany w poradni psychologiczno-pedagogicznej na wniosek rodziców dziecka.
3. W ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów w szkole podstawowej, w oddziale przedszkolnym należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów:
 - a) w oddziale przedszkolnym poprzez obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
 - b) w szkole poprzez obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów, trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji, zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia, jego zainteresowań i szczególnych uzdolnień,
 - c) diagnozowanie trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły w tym uczniów, migracyjnych i cudzoziemskich.
 - 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
 - 3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu

przedszkola, szkoły lub placówki oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

- 4) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów w kryzysach psychicznych w sposób zaplanowany po wcześniejszej diagnozie potrzeb i w sposób niezaplanowany jako interwencja w reakcji na nagłe problemy uczniów.

4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 4) warsztatów,
- 5) porad i konsultacji dla uczniów udzielanych przez specjalistów zatrudnionych w szkole w ustalonych godzinach,
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.

5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczo - dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów w czasie:

- 1) spotkań rodziców z nauczycielami po wcześniejszym uzgodnieniu terminu,
- 2) porad i konsultacji dla rodziców prowadzonych przez specjalistów zatrudnionych w szkole w ustalonych terminach,
- 3) warsztatów i szkoleń dla rodziców,
- 4) warsztatów i szkoleń dla nauczycieli zgodnie z planem doskonalenia zawodowego oraz porad i konsultacji w godzinach pracy specjalistów.

6. Szczegółowe sposoby udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ IV INNOWACJE PEDAGOGICZNE

§ 26

1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne czyli nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły, wzbogacenie oferty edukacyjnej uwzględniające potrzeby środowiska i specyfikę szkoły.
2. W ramach współdziałania z jednostkami naukowymi, innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej szkoła w szczególności:
 - 1) wymienia doświadczenia i informacje,
 - 2) podnosi kwalifikacje i jakość działań szkoły,
 - 3) prowadzi wspólne przedsięwzięcia i doradztwo.
3. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
4. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
5. Innowacja, o której mowa w ust. 1, może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
6. Program innowacji pedagogicznej opracowuje samodzielnie nauczyciel(nauczyciele)i zapoznaje z nim Radę Pedagogiczną po uzyskaniu pozytywnej opinii nauczyciela, posiadającego wykształcenie wyższe z danej dziedziny wiedzy.
7. Program powinien uwzględniać całość podstawy programowej do poszczególnych etapów edukacyjnych być dostosowany do możliwości uczniów i bazy dydaktycznej szkoły.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje program i podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:
 - 1) zgody Dyrektora szkoły,
 - 2) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

9. Dyrektor szkoły dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do szkolnego zestawu programów nauczania po zaopiniowaniu go przez Radę Pedagogiczną.
10. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

ROZDZIAŁ V REKRUTACJA DO ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH I KLAS PIERWSZYCH

§ 27

1. Rekrutacja uczniów do szkoły odbywa się według zasad określonych ustawą – Prawo oświatowe.
2. Regulamin rekrutacji znajduje się na stronie internetowej szkoły i w sekretariacie szkoły.
3. Szczegółowe kryteria i terminy przyjmowania dzieci do oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i klas pierwszych zawarte są w uchwałach i zarządzeniach organu prowadzącego.
4. Do oddziału przedszkolnego, przyjmowane są dzieci z danego obwodu na podstawie zgłoszenia dokonanego przez rodziców, opiekunów prawnych. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne, zakończone diagnozą dojrzałości szkolnej.
5. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, dzieci zamieszkałe w tym obwodzie przyjmowane są z urzędu. Kandydatów przyjmuje się:
 - 1) na podstawie zgłoszenia dokonanego przez rodziców, opiekunów prawnych które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczono im obowiązku szkolnego, a także dzieci 6 - letnie w stosunku, do których na wniosek rodziców wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły,
 - 2) na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania. Uczeń spełniając obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo

- ukończenia poszczególnych klas lub ukończenia szkoły podstawowej na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego,
- 3) w przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły spełniające warunki z ppkt 1 mogą być przyjęte, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami, po uzgodnieniu z organem prowadzącym.
7. Postępowanie rekrutacyjne prowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
8. Przy przydziale uczniów do klas (oddziałów) uwzględnia się:
- 1) dowóz szkolny,
 - 2) równomierne rozmieszczenie uczniów w oddziałach,
 - 3) nie dzieli się rodzeństwa.
9. Dyrektor szkoły może zmienić przydział do klasy w wyjątkowych przypadkach.

ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 28

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oddziale przedszkolnym na podstawie programu wychowania przedszkolnego dopuszczonego do użytku przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Wniosek o dopuszczenie programu wychowania przedszkolnego składają do dyrektora szkoły nauczyciele uczący w oddziałach przedszkolnych,
2. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut,
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii, zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić z dziećmi w wieku 6 lat około 30 minut,
4. Oddział przedszkolny nie może liczyć więcej niż 25 uczniów,

5. Zajęcia prowadzone w oddziale przedszkolnym dokumentowane są w dzienniku elektronicznym.

§ 29

1. W stosunku do dzieci spełniających obowiązek przygotowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym szkoła realizuje cele zgodnie rozporządzeniem MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania, nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra, piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
 - 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, podczas ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły (dalsze spacery i wycieczki) należy dostosować liczbę opiekunów do stopnia i specyfiki wycieczki,
 - 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) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności 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 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 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,
- 17) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym,
- 18) organizacja lekcji religii dla dzieci, których rodzice nie wyrazili pisemnie braku zgody na uczestnictwo swych dzieci w tych zajęciach,
- 19) udzielanie rodzicom informacji dotyczących rozwoju dziecka i jego postępów,
- 20) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka,
- 21) zapewnienie dzieciom potrzebującym pomocy logopedycznej oraz psychologicznej,
- 22) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej,
- 23) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi przez dostosowanie warunków przebywania tych dzieci w oddziale oraz przez zastosowanie adekwatnych metod pracy,
- 24) ocenianie gotowości szkolnej,
- 25) organizowanie kształcenia dzieci niebędących obywatelami polskimi.

§ 30

1. Zadania nauczyciela prowadzącego zajęcia w oddziale przedszkolnym.

- 1) nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków, tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania,
- 2) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej,
- 3) prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące ocenie gotowości szkolnej,
- 4) współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym, logopedą i Poradnią Psychologiczno Pedagogiczną,
- 5) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą. W pracy dydaktyczno-wychowawczej z obowiązującym rozporządzeniem MEN dotyczącym indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości,

- 6) najpóźniej do końca października roku szkolnego poprzedzającego pójście dziecka do klasy pierwszej szkoły podstawowej przeprowadza diagnozę gotowości szkolnej (diagnozę wstępną),
- 7) w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego pójście dziecka do klasy pierwszej szkoły podstawowej nauczyciel wydaje rodzicom informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej,
- 8) współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych,
- 9) na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem nauczania oraz Statutem szkoły,
- 10) stale doskonali metody pracy z dziećmi, podnosi swoją wiedzę pedagogiczną, rozwija i doskonali swój warsztat pracy.

§ 31

1. Ustala się następujące zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:
 - 1) dzieci do przedszkola przyprowadzają i odbierają rodzice/opiekunowie prawni posiadający pełnię praw rodzicielskich,
 - 2) dzieci mogą być odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców lub prawnych opiekunów (w dokumentacji nauczyciela znajduje się nazwisko i imię). Osoby te muszą zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - 3) dziecko nie może być odbierane przez rodziców lub opiekunów będących pod wpływem alkoholu,
 - 4) rodzice lub prawni opiekunowie mają obowiązek odbierania dzieci po ukończeniu zajęć,
 - 5) dzieci korzystające z dowozu i świetlicy przyprowadzane są do świetlicy przez nauczyciela a odbierane ze świetlicy przez opiekuna busa,
 - 6) szczegółowe i specyficzne zasady postępowania w celu zapewnienia opieki i bezpieczeństwa dzieciom zapisane są w szkolnych procedurach.

ROZDZIAŁ VII ŚWIETLICA SZKOLNA

§32

1. W Szkole Podstawowej im. gen. J. Gizy funkcjonuje świetlica zapewniająca uczniom opiekę przed lekcjami i po lekcjach.
2. Świetlica szkolna jest czynna od poniedziałku do piątku od 7:00 – 16.30. Dni ustawowo wolne w danym roku szkolnym są dniami kiedy świetlica jest nieczynna.
3. Szkoła jest obowiązana zapewnić zajęcia świetlicowe, opiekuńcze dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców,
 - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole (np. uczeń nieuczęszczający na lekcję religii i wychowania do życia w rodzinie itp.).
 - 3) inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, tworzenie prawidłowych relacji społecznych, stymulowanie do kreatywnego spędzania czasu w trakcie pobytu w świetlicy w formie zajęć rozwijających zainteresowania uczniów, zajęć zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
5. Ogólne zasady funkcjonowania świetlicy:
 - 1) do świetlicy przyjmuje się wychowanków na pisemny wniosek rodziców do 15 września oraz w ciągu roku szkolnego w szczególnych przypadkach za zgodą Dyrektora szkoły,
 - 2) warunkiem zgłoszenia ucznia do świetlicy jest wypełnienie przez rodziców lub opiekunów karty zgłoszenia ucznia do świetlicy zawierającej dane dziecka, godziny jego pobytu na świetlicy szkolnej (wniosek na stronie szkoły). Jeżeli godziny pobytu dziecka uległy zmianie rodzic informuje pisemnie o tym fakcie wychowawcę w świetlicy szkolnej,
 - 3) dziecko ze świetlicy szkolnej mogą odebrać osobiście rodzice lub wyznaczeni przez nich opiekunowie, których dane są wpisane do Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej. Wychowanek świetlicy może być odbierany przez niepełnoletnią osobę powyżej 10 lat, tylko za pisemną zgodą rodziców/opiekunów

oraz na ich odpowiedzialność. Nie można wywoływać dziecka przez telefon, umawiać się z nim przed szkołą.

- 4) rodzice są zobowiązani do punktualnego odbierania dziecka ze świetlicy i pisemnego informowania o zmianie terminu odbioru dziecka.
- 5) Uczniowie korzystający z dowozu busem szkolnym odbierani są przez opiekuna z busa.
- 6) praca świetlicy przebiega zgodnie z planem pracy świetlicy oraz tygodniowym rozkładem zajęć,
- 7) w świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych liczących maksymalnie 25 uczniów,
- 8) celem świetlicy jest zapewnienie opieki wychowawczej, tworzenie warunków do nauki własnej i pomocy w nauce, rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków.
- 9) dzieci uczęszczające na świetlicę są współgospodarzami świetlicy tym samym zobowiązani są do odpowiedniego zachowania i przestrzegania zasad a szczególności:

uczeń po wejściu do świetlicy ma obowiązek zgłosić się do wychowawcy świetlicy.

- a) uczeń ma obowiązek zostawić plecak i rzeczy osobiste w wyznaczonym miejscu w świetlicy.
- b) powinien stosować się do poleceń nauczycieli pracujących w świetlicy oraz innych pracowników szkoły.
- c) uczeń ma obowiązek informować wychowawcę świetlicy o każdorazowym nawet krótkotrwałym oddaleniu się, a zwłaszcza o opuszczeniu świetlicy w związku z wyjściem do domu oraz o złym samopoczuciu.
- d) uczeń powinien aktywnie uczestniczyć w zajęciach, zabawach świetlicowych oraz nie przeszkadzać uczniom w ich pracy własnej.
- e) uczeń ma obowiązek szanować i dbać o sprzęty będące wyposażeniem świetlicy, boiska szkolnego, placu zabaw.
- f) za zniszczenia spowodowane przez dzieci odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice/ prawni opiekunowie.
- g) uczeń ma obowiązek przestrzegać określonych zasad dotyczących przede wszystkim: bezpieczeństwa pobytu w świetlicy, kulturalnego zachowania

- i higieny osobistej, współdziałania w grupie, dbania o ład i porządek w świetlicy.
- h) wychowawcy świetlicy nie ponoszą odpowiedzialności za przedmioty wartościowe uczniów (telefonów komórkowych, elektronicznych, zegarków, zabawek, sprzętu sportowego itp.).
 - i) w świetlicy szkolnej obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
 - j) uczniowie za nieprzestrzeganie zasad obowiązujących w czasie zajęć świetlicowych otrzymują uwagę do dziennika i stosowane są wobec nich kary zgodnie ze statutem szkoły.
 - k) o postępowaniu ucznia niezgodnym ze statutem szkoły nauczyciel świetlicy informuje wychowawcę klasy.
 - l) uczniowie, którzy wyróżniają się w zajęciach świetlicowych i pracy na jej rzecz mogą zostać nagrodzeni według zasad określonych w Statucie szkoły.
 - m) w świetlicy szkolnej obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich.
- 10) Kontakt nauczycieli świetlicy z rodzicami polega na bezpośrednich rozmowach, korespondencji z rodzicami poprzez e-dziennik oraz rozmowach telefonicznych.
- 11) W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 16.30 nauczyciel świetlicy zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców i dyrektora szkoły o zaistniałym fakcie. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, dyrektor powiadamia Policję o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
- 12) Zabrania się wydawania dziecka osobom będącymi pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.
- 13) Życzenie rodziców dotyczące odbierania dziecka przez jedno z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
- 14) Wychowawcy klas pierwszych, nauczyciele prowadzący lekcje, zajęcia dodatkowe zobowiązani są do zabierania i odprowadzania dzieci przed i po zajęciach do świetlicy.
- 15) Wychowawcy świetlicy odpowiadają wyłącznie za bezpieczeństwo dzieci, które zostały przyprowadzone do świetlicy lub zgłosiły się do niej po lekcjach. Opiece wychowawców świetlicy nie podlega dziecko, które nie zgłosiło się na

świetlicę przed lekcjami, po lekcjach do świetlicy lub po przyjeździe busem szkolnym.

- 16) Wychowawcy świetlicy szczególną opieką otaczają dzieci ze specyficznymi trudnościami w nauce i zachowaniu. O zauważonych trudnościach ucznia informują wychowawcę klasy.
6. Szczegółowe i specyficzne zasady postępowania w celu zapewnienia opieki dzieciom i odbioru dzieci ze świetlicy zawarte są w „Wewnątrzszkolnych procedurach postępowania nauczycieli i pracowników szkoły”.

ROZDZIAŁ VIII BIBLIOTEKA SZKOLNA

§33

1. W szkole działa biblioteka szkolna służąca realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych.
2. Biblioteka jest ośrodkiem edukacji czytelniczej i medialnej uczniów oraz doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli. Uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice.
4. Uczniowie stają się czytelnikami po przeprowadzeniu lekcji bibliotecznej, która jest odnotowana w dzienniku lekcyjnym oraz bibliotecznym.
5. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Wypożyczający książki są zobowiązani do przestrzegania zasad korzystania z biblioteki określonych w punkcie „Prawa i obowiązki czytelników”
7. Za całokształt działalności biblioteki odpowiada nauczyciel bibliotekarz.
8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły.
9. Finansowanie wydatków biblioteki pokrywa się z budżetu szkoły, propozycje wydatków na uzupełnienie zbiorów zatwierdza dyrektor szkoły.
10. Działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.
11. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają gromadzenie i opracowywanie zbiorów oraz stwarzają możliwość korzystania ze zbiorów na miejscu.

12. Zbiory obejmują dokumenty piśmiennicze i materiały audiowizualne niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych.
13. Biblioteka funkcjonuje w systemie MOL NET+, który ułatwia korzystanie ze zbiorów bibliotecznych. Szczegóły znajdują się w regulaminie e-biblioteki i na stronie szkoły w zakładce e-biblioteka.
14. Pomieszczenia biblioteki składają się z :
 - 1) wypożyczalni czynnej wg planu określonego początkiem roku szkolnego,
 - 2) multimedialnego kącia czytelniczego czynnego w godzinach pracy biblioteki, z którego mogą korzystać nauczyciele, rodzice, uczniowie oraz pracownicy szkoły za zgodą bibliotekarza.
 - 3) Czyelnicy korzystający z korzystający z kącia multimedialnego:
 - a) odpowiadają materialnie za stanowisko i za wyrządzone szkody (zniszczenie sprzętu, zawirusowanie),
 - b) stanowiska komputerowe w bibliotece służą wyłącznie do celów edukacyjnych,
 - c) nie można wykorzystywać komputera do gier i zabaw oraz prowadzenia prywatnej korespondencji. Obowiązuje zakaz korzystania z poczty elektronicznej oraz innych programów i usług służących komunikacji, np. chatów,
 - d) za ewidentne łamanie regulaminu uczeń może zostać pozbawiony prawa korzystania z kącia czytelniczego aż do odwołania,
 - e) za sporadyczne nieprzestrzeganie regulaminu uczeń otrzyma jednorazowy zakaz korzystania z komputera,
 - f) nie wolno wchodzić na strony internetowe propagujące treści łamiące prawo- Konstytucja RP rozdz.2, §17 pkt 3.
 - g) nie wolno zmieniać ustawień komputera, wgrywać własnych programów, kasować zainstalowanych,
 - h) obowiązuje zakaz zapisywania plików i folderów w pamięci komputera,
15. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) gromadzi, ewidencjonuje i opracowuje zbiory biblioteczne za pomocą bibliotecznego systemu informatycznego,
 - 2) udostępniania zbiory biblioteczne i udziela informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych,
 - 3) prowadzi e – bibliotekę przez stronę internetową szkoły,

- 4) prowadzi promocję czytelnictwa w różnych formach,
- 5) dokonuje konserwacji zbiorów,
- 6) prowadzi inwentaryzację i selekcję zbiorów,
- 7) prowadzi zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej z uczniami według sporządzonego początkiem roku harmonogramu,
- 8) uczestniczy w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 9) rozpoznaje zainteresowania oraz inne potrzeby czytelnicze,
- 10) sporządza plan pracy oraz okresowe i roczne sprawozdania z pracy,
- 11) dokumentuje pracę biblioteki w e – dzienniku,
- 12) rozdysponowuje i ewidencjonuje podręczniki szkolne,
- 13) na koniec roku kalendarzowego dokonuje, porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych tego działu,
- 14) wykonuje inne zadania powierzone przez dyrektora szkoły.

16. Prawa i obowiązki czytelników:

- 1) czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z księgozbioru,
- 2) ze zgromadzonych w bibliotece zbiorów korzystać można wypożyczając je do domu, czytając lub przeglądając na miejscu, bądź wypożyczając do wykorzystania w czasie zajęć lekcyjnych,
- 3) czytelnicy mogą prosić o zarezerwowanie potrzebnej im pozycji,
- 4) czytelnicy wypożyczają potrzebne im książki na okres nie dłuższy niż 30 dni. Bibliotekarz ma prawo skrócić lub wydłużyć ten okres kierując się zapotrzebowaniem na określoną pozycję,
- 5) przeczytane książki powinny być niezwłocznie zwrócone do biblioteki, aby mogli z nich korzystać inni czytelnicy,
- 6) każdy czytelnik może mieć wypożyczone maksymalnie 3 książki (wyjątek stanowią uczniowie przygotowujący się do olimpiad, konkursów),
- 7) zauważone przy wypożyczeniu uszkodzenia należy niezwłocznie zgłosić bibliotekarzowi,
- 8) w stosunku do uczniów przetrzymujących książki dłużej niż 30 dni przewidywana jest stosowna adnotacja w dzienniku elektronicznym,

- 9) czytelnik (w przypadku dziecka rodzic) odpowiada materialnie za zniszczenie, uszkodzenie lub zagubienie wypożyczonych przez siebie książek lub innych pozycji bibliotecznych.
- 10) użytkownik, który zgubi lub zniszczy książkę bądź inny wypożyczony materiał, musi odkupić taką samą pozycję lub inną wskazaną przez bibliotekarza,
- 11) wszystkie wypożyczone przez uczniów pozycje muszą być zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego, w terminie podanym przez bibliotekarza,
- 12) czytelnicy (uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy) opuszczający szkołę zobowiązani są do zwrotu wszystkich pozycji wypożyczonych z biblioteki,
- 13) całość zgromadzonych w bibliotece szkolnej zbiorów stanowi wyłączną własność Szkoły Podstawowej im. gen. Józefa Gizy w Wielogłowach, a zatem użytkownicy zobowiązani są:
 - a) dbać o wykorzystywane materiały
 - b) chronić je przed zniszczeniem i zagubieniem,
 - c) nie niszczyć kodów kreskowych,
 - d) nie wypożyczać z biblioteki bez wiedzy bibliotekarza żadnych książek, czasopism ani innych materiałów,
 - e) w bibliotece należy zachować ciszę,
 - f) do biblioteki nie wolno wносить jedzenia i picia,
 - g) użytkowników obowiązuje dbałość o wyposażenie biblioteki.

17. Zasady wypożyczania i zwrotu podręczników

- 1) biblioteka wypożycza podręczniki na okres danego roku szkolnego,
- 2) wypożyczenia podręczników dokonuje nauczyciel- bibliotekarz na podstawie imiennej listy uczniów,
- 3) wypożyczenia i zwrot podręczników w klasach I- III odbywa się w obecności rodzica/ prawnego opiekuna ucznia, który potwierdza otrzymanie/ zwrot podręczników własnoręcznym podpisem lub wychowawcy klasy,
- 4) uczniowie klas IV-VIII mogą wypożyczać/ zwracać podręczniki samodzielnie. Potwierdzeniem tego jest osobisty podpis ucznia,
- 5) podręczniki/ materiały edukacyjne podlegają zwrotowi w przypadku skreślenia ucznia z księgi uczniów, przeniesienie do innej szkoły, w przypadku innych zdarzeń losowych,

- 6) zwrotu wypożyczonych podręczników dokonuje się w terminie określonym przez szkołę i podanym przez bibliotekarza, jednak nie później niż tydzień przed zakończeniem roku szkolnego.
- 7) Uczniowie podchodzący do egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających, poprawkowych, zwracają podręczniki nie później niż do końca sierpnia danego roku szkolnego,
- 8) w przypadku zagubienia podręcznika bądź jego zniszczenia, szkoła żąda od rodzica/opiekuna prawnego zwrotu nowego podręcznika najpóźniej do tygodnia po zakończeniu zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym,
- 9) korzystający z podręczników uczeń zobowiązany jest do ich szanowania i używania zgodnie z jego przeznaczeniem, do troski o jego walory estetyczne i użytkowe, do chronienia przed zniszczeniem i zagubieniem,
- 10) materiały ćwiczeniowe są przyznawane bezzwrotnie i indywidualnie każdemu uczniowi, zatem może on wykorzystać wpisy zgodnie z zawartymi tam poleceniami,
- 11) za zapoznanie rodziców i uczniów z powyższymi zasadami odpowiada wychowawca klasy.

ROZDZIAŁ IX STOŁÓWKA SZKOLNA

§34

1. W szkole działa stołówka szkolna, która wydaje posiłki w formie cateringu przygotowane przez stołówkę Gminy Chełmec.
2. Posiłki dla uczniów szkoły wydawane są ramach wieloletniego programu „Pomoc państwa w zakresie dożywiania” w porozumieniu z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Chełmcu lub za opłatą zainteresowanych rodziców.
3. Organizacją pracy stołówki zajmuje się pedagog szkolny.
4. W szkole, w celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej, ustala się przerwę obiadową na długich przerwach.

ROZDZIAŁ X GABINET PIELEŃNIARKI SZKOLNEJ

§ 35

1. W szkole funkcjonuje gabinet pielęgniarki, która realizuje profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami i promocję zdrowia.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami w szkole jest sprawowana we współpracy dyrektorem szkoły, nauczycielami, specjalistami i rodzicami (za ich pisemną zgodą).
3. Rodzice na pierwszym zebraniu z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu.
4. Opieka zdrowotna w szkole obejmuje w szczególności:
 - 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych,
 - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka,
 - 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia,
 - 4) udzielanie pierwszej pomocy w rozumieniu art. 3 pkt 7 ustawy z dnia 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym (Dz. U. z 2019 r. poz. 993).
5. Gabinet szkolnej pielęgniarki prowadzony jest w ramach odrębnych przepisów.
6. Pielęgniarka jest zobowiązana do przestrzegania praw pacjenta, o których mowa w ustawie z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz. U. z 2017 r. poz. 1318, z późn. zm.), w szczególności zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w związku ze sprawowaniem tej opieki, w tym związanych ze stanem zdrowia uczniów oraz poszanowania intymności i godności uczniów w czasie udzielania im świadczeń zdrowotnych.

DZIAŁ IV SPOŁECZNOŚĆ SZKOŁY

ROZDZIAŁ I NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§36

1. Prawa i obowiązki nauczyciela określają zapisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo oświatowe.
2. Obowiązkiem nauczyciela jest kształcenie i wychowywanie uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka, dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

3. Prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej opartej na trosce o bezpieczeństwo, zdrowie, dobro powierzonych jego opiece uczniów oraz odpowiedzialności za jakość i wyniki tej pracy.
4. Rzetelnie realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego i doskonalenia swojego warsztatu pracy
5. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny.
6. Zasady zatrudniania nauczycieli, nauczycieli specjalistów, ich kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników szkoły przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy - Kodeks Pracy
7. Szkoła posiada Standardy Ochrony Małoletnich. Zobowiązana do ich przestrzegania jest cała społeczność szkolna.

§ 37

1. Do zadań i obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
 - 1) realizowanie obowiązującej w szkole podstawy programowej,
 - 2) wybór programów nauczania celem umieszczenia ich w szkolnym zestawie programów, wybór podręczników szkolnych,
 - 3) przygotowanie wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny, sposobów sprawdzania osiągnięć uczniów i warunków otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz poinformowanie o nich uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.
 - 4) prowadzenie pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo profilaktycznym,
 - 5) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy,
 - 6) dostosowanie form i metod pracy w czasie nauczania zdalnego,
 - 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,

- 8) prowadzenie innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów,
- 9) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów,
- 10) realizowanie zajęć i czynności związanych z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
- 11) stosowanie obowiązujących w szkole zasad oceniania pracy ucznia,
- 12) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
- 13) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej,
- 14) realizowanie podjętych uchwał,
- 15) współpraca z rodzicami, udzielanie informacji o postępach i problemach ucznia w nauce i zachowaniu,
- 16) systematyczne kontrolowanie miejsc prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 17) aktywne pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym regulaminem i harmonogramem w dzienniku elektronicznym,
- 18) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych sobie uczniów, przestrzegania norm etycznych, zgłaszania wszelkich zdarzeń związanych z bezpieczeństwem i krzywdzeniem dzieci wg zasad określonych Standardach Ochrony Małoletnich
- 19) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie i przestrzeganie zapisów Statutu szkoły i regulaminów szkolnych.
- 20) wykonywanie zadań zleconych przez Dyrektora szkoły

§ 38

1. Każdy nauczyciel jest osobiście odpowiedzialny za systematyczne wpisywanie do dziennika elektronicznego w klasach, w których prowadzi zajęcia:
 - 1) ocen bieżących z różnych form aktywności z danego przedmiotu,
 - 2) ocen śródrocznych, rocznych, końcowo rocznych w wyznaczonych terminach,
 - 3) frekwencji na każdej prowadzonej przez siebie lekcji,
 - 4) tematu lekcji,

- 5) wpisywania uwag pozytywnych i negatywnych dotyczących zachowania uczniów. Umieszczane wpisy powinny być wykorzystywane do podejmowania działań wychowawczo- profilaktycznych
 - 6) rzetelnego prowadzenia dziennika innych zajęć, zajęć dodatkowych, świetlicy szkolnej i innych.
2. W przypadku prowadzenia zajęć za nieobecnego nauczyciela, nauczyciel ma obowiązek dokonywać zapisów dotyczących prowadzonych zajęć w ramach zastępstwa w dzienniku elektronicznym.
 3. Każdy nauczyciel ma obowiązek w dniu pracy co najmniej raz sprawdzić na swoim koncie wiadomości, zwolnienia uczniów z lekcji, systematycznie udzielać na nie odpowiedzi.
 4. Nauczyciel ma obowiązek umieszczać informacje o terminie pracy klasowej, sprawdzianach w dzienniku elektronicznym w zakładce sprawdziany zgodnie ze Statutem szkoły.
 5. Nauczyciel jest osobiście odpowiedzialny za swoje konto w dzienniku elektronicznym i zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych dnia 10 maja 2018r. i zasadami RODO dnia 27 kwietnia 2016r., nie ma prawa umożliwiać korzystania z zasobów szkoły osobom trzecim.
 6. Za ujawnienie poufnych danych z dziennika elektronicznego nauczyciel ponosi takie same konsekwencje jak w przypadku przepisów odnośnie szkolnej dokumentacji.
 7. W razie zauważenia naruszenia bezpieczeństwa nauczyciel powinien niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie administratora dziennika elektronicznego i dyrektora szkoły.
 8. Nauczyciel powinien dbać, by poufne dane prezentowane na monitorze komputera niebyły widoczne dla osób trzecich.
 9. Po zakończeniu pracy nauczyciel musi pamiętać o wylogowaniu się z konta i wyłączeniu wszystkich urządzeń elektronicznych po zakończeniu ostatniej lekcji.

§ 39

1. Wychowawca w celu realizacji swoich zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia społecznego i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,

- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 4) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, okazując im pomoc w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymując od nich pomoc w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności oraz uzdolnień poszczególnych uczniów poprzez zorganizowanie odpowiednich form tej pomocy na terenie szkoły, zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
2. Zadania wychowawcy w zakresie oceniania wewnątrzszkolnego:
- 1) informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania z zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
 - 2) ocenianie zachowania uczniów poprzez rozpoznawanie stopnia respektowania przez nich zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie szkoły,
 - 3) ustalanie śródrocznej, rocznej i końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli oraz samooceny ucznia,
 - 4) sporządzanie opisowych ocen klasyfikacyjnych w klasach I – III szkoły podstawowej i poinformowanie rodziców o przewidywanych opisowych rocznych ocenach klasyfikacyjnych w terminie i formach określonych w Statucie szkoły w szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub w formie papierowej.
 - 5) informowanie uczniów klas IV-VIII i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i zachowania w terminie i formach określonych

w Szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego w statucie za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub w formie papierowej.

6) Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w klasie.

3. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału poprzez:

- 1) do 3 września każdego roku szkolnego wychowawca klasy jest zobowiązany do wprowadzenia do dziennika podstawowych informacji o klasie, przedmiotach, nauczycielach danego przedmiotu, przynależności uczniów do grup, planu lekcji, danych w kartotece ucznia, informacji o wydarzeniach klasowych, zebraniach z rodzicami, a w przypadku wprowadzania zmian w planie lekcji, danych ucznia do bezzwłocznego uaktualnienia,
- 2) przeglądanie dziennika w celu wykrycia braków lub błędów, wniosków pokontrolnych i ich weryfikowanie na bieżąco,
- 3) założenie i prowadzenie zgodnie z przepisami arkusza ocen dla każdego ucznia oddziału,
- 4) wypisywanie świadectw uczniom na podstawie prowadzonej dokumentacji przebiegu nauczania,
- 5) usprawiedliwianie na bieżąco dni nieobecności uczniów w szkole, analizowanie frekwencji, sporządzanie zestawień statystycznych, przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
- 6) opracowanie planu pracy wychowawczej, planu wycieczek i imprez klasowych,
- 7) gromadzenia dokumentacji związanej ze współpracą z rodzicami (np. notatki ze spotkań, korespondencja, notatki służbowe), dotyczące istotnych rozmów i ustaleń z rodzicami (teczka wychowawcy),
- 8) gromadzenie dokumentacji zgodnej z przyjętymi w szkole ustaleniami, np. danych uczniów klasy, listy uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną, posiadających orzeczenia lub opinie wydane przez poradnię, zwolnionych z określonych zajęć przez dyrektora szkoły, uczestniczących w zajęciach dodatkowych prowadzonych w szkole, informacji i materiałów dotyczących życia klasy itp. (teczka wychowawcy).

4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 40

1. Prawa nauczycieli:

- 1) nauczyciel ma prawo do swobody wyrażania myśli, posiadania swoich przekonań, w szczególności dotyczących spraw światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 2) nauczyciel ma prawo do ochrony prywatności swojego życia osobistego, rodzinnego, nienaruszalności godności i dobrego imienia,
- 3) nauczyciel ma prawo wymagania od rodziców pomocy w działaniach wychowawczych i opiekuńczych wobec dzieci powierzonych jego opiece, dotyczy to w szczególności organizacji wycieczek, imprez szkolnych, zajęć pozaszkolnych i innych form działalności opiekuńczo- wychowawczej,
- 4) nauczyciel ma prawo w realizacji programu nauczania do swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne,
- 5) nauczyciel ma prawo do wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego, może opracować samodzielnie własny program nauczania, który może być dopuszczony do szkolnego zestawu programów nauczania zgodnie z obowiązującymi procedurami.

§41

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły między-przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Spotkania zespołów odbywają się zgodnie z planem pracy szkoły lub według potrzeb, co najmniej 3 razy w roku.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybierany przez członków zespołu na okres jednego roku.
4. W szkole funkcjonują następujące zespoły międzyprzedmiotowe:
 - 1) zespół języki obce,
 - 2) zespół humanistyczny,
 - 3) zespół pedagogów i specjalistów,
 - 4) zespół matematyczno-informatyczny,
 - 5) zespół edukacji wczesnoszkolnej,

- 6) zespół przyrodniczy,
 - 7) zespół wychowania fizycznego.
5. Cele i zadania zespołu międzyprzedmiotowego:
- 1) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole,
 - 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania zawierającego podstawę programową,
 - 3) wspólne opracowanie poszczególnych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia,
 - 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania i innowacji,
 - 7) podejmowanie działań mających na celu poprawę wyników egzaminów zewnętrznych i innych zleconych przez dyrektora.

§ 42

1. Do zadań pedagoga/pedagoga specjalnego/psychologa w szczególności należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, ich indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych, sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły,
 - 2) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb, prowadzenie rozmów indywidualnych lub grupowych, zajęć terapeutycznych,
 - 3) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży związanych z ich sytuacją życiową,

- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 6) pomoc rodzicom, nauczycielom, wychowawcom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 7) współpraca z GOPS w związku z realizacją dożywiania i pomocy materialnej dla dzieci na terenie szkoły,
- 8) udział w komisji ds. rekrutacji,
- 9) inne zlecone przez Dyrektora szkoły.
- 10) współpraca z instytucjami udzielającymi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznej i udzielającym pomocy dziecku krzywdzonemu.
- 11) prowadzenie planu wsparcia i pomocy specjalistycznej dla ucznia krzywdzonego, cudzoziemskiego, z doświadczeniem migracyjnym oraz uruchamiania procedury „Niebieskiej karty” dla ucznia wobec którego stosowana jest przemoc domowa,

§ 42a

1. Do zadań pedagoga specjalnego w szczególności należy :

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń

- utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie wymienionych wyżej zadań.

§ 43

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

§ 44

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów we współpracy z rodzicami uczniów.
2. Inne zadania zlecone przez Dyrektora szkoły.

§ 45

1. Do zadań doradcy zawodowego należy systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej.

2. Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.
3. Prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów.
4. Koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę.
5. Współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
6. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
7. Inne zadania zlecone przez Dyrektora szkoły.

§ 46

1. W szkole funkcjonują następujące stanowiska pracowników administracji i obsługi szkoły:
 - 1) sekretarka,
 - 2) woźna,
 - 3) konserwator,
 - 4) sprzątaczką.
2. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
3. Zakres zadań i obowiązków pracowników administracji i obsługi szkoły regulują odrębne przepisy.
4. Pracownicy administracji i obsługi współdziałają z Dyrektorem szkoły i nauczycielami w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa uczniów i pracowników zwłaszcza przed i po lekcjach oraz w czasie przerw.
5. Pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są do przestrzegania norm etycznych i standardów w zakresie bezpieczeństwa dzieci, które szczegółowo określa dokument Standardy Ochrony Małoletnich.

§ 47

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia pomieszczenia zgodnie z art. 67 ust. 1 ustawy o systemie oświaty, a ponadto w miarę możliwości lokalowych:
 - 1) gabinet pedagoga/pedagoga specjalnego
 - 2) gabinet psychologa,
 - 3) gabinet logopedy,
 - 4) gabinet pielęgniarki szkolnej,
 - 5) gabinet do zajęć korekcyjno-kompensacyjnych i zajęć rewalidacyjnych,
 - 6) stołówkę,
 - 7) świetlicę,
 - 8) bibliotekę,
 - 9) szatnie,
 - 10) archiwum,
 - 11) kompleks sportowy,
 - 12) plac zabaw.
2. Szczegółowe zasady korzystania z pomieszczeń, obiektów i pracowni określają odrębne regulaminy umieszczone w widocznym miejscu w tych pomieszczeniach.
3. Opiekę nad salami lekcyjnymi i innymi pomieszczeniami dydaktycznymi powierza się poszczególnym nauczycielom, pracownikom szkoły, którzy mają w szczególności obowiązek:
 - 1) zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki dla uczniów,
 - 2) utrzymywać w nich należyty porządek,
 - 3) dbać o estetykę i wystrój dostosowany do funkcji pomieszczenia,dbać o sprzęt komputerowy i inwentarz przypisany do sali.

ROZDZIAŁ II PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW I RODZICÓW

§ 48

1. Uczeń ma prawo:
 - 1) do właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, znajomości celów lekcji, wymagań edukacyjnych,
 - 2) procesu edukacyjnego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem, którego zasadami są w szczególności:

- a) przekonanie, że celem uczenia się jest sukces każdego ucznia, a nie oceny i rywalizacja,
 - b) możliwość skorzystania z pomocy nauczyciela i pomocy koleżeńskiej,
 - c) efektywne wykorzystanie czasu lekcji,
 - d) stosowanie wspierających metod uczenia się,
 - e) uczenie się na błędach,
 - f) współpraca oparta na zaufaniu, szczerości, wzajemnym szacunku i odpowiedzialności,
 - g) komunikacja, dobre relacje i przyjazna atmosfera.
- 3) obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości sposobów oceniania z zachowania i postępów w nauce,
 - 4) informacji o terminach sprawdzianów, kartkówek, zadań domowych i innych informacji związanych z życiem szkoły,
 - 5) opieki wychowawczej, bezpiecznych warunków pobytu w szkole i na wycieczkach, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją,
 - 6) przedstawiania wychowawcy klasy, nauczycielom specjalistom, dyrektorowi szkoły swoich problemów, uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień oraz korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
 - 7) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych,
 - 8) wychowania w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej,
 - 9) poszanowania godności osobistej, swobody wyrażania myśli, przekonań światopoglądowych i religijnych – jeśli nie naruszają dobra innych osób,
 - 10) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów i umiejętności przy wykorzystaniu wszelkich możliwości szkoły,
 - 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
 - 12) udziału w pracach społecznych na rzecz szkoły i środowiska w ramach wolontariatu,
 - 13) uczestniczenia w zajęciach nauki religii, zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - 14) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,

- 15) informacji o otrzymanych nagrodach i karach i odwołania się od kar określonych w Statucie szkoły,
- 16) pomocy ze strony nauczyciela w przypadku trudności w nauce w ramach jego czasu pracy w szkole,
- 17) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki,
- 18) korzystania z pomocy stypendialnej bądź materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 19) posiadania na terenie szkoły telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych, które pozostają wyłączone w czasie lekcji i używane tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia,
- 20) do bezpiecznego środowiska edukacyjnego, wolnego od wszelkich form krzywdzenia oraz zgłaszania przemocy względem niego.

§ 49

1. Uczeń ma prawo do zwolnienia z zajęć przez rodziców poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym z uzasadnieniem do nauczycieli uczących, pedagoga, dyrektora szkoły lub osobiście składając w chwili odbioru dziecka stosowny druk z uzasadnieniem. W przypadku wątpliwości wychowawca lub inny nauczyciel kontaktuje się z rodzicami, przed udzieleniem zgody na opuszczenie budynku. Nie dopuszcza się zwalniania ucznia z lekcji na podstawie rozmowy telefonicznej.
2. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły (wicedyrektor szkoły) może:
 - 1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice,
 - 2) zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi, na wniosek wychowawcy, pielęgniarki szkolnej. W tym wypadku niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z ustaloną procedurą,

- 3) ucznia odbiera ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła upoważniona przez rodzica na piśmie,
 - 4) o fakcie nagłego zwolnienia ucznia z zajęć przez rodzica inny nauczyciel musi poinformować wychowawcę klasy lub wpisać do dziennika elektronicznego powód nieobecności na zajęciach.
3. Każde wyjście ze szkoły bez zezwolenia wymienionych osób jest traktowane jako samodzielne opuszczenie szkoły, a godziny nieobecności traktowane są jako wagary.
 4. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego umieszczonych w planie lekcji na pierwszej lub ostatniej godzinie może być na nich nieobecny tylko wówczas, gdy jego rodzice złożą wicedyrektorowi szkoły lub nauczycielowi oświadczenie o odpowiedzialności za ucznia w tym czasie.
 5. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego w trakcie trwania lekcji (o ile nie jest to pierwsza lub ostatnia lekcja) przebywa w miejscu odbywania lekcji lub w świetlicy szkolnej.

§ 50

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie szkoły, a w szczególności:
 - 1) dbania o zdrowie, życie i bezpieczeństwo swoje i innych poprzez przestrzeganie regulaminów szkolnych, ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji i przerw międzylekcyjnych, wycieczek szkolnych, imprez szkolnych oraz zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich,
 - 2) dbania o porządek i czystość klas, korytarzy, pomieszczeń sanitarnych i najbliższego otoczenia szkoły,
 - 3) poszanowania mienia szkolnego i własności innych osób,
 - 4) udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez niego dodatkowych zajęciach,
 - 5) systematycznego, aktywnego i punktualnego uczęszczania na zajęcia, o których mowa w pkt. 4,
 - 6) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi na terenie szkoły a poza nią pod nadzorem nauczycieli, opiekunów,
 - 7) przestrzegania poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy w trakcie zajęć,
 - 8) Uchylony

- 9) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelnej pracy w domu nad poszerzaniem swej wiedzy i umiejętności, nauki czytania, pisanie (motoryka mała), czytania lektur i przyswojenia słówek i treści niezbędnych do wymagań edukacyjnych oraz systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, i realizacji podjętych zadań,
- 10) w przypadku nieobecności na zajęciach do nadrobienia zaległości w nauce i w terminie uzgodnionym z nauczycielem,
- 11) zapoznania się w dzienniku elektronicznym z wiadomościami i planowanymi na dzień następny zastępstwami,
- 12) stosowania się do poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły w związku z jego pobytem w szkole,
- 13) respektowania zasad współżycia społecznego i norm etycznych, szczególnie:
 - a) uczciwego postępowania (nie kłamać, nie oszukiwać, nie przywłaszczać cudzej własności, w tym intelektualnej),
 - b) przeciwstawiania się przejawom agresji i wulgarności,
 - c) poszanowania poglądów i przekonań innych,
 - d) poszanowania godności osobistej drugiego człowieka.
- 14) wykazywania troski w stosunku do osób niepełnosprawnych, starszych, wymagających pomocy,
- 15) stosowania zasad dobrego wychowania w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły. Wita się słowami: „Dzień dobry” ,żegna słowami: „Do widzenia”; używa słów stosownych do okoliczności: „dziękuję, proszę, przepraszam”; w klasie, gdy nauczyciel wchodzi, uczniowie wstają i odpowiadają na powitanie nauczyciela; podobna zasada obowiązuje przy pożegnaniu nauczyciela po zakończeniu lekcji.
- 16) reprezentowania szkoły, dbania o jej dobre imię, tradycje, podczas uroczystości szkolnych, pozaszkolnych, zawodów, konkursów,
- 17) Uchylony.
- 18) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych rejestrujących i odtwarzających dźwięk oraz obraz na terenie szkoły wskazanych poniżej:
 - 1) uczniów obowiązuje zakaz przynoszenia do szkoły rzeczy wartościowych, urządzeń elektronicznych, wyjątek stanowią telefony komórkowe. Jednak szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zagubione i zniszczone przedmioty;

2) uczeń na własną odpowiedzialność może przynieść do szkoły telefon komórkowy i inne urządzenie elektroniczne np. smartwatch, słuchawki bezprzewodowe itp. przestrzegając następujących zasad:

- a) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (telefony i inne urządzenia powinny być wyłączone i schowane w plecaku),
- b) na terenie szkoły obowiązuje zakaz fotografowania i nagrywania pracowników szkoły i uczniów bez ich zgody,
- c) w razie konieczności uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego, za zgodą nauczyciela lub wychowawcy.

19)przestrzeganie ogólnych zasad korzystania z Internetu i mediów społecznościowych takich jak poszanowanie godności i prywatności innych użytkowników, zasad poufności poczty elektronicznej oraz nie stosowania działań typu hackerskiego w szczególności włamywania się na konta, niszczenia plików innych użytkowników,

20) stosowania zasad odpowiedniego wyglądu na terenie szkoły:

- a) strój galowy w czasie akademii, uroczystości szkolnych, pozaszkolnych oraz podczas reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i innych wydarzeniach - dla dziewcząt: czarna, granatowa spódnica, sukienka, spodnie, biała bluzka, koszula; chłopcy – granatowe, czarne spodnie lub garnitur, biała koszula,
- b) strój ubiór codzienny do szkoły powinien być czysty a wygląd zadbane,
- c) nie może zawierać nadruków prowokacyjnych, obraźliwych i wywołujących agresję,
- d) wierzchnie okrycie i obuwie należy pozostawić w szatni i odebrać je dopiero po planowym zakończeniu zajęć,
- e) w szkole obowiązuje zamienne, wygodne, sportowe obuwie, na jasnym spodzie,
- f) na terenie szkoły uczeń nie może chodzić w nakryciu głowy, nosić spodenek krótszych niż do połowy uda, strój powinien zakrywać, dekolt, plecy, brzuch.
- g) Uchylony,
- h) fryzura i makijaż muszą mieć charakter naturalny, bez jaskrawej koloryzacji, długie włosy powinny być ułożone tak, by nie przeszkadzały

- w pracy na lekcji, nie należy nosić długich, wymalowanych paznokci, aby nie stanowiły zagrożenia w kontaktach z rówieśnikami,
- i) biżuteria oraz wszelkie elementy dekoracyjne powinny mieć delikatny charakter nie stwarzać zagrożenia,
 - j) strój sportowy i obuwie sportowe obowiązujące w czasie zajęć sportowych są określone przez nauczycieli wychowania fizycznego.

§ 51

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są bieżące kontakty wychowawców i rodziców, zebrania ogólne rodziców, spotkania z rodzicami i dni otwarte w celu uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce, porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia.
3. Inicjatorem spotkań mogą być rodzice, wychowawca klasy, nauczyciele, dyrekcja szkoły.
4. Spotkania ogółu rodziców klasy z wychowawcą, dyrekcją szkoły odbywają przynajmniej trzy razy w ciągu roku szkolnego w celu zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w klasie, szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego, zasadami korzystania z dziennika elektronicznego, a także wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły i postępów uczniów.
5. Rodzice zapoznają się ze Standardami Ochrony Małoletnich, zgłaszają spostrzeżenia do dyrektora szkoły celem aktualizacji standardów i doskonalenia ochrony dzieci przed krzywdzeniem, dbając o bezpieczne środowisko dla ich rozwoju.

§52

1. W zakresie nauczania rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
 - 1) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikacji i promowania uczniów, warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z nauczania i zachowania,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących egzaminów,

- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat osiągnięć i trudności w nauce swego dziecka (w szczególności możliwość wglądu w pisemne prace klasowe na terenie szkoły),
 - 4) uzyskiwania porad dotyczących pomocy psychologiczno pedagogicznej i dalszego kształcenia ich dzieci,
 - 5) znajomości programów nauczania,
 - 6) udziału w lekcjach i zajęciach otwartych oraz imprezach organizowanych w szkole.
2. W zakresie wychowania rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń wychowawczych zawartych w programie wychowawczo – profilaktycznym oraz współtworzenia tegoż programu,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących nagradzania i karania uczniów,
 - 3) znajomości zasad oceniania zachowania ucznia,
 - 4) uzyskiwania informacji oraz porad w sprawie zachowania ich dzieci w szkole i poza nią,
 - 5) omawiania wraz z wychowawcą w czasie spotkań z rodzicami zachowania uczniów, frekwencji uczniów na zajęciach lekcyjnych oraz spraw związanych z działalnością klasy i szkoły,
 - 6) uzyskiwania porad, pomocy w rozwiązywaniu problemów związanych z zachowaniem ich dzieci w szkole i poza nią.
3. W zakresie profilaktyki rodzice:
- 1) mogą brać udział w zajęciach, prelekcjach z zakresu profilaktyki zdrowia, uzależnień i innych organizowanych przez szkołę,
 - 2) mogą korzystać z pomocy oferowanej przez szkołę w zakresie poradnictwa wychowawczo – profilaktycznego,
 - 3) mają prawo do korzystania z pomocy szkoły w kontaktowaniu się z przedstawicielami środowiska szkolnego oraz instytucjami o charakterze opiekuńczo – wychowawczym (Poradnie Psychologiczno-Pedagogiczne, Sąd Rejonowy, Sądecki Ośrodek Interwencji Kryzysowej, Centrum Pomocy Rodzinie, Policja).
4. Ponadto rodzice mają prawo do:
- 1) udziału w wycieczkach i imprezach kulturalnych, sportowych, artystycznych, współpracując ze szkołą także na innych płaszczyznach,

- 2) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
5. Każdy rodzic ma prawo w szkole skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.
6. Uchylony.

§ 53

1. W celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa i odpowiedniej opieki podczas pobytu w szkole rodzice/opiekunowie prawni dziecka proszeni są o:
 - 1) informowanie wychowawcy, pedagoga o zagadnieniach ich zdaniem mających wpływ na bezpieczeństwo dziecka w celu osiągnięcia wspólnych, (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych.
 - 2) uczestniczenie w zebraniach rodzicielskich, dopilnowanie spełniania obowiązku szkolnego przez ich dziecko oraz realizowanie ustaleń wewnątrzszkolnych dotyczących bezpieczeństwa i opieki.
 - 3) Uchylony
 - 4) Uchylony
 - 5) usprawiedliwienie nieobecności przez dziennik elektroniczny lub u wychowawcy klasy w terminie tygodniowym od powrotu dziecka do szkoły,
 - 6) zapoznanie się w dzienniku elektronicznym z planowanymi na dzień następny zastępstwami, odwołanymi zajęciami i informacjami przekazywanymi w zakładce wiadomości.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają swoje niezależne konto w systemie dziennika elektronicznego, zapewniające podgląd frekwencji, postępów edukacyjnych ucznia oraz dające możliwość komunikowania się z nauczycielami w sposób zapewniający ochronę dóbr osobistych innych uczniów.
3. Rodzic osobiście odpowiada za swoje konto w dzienniku elektronicznym szkoły i ma obowiązek nieudostępniania go swojemu dziecku ani innym nieupoważnionym osobom.
4. Uchylony

§ 54

1. W przypadku nieprzestrzegania praw uczniowie lub ich rodzice mogą złożyć skargę określając, które z praw i przez kogo zostało naruszone kolejno do:
 - 1) wychowawcy klasy lub innego nauczyciela, pedagoga szkolnego, psychologa,
 - 2) dyrektora szkoły,
 - 3) organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. W przypadku spraw spornych w pierwszej kolejności powinno dążyć się do ich załatwienia w drodze porozumienia bezpośrednio przez osoby zainteresowane lub za pośrednictwem mediatorów. Mediacje mogą prowadzić: Dyrektor szkoły, wychowawca klasy, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, inni specjaliści.
3. Skargi powinny zostać rozpatrzone wg kompetencji w terminie:
 - 1) 7 dni przez wychowawcę klasy, przedstawiciela Samorządu Uczniowskiego, innych specjalistów,
 - 2) 14 dni przez Dyrektora szkoły,
 - 3) przez organ prowadzący szkołę na zasadzie odrębnych przepisów.
4. W przypadku gdy uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) uznają, że skarga została rozpatrzona niezgodnie z prawem szkolnym, mają prawo do wniesienia w ciągu 3 dni zażalenia, podając, jakie przepisy zostały naruszone:
 - 1) na rozstrzygnięcie ustanowione przez wychowawcę klasy, przedstawiciela Samorządu Uczniowskiego, innych specjalistów - do Dyrektora szkoły,
 - 2) na rozstrzygnięcie ustanowione przez Dyrektora szkoły do organu prowadzącego szkołę,
 - 3) jeśli decyzja Dyrektora szkoły na złożoną skargę nie usatysfakcjonuje ucznia lub jego rodziców, mają oni prawo złożyć pisemną skargę do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ III NAGRODY I KARY

§ 55

1. Nagrody i kary są stosowane w oparciu o funkcjonujący w szkole system oceniania z zachowania. Nagrodę może otrzymać klasa, grupa uczniów lub jeden uczeń.
2. Każdy organ szkoły może nagrodzić lub wyróżnić ucznia za:
 - 1) wzorowe wywiązywanie się z obowiązków szkolnych,

- 2) frekwencję,
- 3) wzorową postawę społeczną,
- 4) osiągnięte sukcesy sportowe, naukowe, artystyczne i inne,
- 5) dzielność i odwagę,
- 6) zaangażowanie w wolontariat i pomoc innym,
- 7) podejmowanie własnych inicjatyw na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego,
- 8) najlepszy wynik na egzaminie ósmoklasisty.

3. Rodzaje przyznawanych nagród:

- 1) pochwała wychowawcy klasy forum klasy, odnotowana w dzienniku elektronicznym,
- 2) pochwała Dyrektora na forum szkoły w czasie apelu, odnotowana w dzienniku elektronicznym,
- 3) dyplomy i nagrody rzeczowe przyznawane za osiągnięcia w szkolnych konkursach i zawodach, za wybitne wyniki w nauce w tym promocję z wyróżnieniem, ukończenie szkoły z wyróżnieniem, bądź za szczególną aktywność w działalności na rzecz szkoły lub środowiska.
- 4) Uchylony
- 5) publikacja osiągnięć uczniów na stronie internetowej szkoły,
- 6) list pochwalny wystosowany przez wychowawcę do rodziców za wyjątkową postawę ucznia w trakcie lub na koniec roku szkolnego,
- 7) list gratulacyjny wystosowany przez Radę Pedagogiczną do rodziców najlepszych uczniów na koniec roku szkolnego,
- 8) wpis do „Złotej Księgi” dla ucznia, który przez dwa lata tj. w klasie VII i VIII miał świadectwo z wyróżnieniem a w klasie programowo najwyższej ma średnią ocen co najmniej 5.0 i wzorowe zachowanie od klasy VI.
- 9) typowanie ucznia do stypendiów i nagród Wójta Gminy Chelmiec oraz stypendiów przyznawanych przez inne podmioty,
- 10) nagroda rzeczowa dla ucznia z najlepszymi wynikami egzaminu ósmoklasisty,
- 11) nagroda Dyrektora dla klasy za najwyższą frekwencję w ciągu roku szkolnego.

4. Rodzaje nakładanych kar. Uczeń może być ukarany za rozmyślne łamanie Statutu szkoły następującymi karami:

- 1) upomnienie wychowawcy oddziału na forum klasy odnotowane w dzienniku elektronicznym,

- 2) pouczająca rozmowa przeprowadzona w obecności rodziców ucznia, wychowawcy i pedagoga lub innego specjalisty,
- 3) nagana wychowawcy klasy w obecności klasy odnotowana w dzienniku,
- 4) upomnienie Dyrektora szkoły w obecności klasy (z inicjatywy dyrektora lub na wniosek wychowawcy), z informacją do rodziców,
- 5) ograniczenie przywilejów ucznia, tj. odwołanie ze składu pocztu sztandarowego, uczestnictwa ucznia w wycieczkach, zabawach szkolnych, reprezentowania szkoły w zawodach, konkursach i innych – karę nakłada wychowawca, Dyrektor szkoły,
- 6) nagana Dyrektora szkoły (z inicjatywy dyrektora lub na wniosek wychowawcy) i powiadomienie rodziców,
- 7) sporządzenie kontraktu z uczniem w sytuacji złego postępowania, który zawiera zakres wymagań jakie uczeń musi spełnić w zakresie zachowania, czas obowiązywania oraz konsekwencje niedotrzymania jego postanowień, spisany w obecności dyrekcji, pedagoga, wychowawcy i rodziców i ucznia,
- 8) przeniesienie do równoległej klasy – karę nakłada Dyrektor po zasięgnięciu opinii zespołu wychowawczego,
- 9) wnioskowanie przez Dyrektora Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego do Małopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły tego samego typu, gdy uczeń pomimo zastosowania przez szkołę różnych środków zaradczych, nadal sprawia poważne problemy wychowawcze wpływające demoralizująco na innych uczniów, m.in.:
 - a) stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną, cyberprzemoc, zagrażającą zdrowiu lub życiu innych,
 - b) dopuszcza się dewastacji mienia szkolnego lub prywatnego innego ucznia lub pracownika szkoły,
 - c) spożywa alkohol lub przebywa pod jego wpływem na terenie szkoły,
 - d) rozprowadza środki odurzające, narkotyki lub je używa,
 - e) dopuszcza się kradzieży lub innych przestępstw,
 - f) mimo upomnień i oddziaływań wychowawczych odnosi się wulgarnie w stosunku do kolegów, nauczycieli,
 - g) permanentnie narusza postanowienia Statutu szkoły i regulamin zachowania.

- 10) nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia,
 - 11) w stosunku do ucznia nie mogą być zastosowane dwie kary jednocześnie,
 - 12) w przypadku, gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły dyrektor może zastosować jeżeli jest to wystarczające środek oddziaływania wychowawczego w postaci: pouczenia, ostrzeżenia ustnego, ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia przez sprawcę /sprawców pokrzywdzonego i przywrócenia stanu poprzedniego, wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły(sprzątanie terenu szkoły, mycie korytarzy, drobne prace pielęgnacyjne za zgodą rodziców, pod okiem upoważnionego pracownika szkoły i przy użyciu odpowiednich środków ochronnych np. rękawice).
 - 13) zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary statutowej,
 - 14) w przypadku, gdy nieletni dopuści się czynu zabronionego noszącego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu, dyrektor zawiadamia policję, sąd rodzinny.
5. Procedura odwołania się od kary:
- 1) od kar, o których mowa w pkt. 4 uczniowi przysługuje odwołanie do Dyrektora szkoły w terminie 7dni,
 - 2) w pierwszej kolejności uczeń zwraca się do osoby udzielającej karę,
 - 3) następnie do wychowawcy klasy lub Samorządu Uczniowskiego,
 - 4) w przypadku dalszej wątpliwości sprawę rozstrzyga Dyrektor szkoły, Rada Pedagogiczna lub Kurator Oświaty,
 - 5) w imieniu ucznia odwołanie w formie pisemnej może złożyć rodzic/prawny opiekun w terminie 7 dni od daty przekazania mu informacji,
6. Każdy uczeń ma prawo do rehabilitacji poprzez udział w działaniach na rzecz szkoły lub środowiska, praca społeczna na rzecz szkoły (np. pomoc w świetlicy, sprzątanie lub pomoc nauczycielowi w określonym wymiarze godzin)

DZIAŁ V SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

ROZDZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE

§ 56

1. Wewnątrzszkolne ocenianie obejmuje ocenianie :
 - 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne, końcowe.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Nauczyciele na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym formułują wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez uczniów poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.
4. Ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny powinny uwzględniać :
 - 1) niezbędny do opanowania minimalny zakres wiadomości i umiejętności,
 - 2) stopień rozumienia materiału naukowego,
 - 3) stopień opanowania umiejętności stosowania wiadomości w praktyce,
 - 4) stopień opanowania umiejętności integrowania wiadomości również międzyprzedmiotowo,
 - 5) stopień umiejętności organizacji pracy i współpracy,
 - 6) stopień opanowania umiejętności i efekty pracy w oparciu o informacje zwrotną oraz naprowadzającą,
 - 7) stopień postępu w procesie uczenia się i rozwoju.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli danego oddziału i samego ucznia stopnia respektowania zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie szkoły.

7. Ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia (braki, zeszytów, ćwiczeń podręcznika, przyborów potrzebnych materiałów, nieprzygotowania się do lekcji, punktualnego przychodzenia na lekcję, przestrzeganie przyjętych reguł w czasie procesu lekcyjnego, wywiązywania się z powierzonych funkcji i zadań itp.)
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej (przestrzeganie przyjętych w szkole zasad zachowania, statutu szkoły, regulaminów, wytycznych samorządu szkolnego itp.)
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły (popularyzowanie dorobku szkoły, udział w wydarzeniach, szacunek do tradycji szkoły, dążenie do cech zawartych w sylwetce absolwenta)
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej dbanie o kulturę języka (nieużywanie wulgaryzmów, języka popkultury itp.)
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób (swoim zachowaniem nie narażanie na szkodę w zdrowiu i mieniu innych osób itp.),
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, (w szkole, w czasie wycieczek, zawodów sportowych, imprez prezentowanie postawy fair play, tolerancji, zrozumienia, właściwego zachowania zgodnie z przyjętymi zasadami, regulaminami obiektów, odwiedzanych instytucji)
- 7) okazywanie szacunku innym osobom (osobom starszym, niepełnosprawnym, mającym inne poglądy, styl bycia)

8. Ocenianie zachowania ucznia ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co robi dobrze i jakie powinien podjąć działania w celu osiągnięcia sukcesu,
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,

6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

9. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego zgodnie z obowiązującą skalą ocen:

Nazwa oceny z zachowania	Skrót oceny
wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobre	db
poprawne	popr
nieodpowiednie	ndp
naganne	nag

§ 57

1. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalone według następującej skali:

Nazwa oceny	Stopień wyrażony cyfrą	Skrót oceny
celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dop
niedostateczny	1	ndst

- Laureat wieloetapowego konkursu przedmiotowego na szczeblu wojewódzkim, laureat lub finalistą wieloetapowej ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą roczną ocenę klasyfikacyjną, ustaloną według skali, o której mowa w pkt. 1.
- Egzamin zewnętrzny - egzamin ósmoklasisty jest podsumowaniem II etapu edukacyjnego. Klasa ósma szkoły podstawowej kończy się egzaminem dającym możliwość dalszego kształcenia. Egzamin jest przeprowadzany przez Centralną Komisję Egzaminacyjną według odrębnych przepisów.

§ 58

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki i techniki brany jest pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, które wynikają ze specyfiki tych zajęć. W przypadku wychowania fizycznego wpływ ma także systematyczność udziału ucznia w zajęciach i aktywność ucznia w działaniach na rzecz kultury fizycznej podejmowanych przez szkołę.

§ 59

1. Oceny bieżące, śródroczne, roczne, końcowe z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii / etyki są ocenami opisowymi jeżeli uczeń w nich uczestniczy dla:
 - 1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu znacznym lub umiarkowanym,
 - 2) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego ze względu na niepełnosprawność sprzężoną, uczęszczającego do szkoły.
2. W sytuacji wprowadzenia kształcenia na odległość w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem epidemii i innych zdarzeń stosowane będą sposoby wewnątrzszkolnego oceniania uczniów z uwzględnieniem zasad pracy zdalnej wprowadzone zarządzeniem Dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ II PRZEPISY SZCZEGÓŁOWE

§ 60

1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania w klasach I-III uwzględniają całościowy rozwój indywidualny ucznia i jego specjalne potrzeby edukacyjne.
2. Ocena na tym etapie edukacyjnym ma charakter opisowy. Dotyczy ona zarówno postępów w nauce, jak i ogólnego poziomu rozwoju dziecka opartego na obserwacji ucznia w czasie zajęć edukacyjnych.

3. W ramach oceniania uczniów nauczyciel prowadzi następujące sposoby monitorowania postępów w nauce:

- 1) ocenianie bieżące – jest oparte na skutecznej komunikacji nauczyciela z uczniem, respektuje indywidualny charakter dziecka i jest wyrażone w formie słownej lub pisemnej z uwzględnieniem informacji zwrotnej co uczeń już osiągnął a nad czym musi popracować z uwzględnieniem potrzeb uczniów wynikających z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 2) stosowanie oceny w postaci zapisu procentowego po zakończeniu działu tematycznego,
- 3) zastosowanie samooceny i oceny koleżeńskiej jako uczenie się odpowiedzialności za proces uczenia się.

4. W klasach edukacji wczesnoszkolnej obowiązują zasady edukacji wspierającej rozwój ucznia i oceniania kształtującego. Zawierają one następujące elementy:

- 1) określanie celów lekcji i kryteriów sukcesu w języku zrozumiałym dla ucznia.
- 2) ustalanie wraz z uczniami kryteriów oceniania – „Nacobezu” – na co nauczyciel będzie zwracał uwagę,
- 3) formułowanie pytań kluczowych skłaniających uczniów do myślenia, dyskusji,
- 4) zadawanie pytań angażujących wszystkich uczniów,
- 5) umożliwienie uczniom, by korzystali wzajemnie ze swojej wiedzy i umiejętności,
- 6) zadawanie pytań i zadań dających informacje, czy i jak uczniowie się uczą.
- 7) wprowadzanie zasad samooceny i oceny koleżeńskiej,
- 8) stosowanie oceny kształtującej w zależności od rodzaju wykonywanych zadań.

§ 60a

1. Formy oceniania bieżącego z poszczególnych edukacji:

1) Edukacja polonistyczna:

wypowiedzi ustne - swobodna wypowiedź na podany temat, historyjka obrazkowa, opowiadanie, opis głośne czytanie, ciche czytanie ze zrozumieniem, aktywność na zajęciach, recytacja,

wypowiedzi pisemne (układanie zdań, notatka, opowiadanie, opis, kilkuzdaniowe krótkie wypowiedzi, życzenia, list, zaproszenie), przepisywanie tekstów, pisanie tekstów z pamięci lub ze słuchu, estetyka pisma gramatyka, sprawdzian, test, kartkówka.

- 2) Edukacja matematyczna: odpowiedź ustna, rachunek pamięciowy, rozwiązywanie i układanie zadań tekstowych, wiadomości praktyczne, sprawdzian, test, kartkówka,
- 3) Edukacja przyrodnicza: wypowiedź ustna, prowadzenie hodowli, obserwacji, sprawdzian, kartkówka,
- 4) Edukacja plastyczna: prace plastyczne, techniczne, konstrukcyjne (ze szczególnym zwróceniem uwagi na estetykę, oryginalność, pomysłowość i zgodność z tematem)
- 5) Edukacja muzyczna: głośne śpiewanie piosenek indywidualne lub grupowe, wystukiwanie prostych rytmów, taniec, ruch przy muzyce,
- 6) Edukacja informatyczna: posługiwanie się poznanymi programami komputerowymi,
- 7) Edukacja społeczna, właściwe relacje z innymi, szacunek do innych,
- 8) Wychowanie fizyczne: obserwacja aktywności ruchowej.

2. Ocenianie bieżące w formie słownej, które sprawdza wiedzę i umiejętności ustala się według następującej formy:

Wspaniale otrzymuje uczeń, który:

- a) wspaniale opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie;
- b) uczestniczy w różnych konkursach i odnosi w nich sukcesy;
- c) jest odkrywczy, badawczy i twórczy – proponuje nietypowe rozwiązania zadań i problemów;
- d) podejmuje różne działania oraz przygotowuje materiały i pomoce do zajęć z własnej inicjatywy

Bardzo dobrze otrzymuje uczeń, który:

- a) bardzo dobrze opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie;
- b) prawnie stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności podczas rozwiązywania różnych problemów;
- c) pracuje samodzielnie i starannie;
- d) potrafi zaplanować i odpowiedzialnie wykonać zadanie;
- e) sporadycznie popełnia błędy

Dobrze otrzymuje uczeń, który:

- a) dobrze opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie;
- b) w czasie wykonywania typowych zadań stara się być samodzielny, jednak w niewielkim stopniu korzysta z pomocy nauczyciela;

- c) stara się wykorzystywać zdobyte wiadomości i umiejętności w sytuacjach zadaniowych;
- d) czasami popełnia błędy

Wystarczająco otrzymuje uczeń, który:

- a) wystarczająco opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie;
- b) jego osiągnięcia i postępy pozwalają rozwiązywać zadania o niewielkim stopniu trudności;
- c) korzysta z pomocy nauczyciela podczas rozwiązywania problemów;
- d) często popełnia błędy

Słabo otrzymuje uczeń, który:

- a) słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie. Jednak fakt ten nie przekreśla możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki;
- b) podczas pracy samodzielnej popełnia bardzo dużo błędów, wymaga dużego wsparcia, pracuje niestarannie, często nie rozumie poleceń.

3. Kryteria oceniania z poszczególnych edukacji

1) Edukacja polonistyczna

a) Ocenianie pisanie z pamięci i ze słuchu

Błędy ortograficzne, gramatyka:

Wspaniale: 0 błędów

Bardzo dobrze: 1, 2 błędy

Dobrze: 3, 4 błędy

Wystarczająco: 5, 6 błędów

Słabo: 7, 8 błędów

Bardzo słabo: 9 błędów i więcej

b) Ocenianie recytacji:

Wspaniale – uczeń odtwarza z pamięci teksty poetyckie z odpowiednią intonacją, zwraca uwagę na znaki przestankowe,

Bardzo dobrze – uczeń odtwarza z pamięci teksty poetyckie z odpowiednią intonacją,

Dobrze – uczeń odtwarza z pamięci teksty zgodnie z ich treścią,

Wystarczająco – uczeń odtwarzając z pamięci teksty popełnia błędy,

Słabo – uczeń ma trudności z zapamiętaniem i odtworzeniem tekstów.

c) Ocenianie czytania głośnego

Klasa I

Wspaniale – uczeń czyta płynnie wyrazy i krótkie zdania,

Bardzo dobrze – uczeń czyta poprawnie wyrazy i krótkie zdania, czasami popełnia drobne błędy,

Dobrze – uczeń czyta w dobrym tempie, trudniejsze wyrazy sylabizuje, popełnia drobne błędy

Wystarczająco – uczeń czyta w wolnym tempie, przekręca wyrazy, trudniejsze głośkuje,

Słabo – uczeń czyta w bardzo wolnym tempie, popełnia bardzo liczne błędy,

Bardzo słabo – uczeń nie odtwarza tekstów (nie nauczył się).

Klasy II-III

Wspaniale – uczeń czyta wyraziście każdy tekst,

Bardzo dobrze – uczeń czyta płynnie zdania i krótkie teksty wyuczone,

Dobrze – uczeń czyta w dobrym tempie, popełnia drobne błędy,

Wystarczająco – uczeń czyta w wolnym tempie; i / lub przekręca wyrazy; i / lub głośkuje trudniejsze wyrazy,

Słabo – uczeń czyta w bardzo wolnym tempie, popełnia bardzo liczne błędy,

Bardzo słabo – uczeń nie odtwarza tekstów (nie nauczył się).

d) Ocenianie ustnych form wypowiedzi:

Wspaniale – chętnie, samodzielnie i poprawnie gramatycznie tworzy wypowiedzi wielozdaniowe, poprawne pod względem językowym. Posługuje się bogatym słownictwem, uczestniczy w rozmowach,

Bardzo dobrze- samodzielnie i poprawnie wypowiada się na podany temat, ma bogaty zasób słownictwa, tworzy wypowiedzi spójne, zrozumiałe i poprawne gramatycznie. Popełnia drobne błędy językowe,

Dobrze – wypowiada się poprawnie pod względem językowym zdaniami pojedynczymi rozwiniętymi, stosuje też zdania złożone,

Wystarczająco – wypowiada się rzadko, zazwyczaj krótkimi zdaniami, poprawnymi pod względem językowym,

Słabo – niechętnie wypowiada się, zwykle wyrazami, wymaga wsparcia ze strony nauczyciela w postaci dodatkowych pytań, popełnia błędy językowe, ma ubogi zasób słownictwa

Bardzo słabo uczeń ma duże trudności, nie pozwalające mu na naukę w klasie programowo wyższej.

e) Ocenianie przepisywania tekstów:

Za każdy popełniony błąd, nawet drobny stosujemy nazewnictwo takie jak podczas pisania ze słuchu i pamięci.

Ocenianie pisemnych form wypowiedzi (opis, zaproszenie, list, kilkuzdaniowa wypowiedź na podany temat, życzenia, opowiadanie):

Wspaniale – uczeń nadaje pracy właściwą formę; wypowiedź jest spójna, logiczna; bez błędów językowych, posiada bogate słownictwo, zawiera zdania złożone,

Bardzo dobrze – uczeń nadaje pracy właściwą formę; wypowiedź jest spójna, logiczna, posiada bogate słownictwo, dopuszcza się drobne błędy językowe,

Dobrze - uczeń stosuje większość wyznaczników danej formy wypowiedzi; posługuje się pojedynczymi zdaniami; popełnia nieliczne błędy językowe

Wystarczająco – uczeń zachowuje przynajmniej dwa wyznaczniki danej formy wypowiedzi, posługuje się krótkimi zdaniami, popełnia liczne błędy językowe

Słabo – uczeń, mimo zastosowania minimum dwóch wyznaczników danej formy, posługuje się ubogim słownictwem, krótkie zdania nie zawsze tworzą logiczną całość; popełnia bardzo liczne błędy językowe,

Błędy ortograficzne w wypowiedziach pisemnych- zgodnie z kryteriami oceniania dyktand.

f) Estetyka pisma:

Wspaniale – pismo bardzo staranne i estetyczne,

Bardzo dobrze – pismo starannie i estetycznie,

Dobrze – pismo dosyć staranne, dopuszczane są nieliczne poprawki i skreślenia; litery nie zawsze kształtne i prawidłowo połączone,

Wystarczająco – pismo nie zawsze staranne, niekształtne i mało estetyczne; litery łączone niedbale,

Słabo – pismo niestaranne, nieestetyczne, litery niekształtne, źle łączone, niewłaściwie rozmieszczony tekst w liniaturze i na stronie.

g) Gramatyka:

Wspaniale rozpoznaje poznane części mowy,

Bardzo dobrze rozpoznaje poznane części mowy,

Dobrze rozpoznaje poznane części mowy,

Wystarczająco myli jeszcze poznane części mowy,
Słabo rozpoznaje poznane części mowy.

4) Edukacja matematyczna

- a) Rachunek pamięciowy: Dodawanie i odejmowanie w poznanym zakresie liczbowym:

Wspaniale - bezbłędnie i sprawnie dodaje i odejmuje w poznanym zakresie liczbowym,

Bardzo dobrze - sprawnie dodaje i odejmuje w poznanym zakresie liczbowym, może popełnić 1-2 błędy,

Dobrze dodaje i odejmuje w poznanym zakresie liczbowym, może popełnić 3-4 błędy,

Wystarczająco dodaje i odejmuje w poznanym zakresie liczbowym, często popełnia błędy / 5-6 błędów,

Słabo dodaje i odejmuje w poznanym zakresie liczbowym, popełnia bardzo liczne błędy/ więcej niż 6,

Bardzo słabo – nie potrafi dodawać i odejmować w poznanym zakresie liczbowym.

- b) Mnożenie i dzielenie w poznanym zakresie liczbowym:

Wspaniale bezbłędnie i sprawnie mnoży i dzieli w poznanym zakresie liczbowym,

Bardzo dobrze sprawnie mnoży i dzieli w poznanym zakresie liczbowym, może popełnić 1-2 błędy,

Dobrze- mnoży i dzieli w poznanym zakresie liczbowym, czasem popełnia błędy, może popełnić 3-4 błędy,

Wystarczająco mnoży i dzieli w poznanym zakresie liczbowym, często popełnia błędy / 5-6 błędów,

Słabo mnoży i dzieli w poznanym zakresie liczbowym, popełnia bardzo liczne błędy / więcej niż 6 błędów,

Bardzo słabo – nie potrafi mnożyć i dzielić w poznanym zakresie liczbowym

- c) Rozwiązywanie zadań tekstowych:

Wspaniale rozumie treść zadania tekstowego, samodzielnie, sprawnie i bezbłędnie analizuje, układa i rozwiązuje zadania tekstowe,

Bardzo dobrze rozumie treść zadania tekstowego, samodzielnie i sprawnie analizuje, układa i rozwiązuje zadania tekstowe, popełnia błąd w obliczeniach,

Dobrze rozumie treść zadania tekstowego, naprowadzony analizuje, układa i rozwiązuje zadania tekstowe,

Wystarczająco rozumie treść zadania tekstowego, z pomocą analizuje, układa i rozwiązuje zadania tekstowe,

Słabo rozumie treść zadania tekstowego, tylko z pomocą analizuje, układa i rozwiązuje zadania tekstowe,

Bardzo słabo – nie potrafi dokonać analizy zadania, ułożyć treści zadania i rozwiązać prostego zadania tekstowego.

d) Umiejętności praktyczne: Pomiary

Wspaniale - sprawnie i bezbłędnie dokonuje pomiarów, posługuje się jednostkami długości mm, cm, m, km,

Bardzo dobrze - sprawnie mierzy długości odcinków i łamanej, posługuje się jednostkami długości cm, m, km, może popełnić 1-2 błędy,

Dobrze - najczęściej poprawnie mierzy długości odcinków i łamanej, posługuje się jednostkami długości cm, m, km, może popełnić 3-4 błędy,

Wystarczająco - nie zawsze poprawnie mierzy długości odcinków i łamanej, posługuje się jednostkami długości cm, m, km, może popełnić 5-6 błędów,

Słabo - z pomocą mierzy długości odcinków i łamanej, posługuje się jednostkami długości cm, m, km, popełnia więcej niż 6 błędów,

Bardzo słabo – nie potrafi dokonać pomiarów, nie zna jednostek długości.

e) Waga i ważenie

Wspaniale - sprawnie i bezbłędnie wykonuje obliczenia wagowe, posługuje się jednostkami pomiaru ciężaru: g, dag, kg,

Bardzo dobrze - sprawnie wykonuje obliczenia wagowe, posługuje się jednostkami pomiaru ciężaru: g, dag, kg, t, może popełnić 1-2 błędy,

Dobrze - najczęściej poprawnie wykonuje obliczenia wagowe, posługuje się jednostkami pomiaru ciężaru: g, dag, kg, t, może popełnić 3-4 błędy,

Wystarczająco - po naprowadzeniu wykonuje obliczenia wagowe, posługuje się jednostkami pomiaru ciężaru: g, dag, t, może popełnić 5-6 błędów,

Słabo - tylko z pomocą wykonuje obliczenia wagowe, posługuje się jednostkami pomiaru ciężaru: g, dag, kg, t, popełnia więcej niż 6 błędów,

Bardzo słabo – nie potrafi wykonać obliczeń wagowych, nie zna jednostek pomiaru ciężaru.

f) Pomiar płynów

Wspaniale - bezbłędnie i sprawnie wykonuje obliczenia dotyczące pomiaru płynów, posługuje się jednostkami: 1 litr, pół litra, ćwierć litra,

Bardzo dobrze - sprawnie wykonuje obliczenia dotyczące pomiaru płynów, posługuje się jednostkami : 1 litr, pół litra, ćwierć litra, może popełnić 1-2 błędy,

Dobrze, najczęściej poprawnie wykonuje obliczenia dotyczące pomiaru płynów, posługuje się jednostkami: 1 litr, pół litra, ćwierć litra, może popełnić 3-4 błędy,

Wystarczająco, po naprowadzeniu wykonuje obliczenia dotyczące pomiaru płynów, posługuje się jednostkami: 1 litr, pół litra, ćwierć litra, może popełnić 5-6 błędów,

Słabo, tylko z pomocą wykonuje obliczenia dotyczące pomiaru płynów, posługuje się jednostkami: 1 litr, pół litra, ćwierć litra, popełnia więcej niż 6 błędów,

Bardzo słabo – nie potrafi dokonać pomiaru płynów, nie zna jednostek 1 litr, pół litra, ćwierć litra.

g) Obliczenia kalendarzowe

Wspaniale - sprawnie i bezbłędnie posługuje się kalendarzem i wykonuje obliczenia kalendarzowe,

Bardzo dobrze - sprawnie posługuje się kalendarzem i wykonuje obliczenia kalendarzowe, może popełnić 1-2 błędy,

Dobrze posługuje się kalendarzem, zazwyczaj poprawnie wykonuje obliczenia kalendarzowe, może popełnić 3-4 błędy,

Wystarczająco - nie zawsze poprawnie posługuje się kalendarzem, często popełnia błędy / 5-6 błędów,

Słabo posługuje się kalendarzem, często popełnia błędy / popełnia więcej niż 6 błędów,

Bardzo słabo – nie potrafi posługiwać się kalendarzem i wykonywać obliczeń kalendarzowych.

h) Obliczenia zegarowe

Wspaniale -sprawnie i bezbłędnie odczytuje godziny na zegarze, bezbłędnie wykonuje proste obliczenia dotyczące czasu,

Bardzo dobrze - sprawnie odczytuje godziny na zegarze, wykonuje proste obliczenia dotyczące czasu, może popełnić 1-2 błędów,

Dobrze - zazwyczaj poprawnie odczytuje godziny na zegarze, zazwyczaj poprawnie wykonuje proste obliczenia dotyczące czasu, może popełnić 3-4 błędy,

Wystarczająco - nie zawsze poprawnie odczytuje godziny na zegarze, naprowadzony poprawnie wykonuje proste obliczenia dotyczące czasu, może popełnić 5-6 błędów,

Słabo, tylko z pomocą odczytuje godziny na zegarze, tylko z pomocą wykonuje proste obliczenia dotyczące czasu / popełnia więcej niż 6 błędów,

Bardzo słabo – nie potrafi odczytywać godzin na zegarze i wykonywać obliczeń zegarowych.

i) Obliczenia pieniężne

Wspaniale - bezbłędnie i sprawnie wykonuje obliczenia pieniężne,

Bardzo dobrze - sprawnie wykonuje obliczenia pieniężne, może popełnić 1-2 błędów,

Dobrze - zazwyczaj poprawnie wykonuje obliczenia pieniężne, może popełnić 3-4 błędy,

Wystarczająco - po naprowadzeniu wykonuje obliczenia pieniężne, może popełnić 5-6 błędów,

Słabo - ze znaczną pomocą wykonuje proste obliczenia pieniężne, popełnia więcej niż 6 błędów,

Bardzo słabo – nie potrafi wykonywać obliczeń pieniężnych.

5) Edukacja przyrodnicza:

Wspaniale

wspaniale zna ekosystemy, nazywa rośliny uprawne i zwierzęta hodowlane;

wspaniale rozróżnia na podstawie własnych obserwacji i doświadczeń pory roku oraz zjawiska przyrodnicze;

samodzielnie wskazuje na mapie kierunki geograficzne i granice Polski oraz odczytuje podstawowe znaki kartograficzne;

z własnej inicjatywy prowadzi i analizuje doświadczenia przyrodnicze.
podejmuje działania proekologiczne;
wyróżnia się znakomitą wiedzą przyrodniczą.

Bardzo dobrze

bardzo dobrze wie co to są ekosystemy, rośliny uprawne i zwierzęta hodowlane;
bardzo dobrze rozróżnia pory roku i zjawiska przyrodnicze na podstawie własnych obserwacji i doświadczeń.
popołnia nieliczne błędy podczas wskazywania kierunków geograficznych i granic Polski oraz odczytuje podstawowe znaki kartograficzne;
prowadzi samodzielnie proste doświadczenia przyrodnicze;
dba o środowisko / segreguje odpady, uczestniczy w akcjach ekologicznych organizowanych na terenie szkoły/

Dobrze

dobrze wie, co to są ekosystemy, potrafi nazwać rośliny uprawne i zwierzęta hodowlane;
dobrze zna nazwy pór roku i potrafi nazwać zjawiska przyrodnicze na podstawie własnych obserwacji i doświadczeń.
z niewielką pomocą nauczyciela wskazuje kierunki geograficzne i granice Polski.
z niewielką pomocą nauczyciela prowadzi proste doświadczenia przyrodnicze;
rozumie potrzebę dbania o środowisko i podejmuje działania w tym celu;

Wystarczająco

ma problemy w rozpoznawaniu ekosystemów, roślin uprawnych i zwierząt hodowlanych;
z pomocą nauczyciela wymienia pory roku i zjawiska atmosferyczne;
z pomocą nauczyciela wskazuje kierunki geograficzne, granicę Polski;
z pomocą nauczyciela prowadzi proste doświadczenia przyrodnicze;
rozumie potrzebę dbania o środowisko, ale o nie dba.

Słabo

popołnia wiele błędów w rozpoznawaniu ekosystemów, roślin uprawnych i zwierząt hodowlanych;
popołnia liczne błędy podczas wymieniania pór roku i zjawisk atmosferycznych;
tylko z pomocą nauczyciela wskazuje kierunki geograficzne, granice Polski;
nie wykonuje podstawowych doświadczeń przyrodniczych;
nie rozumie potrzeby dbania o środowisko;

Bardzo słabo

- nie rozpoznaje ekosystemów, roślin uprawnych i zwierząt hodowlanych;
- nie wymienia nawet z pomocą nauczyciela pór roku i zjawisk atmosferycznych;
- nie wskazuje kierunków geograficznych, granic Polski;
- nie wykonuje prostych doświadczeń przyrodniczych;
- nie dba o środowisko.

6. Ocenianie kartkówek i sprawdzianów:

- 100% - 90% - wspaniale,
- 89% - 80% - bardzo dobrze,
- 79% - 65% - dobrze,
- 64% - 50 % - wystarczająco,
- 49% - 35% słabo,
- 34% - 25% bardzo słabo.

7. Przy formułowaniu oceny z edukacji informatycznej ocenia się umiejętności i zaangażowanie ucznia na zajęciach.

8. Przy formułowaniu oceny z edukacji muzycznej, plastycznej, technicznej oraz wychowania fizycznego ocenia się zaangażowanie i wysiłek ze strony ucznia oraz jego możliwości w tym zakresie.

9. Zadania domowe:

W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej w klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi:

- a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,
- b) praktyczno-technicznych prac domowych – do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.

10. Proponowane zmiany nie oznaczają zniesienia obowiązku uczenia się w domu, tj. nauki własnej, czytania lektur, przyswojenia określonych treści, słówek itp.

§ 61

1. Bieżące ocenianie zachowania w klasach I -III pełni funkcję kontrolną, informacyjną i motywującą. Może mieć charakter ustny lub pisemny. Uwagi dotyczące zachowania uczniów mogą wpisywać wszyscy nauczyciele na bieżąco za pośrednictwem

dziennika elektronicznego. Wychowawca w każdym miesiącu może podsumować zachowanie w oparciu o wewnętrzne zasady oceniania klas I - III.

2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zachowania jest oceną sporządzoną przez wychowawcę w oparciu o wpisy w dzienniku, obserwację ucznia oraz opinię nauczycieli uczących w oddziale. Wychowawca opisuje postawę ucznia uwzględniając kryteria zawarte w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
3. W klasach I – III obowiązuje tryb odwoławczy od oceny z zachowania taki jak w klasach 4-8.
4. Wytyczne w klasach I-III stosowane przy ustalaniu zachowania:

1) Na ocenę wzorową:

Uczeń bardzo sumiennie przygotowuje się do zajęć, często podejmuje zadania dodatkowe. Nigdy się nie spóźnia. Bardzo starannie odrabia zadania domowe w zeszycie przedmiotowym i ćwiczeniach. Zawsze zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników, nigdy nie używa "brzydkich słów". Zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa. Nigdy nie bierze udziału w kłótniach i sporach. Wzorowo zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości, zajęć szkolnych oraz przerw. Jest zawsze koleżeński. Sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczyciela funkcje. Aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Zawsze utrzymuje ład i porządek wokół siebie.

2) Na ocenę bardzo dobrą:

Uczeń jest zawsze przygotowany do zajęć. Nie spóźnia się na lekcje. Starannie odrabia zadania domowe w zeszycie przedmiotowym i ćwiczeniach. Zazwyczaj zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa. Nie bierze udziału w kłótniach i sporach. Bez zastrzeżeń zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości, zajęć szkolnych oraz przerw. Jest koleżeński. Bez zastrzeżeń pełni powierzone mu przez nauczyciela funkcje. Chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Dbą o ład i porządek wokół siebie.

3) Na ocenę dobrą:

Uczeń na ogół jest przygotowany do zajęć. Sporadycznie spóźnia się na lekcje. Nie zawsze odrabia zadania domowe w zeszycie przedmiotowym i ćwiczeniach. Na ogół zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Zdarza mu się

nie przestrzegać zasad bezpieczeństwa, ale zmienia swoje zachowanie po zwróceniu uwagi przez nauczyciela. Zdarza mu się brać udział w kłótniach i sporach. Nie sprawia większych trudności podczas wycieczek, wyjść, zajęć szkolnych oraz przerw. Zwykle jest koleżeński. Zwykle sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczyciela funkcje. Uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Zwykle dba o ład i porządek wokół siebie.

4) Na ocenę poprawną:

Uczeń przychodzi do szkoły czasami nieprzygotowany. Z pewnymi oporami podejmuje obowiązki i zadania. Wykonuje je niedokładnie. Podczas udzielanego wsparcia nie zawsze współpracuje z nauczycielem. Spóźnia się na lekcje. Ma braki zadań w zeszytach przedmiotowych lub ćwiczeniach. Uczestniczy w sporach i kłótniach. Czasami sprawia trudności podczas wycieczek, wyjść, zajęć szkolnych oraz przerw. Czasami nie wywiązuje się z powierzonych przez nauczyciela funkcji. Nie zawsze utrzymuje ład i porządek wokół siebie. Z niewielkim zaangażowaniem uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Potrafi przyznać się do błędu. Podejmuje próby zmiany złego zachowania.

5) Na ocenę nieodpowiednią:

Uczeń jest często nieprzygotowany do zajęć, zapomina o podstawowych przyborach oraz pracach domowych. Niechętnie wykonuje polecenia nauczyciela. Niechętnie współpracuje podczas udzielanego mu wsparcia. Bardzo często spóźnia się na lekcje. Ma duże braki zadań w zeszytach przedmiotowych lub ćwiczeniach. Często uczestniczy w kłótniach i sporach. Często sprawia kłopoty wychowawcze podczas wycieczek, wyjść, zajęć szkolnych oraz przerw. Często nie wywiązuje się z powierzonych przez nauczyciela funkcji. Nie angażuje się w życie klasy i szkoły. Często nie dba o ład i porządek wokół siebie. Dostrzega potrzebę poprawy swojego zachowania.

6) Na ocenę naganną:

Uczeń jest często nieprzygotowany do zajęć. Nie odrabia zadań, nie przynosi przyborów i pomocy na zajęcia. Nie wykonuje poleceń nauczyciela. Zwykle nie wywiązuje się z powierzonych przez nauczyciela funkcji. Stwarza niebezpieczne sytuacje zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych osób. Prowokuje kłótnie i spory. Podczas wycieczek, wyjść oraz przerw zachowuje się nagannie. Swoim zachowaniem dezorganizuje życie klasy i szkoły. Kłamie, używa wulgarnych słów, przywłaszcza sobie cudzą własność. Lekceważy upomnienia oraz prośby

nauczyciela. Jest agresywny w stosunku do koleżanek i kolegów. Nie utrzymuje ładu i porządku wokół siebie. Mimo licznych próśb nie poprawia swojego postępowania. Nie podejmuje żadnej próby współpracy.

§ 62

1. Ocenianie wewnętrzne w klasach IV-VIII obejmuje ocenianie bieżące z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które jest procesem doceniania i wyrażania uznania dla osiągnięć uczniów.
2. Ocenianie bieżące w klasach IV – VII:
 - 1) analizuje i monitoruje osiągnięcia ucznia względem jego możliwości rozwojowych,
 - 2) sprawdza po danym dziale wiedzę i umiejętności,
 - 3) jest stopniem rozpoznawania realizacji wymagań edukacyjnych,
 - 4) świadczy o postępach ucznia lub braków postępów,
 - 5) obejmuje różne formy aktywności ucznia z danego przedmiotu,
 - 6) może mieć charakter oceniania kształtującego.
3. Do form aktywności ucznia należą:
 - 1) wypowiedź ustna,
 - 2) kartkówka (krótka praca pisemna) obejmująca wiadomości i umiejętności maksymalnie z trzech tematów lekcyjnych, nie więcej niż 5 w ciągu tygodnia i powinna zawierać pytania i zadania do wszystkich poziomów wiedzy i umiejętności,
 - 3) sprawdzian/praca klasowa/test obejmujące wiadomości i umiejętności z całego działu programowego lub kilku działów, powinna zawierać pytania i zadania do wszystkich poziomów wiedzy i umiejętności, zapowiedziana przynajmniej tydzień wcześniej, wpisana do dziennika elektronicznego, nie więcej niż 3 w ciągu tygodnia,
 - 4) ćwiczenie praktyczne polegające na wykonaniu zadania według podanej instrukcji lub własnej metody postępowania i prezentacja jego wyników w formie ustnej lub pisemnej,
 - 5) czytanie, dyktando, recytacja lub wygłoszenie tekstu z pamięci,
 - 6) praca projektowa do wykonania samodzielnie lub w zespole,
 - 7) prace plastyczne, techniczne,

- 8) praca z wykorzystaniem komputera,
 - 9) śpiew, gra na instrumencie,
 - 10) umiejętności, sprawności i ćwiczenia sportowe, rekreacyjne,
 - 11) zaangażowanie w proces lekcyjny, praca grupowa, indywidualna na lekcji, współpraca z innymi,
 - 12) referat, plakat, prezentacja jako forma pracy samodzielnej,
 - 13) Uchylony,
 - 14) udział w konkursach, olimpiadach, zawodach w zależności od szczebla i zajętego miejsca,
 - 15) zadania dodatkowe i inne.
4. Zasady oceniania bieżącego:
- 1) W formach pisemnych (testy, prace klasowe, sprawdziany, kartkówki) w których poszczególne zadania są punktowane. Ocena, jaką otrzymuje uczeń, jest zgodna z przyjętym rozkładem procentowym dla danej oceny tj.

Stopień wyrażony %	Skrót oceny
0% - 29%	niedostateczny
30% - 35%	dopuszczający -
36% - 44%	dopuszczający
45% - 49%	dopuszczający +
50% - 52%	dostateczny -
53% - 55%	dostateczny
56% - 70%	dostateczny +
71% - 78%	dobry -
79% - 84%	dobry
85% - 89%	dobry +
90% - 92%	bardzo dobry -
93% - 95%	bardzo dobry
96% - 97%	bardzo dobry +
98% - 99%	celujący-
100%	celujący

- 2) Ocena może być oceną kształtującą, która wspiera ucznia w efektywnym uczeniu się i pracy nad sobą oraz planowaniu dalszej nauki.
- 3) Praca domowa może stanowić element sprawdzenia poziomu postępów w opanowaniu wiedzy i umiejętności ucznia w warunkach pracy samodzielnej, nie jest oceniana stopniem ale pochwałą, komentarzem, uwagą.

- 4) Sprawdzona i oceniona praca pisemna ucznia musi mu zostać zwrócona w ciągu dwóch tygodni, natomiast poloniści zwracają uczniom prace w ciągu trzech tygodni. Termin oddania prac uczniów ulega wydłużeniu o czas nieobecności nauczyciela.
- 5) Sprawdzone i ocenione prace pisemne udostępnia się uczniowi zgodnie z kulturą przekazu oceny na lekcji danego przedmiotu podczas omawiania ogólnych, popełnionych błędów, wskazówek, sposobów poprawy wyników tych prac w klasie, rodzicom podczas spotkań z rodzicami lub na ich prośbę w formie zdjęcia pracy (sprawdzianu) poprzez dziennik elektroniczny.
- 6) Uchylony.
- 7) Uczeń ma możliwość uzyskania każdej wyższej oceny co najmniej raz po ustaleniu terminu z nauczycielem.
- 8) Uchylony.
- 9) Uczeń ma prawo do zwolnienia z ustalenia oceny bieżącej bezpośrednio po dłuższej nieobecności z poszczególnych przedmiotów w uzgodnieniu z nauczycielem.
- 10) Uchylony.
- 11) Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami.
- 12) Prace pisemne uczniów przechowuje się do końca danego roku szkolnego, czyli do 31 sierpnia.
- 13) Ocena śródroczna i roczna z przedmiotu ustalana jest na podstawie ocen bieżących określających poziom wymagań edukacyjnych na daną ocenę z co najmniej trzech-pięciu ocen cząstkowych wystawionych w danym okresie.
- 14) W ocenianiu bieżącym można stosować dodatkowe symbole np. „-„, który, jest oczekiwaniem na ocenę, na zaliczenie. Nauczyciel może również stosować równolegle ocenę opisową, pisemne uzasadnienie lub pisemny komentarz jako ocenianie kształtujące. Przy wystawianiu ocen śródrocznych, rocznych i końcowych „+” i „-” nie stosuje się.

§ 63

1. Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego zachowania w klasach IV-VIII obejmują przede wszystkim postawy ucznia ujawniane podczas zajęć organizowanych przez szkołę, przerw międzylekcyjnych, podczas reprezentowania szkoły na zewnątrz.

W szczególnych przypadkach wpływ na tę ocenę ma zachowanie ucznia poza szkołą, jeżeli w sposób rażąco narusza zasady współżycia społecznego.

2. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala wychowawca klasy, uwzględniając kolejno: cząstkowe miesięczne oceny z zachowania, swoją opinię, uargumentowaną samoocenę ucznia, opinie innych nauczycieli oraz pozytywne i negatywne wpisy w uwagach w dzienniku elektronicznym.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Ocena zachowania ma wpływ na promocję z wyróżnieniem i wpis do „Złotej Księgi”.
5. Ocena zachowania nie ma wpływu na stopień z poszczególnych zajęć edukacyjnych, promocję lub ukończenie szkoły.
6. Uchylony
7. Szczególne sytuacje podwyższenia lub obniżenia oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) podwyższenie oceny z zachowania o jeden stopień:
 - a) pochwała Dyrektora szkoły,
 - b) aktywne przeciwdziałanie przemocy,
 - c) postępy w zachowaniu ucznia i jego wysiłek w pracy nad sobą,
 - 2) obniżenie oceny z zachowania o jeden stopień:
 - a) posiadanie i palenie papierosów, w tym elektronicznych,
 - b) wagary,
 - c) inne, które w rażąco sposób naruszają powszechnie przyjęte zasady,
 - 3) w szczególnych sytuacjach wyjaśniających postępowanie ucznia stosuje się następujące procedury:
 - a) Wewnątrzszkolne procedury postępowania nauczycieli i pracowników szkoły w sytuacjach trudnych.
 - b) Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży i metody współpracy szkoły z policją.
 - c) Procedury reagowania w przypadku wystąpienia w szkole zagrożeń bezpieczeństwa cyfrowego.
 - d) Standardy Ochrony Małoletnich
8. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego zachowania:

1) Zachowanie **wzorowe** otrzymuje uczeń, który:

- a) spełnia warunki zawarte w ocenie dobrej i bardzo dobrej,
- b) inicjuje zadania, które odpowiadają jego możliwościom, wykonuje je dokładnie i sumiennie,
- c) promuje zdrowy styl życia poprzez udział w akcjach prozdrowotnych,
- d) z własnej inicjatywy bierze udział w konkursach, olimpiadach, zawodach i występach artystycznych,
- e) wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska, aktywnie działa w organizacjach szkolnych, jest liderem,
- f) wyróżnia się swoją kulturą osobistą,
- g) zauważa potrzeby innych ludzi.
- h) zawsze przestrzega zasad zawartych w Statucie szkoły i regulaminach szkolnych, Standardach Ochrony Małoletnich i zachęca innych do ich przestrzegania,
- i) zawsze stosuje zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń zgodnie ze Statutem Szkoły

2) Zachowanie **bardzo dobre** otrzymuje uczeń, który:

- a) spełnia warunki zawarte w ocenie dobrej,
- b) czynnie uczestniczy w lekcjach,
- c) wyraża swoją dezaprobatę w stosunku do nałogów,
- d) angażuje się w szkolny wolontariat,
- e) argumentuje swoje zdanie,
- f) potrafi się cieszyć z sukcesu kolegów, nie jest zarożumiały,
- g) przestrzega zasad zawartych w Statucie Szkoły i regulaminach szkolnych, Standardach Ochrony Małoletnich,
- h) stosuje zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń zgodnie ze Statutem szkoły jednak posiada nie więcej niż 2 uwagi za korzystanie z telefonu w miesiącu.

3) Zachowanie **dobre** otrzymuje uczeń, który:

- a) wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- b) szanuje własność prywatną i społeczną, dba o ład i porządek wokół siebie,
- c) przestrzega zawartych umów, zasad i norm postępowania,
- d) okazuje szacunek symbolom narodowym i religijnym,
- e) jest prawdomówny i uczciwy,
- f) zna i stosuje zasady bezpieczeństwa w szkole i poza nią,

- g) nosi strój zgodny z wytycznymi zawartymi w Statucie szkoły oraz dba o higienę osobistą,
- h) systematycznie uczęszcza na lekcje i przydzielone zajęcia dodatkowe, nie spóźnia się,
- i) jest przygotowany do zajęć tj. przynosi na lekcje podręcznik, zeszyt, ćwiczenia, przybory szkolne i inne materiały
- j) stara się odrabiać prace domowe jako doskonalenie swoich umiejętności i sprawdzenie wiedzy jaką zdobył na lekcji.
- k) przestrzega zasad prawa autorskiego
- l) stosuje zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń zgodnie ze statutem szkoły i ma jednak wpisane 3 uwagi za korzystanie z telefonu w miesiącu.
- m) podczas zajęć i nauki szkolnej jest uważny i wykonuje polecenia nauczyciela,
- n) stara się wywiązywać z przyjętych lub nałożonych zadań i zobowiązań,
- o) nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych,
- p) godnie i kulturalnie zachowuje się, reprezentując szkołę podczas konkursów, występów artystycznych, zawodów szkolnych, wycieczek itp.
- q) podejmuje działania na rzecz klasy i szkoły,
- r) stara się nieść pomoc potrzebującym, angażuje się w akcje charytatywne,
- s) potrafi zgodnie współpracować w zespole,
- t) Używa zwrotów grzecznościowych, stara się dbać o piękno mowy ojczystej,
- u) kulturalnie prowadzi rozmowy, potrafi słuchać i nie przerywa rozmówcy, okazuje szacunek innym,
- v) potrafi utrzymywać koleżeńskie stosunki z rówieśnikami,
- w) reaguje na swoje sukcesy bez pychy i zarozumialstwa.
- x) przestrzega zasad zawartych w Statucie szkoły i regulaminach szkolnych, Standardach Ochrony Małoletnich

4) Zachowanie **poprawne** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie spełnia kryteriów zawartych w ocenie dobrej,
- b) narusza postanowienia zawarte w Statucie szkoły i regulaminach szkolnych, Standardach Ochrony Małoletnich
- c) nie stosuje zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń zgodnie ze Statutem szkoły posiada więcej niż 3 uwagi za nieprzestrzeganie korzystania z telefonu w miesiącu

5) Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:

- a) narusza postanowienia zawarte w Statucie szkoły,

- b) otrzymał karę statutową nałożoną przez wychowawcę,
- c) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- d) nie przynosi na lekcje zeszytu, ćwiczeń, podręcznika, przyborów, potrzebnych materiałów,
- e) nie wykonuje zadanych prac, poleceń.
- f) nie stosuje zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń zgodnie ze Statutem szkoły, ma wiele uwag za nieprzestrzeganie korzystania z telefonu w miesiącu, ale wykazuje chęć poprawy.
- g) przywłaszcza sobie czyjąś myśl intelektualną i nie stosuje zasad prawa autorskiego
- h) nie okazuje szacunku innym osobom,
- i) nie wykazuje dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
- j) nie zachowuje się godnie i kulturalnie na terenie szkoły i poza nią,
- k) nie szanuje mienia szkolnego, społecznego.
- l) w rażący sposób narusza zasady zawarte w Statucie szkoły i regulaminach szkolnych, Standardach Ochrony Małoletnich, ale wykazuje chęć poprawy.

6) Zachowanie **naganne** otrzymuje uczeń, który:

- a) świadomie i w rażący sposób narusza postanowienia zawarte w Statucie szkoły,
- b) otrzymał karę statutową nałożoną przez Dyrektora szkoły,
- c) znęca się fizycznie lub psychicznie nad innymi, również przez media społecznościowe i Internet,
- d) bierze udział w sporach, kradzieżach,
- e) jest sprawcą czynu karalnego lub przestępstwa,
- f) dewastuje mienie szkolne, społeczne,
- g) stosuje wyłudzenie, zastraszanie,
- h) stanowi zagrożenie dla otoczenia,
- i) posiada lub używa alkohol bądź inne substancje psychoaktywne.
- j) w rażący sposób narusza zasady zawarte w Statucie szkoły i regulaminach szkolnych, Standardach Ochrony Małoletnich,
- k) nie stosuje zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń zgodnie ze Statutem szkoły posiada wiele uwag nie wykazuje chęci poprawy.

9. Uzasadnienie nagannej oceny z zachowania wychowawca lub inny nauczyciel przedstawia w formie pisemnej.

10. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna. Jediną sytuacją, w której może nastąpić zmiana oceny ustalonej przez

wychowawcą jest sytuacja, w której następuje komisyjne ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania na skutek zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny zgłoszonego przez ucznia (rodziców ucznia niepełnoletniego), które dyrektor uznał za zasadne.

ROZDZIAŁ III INFORMOWANIE UCZNIÓW I RODZICÓW W SPRAWACH OCENIANIA

§ 64

1. Za pomocą prowadzonego w szkole dziennika elektronicznego rodzice informowani są na bieżąco postępach w nauce, organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, frekwencji oraz przewidywanych dla uczniów śródrocznych, rocznych i końcowych ocenach klasyfikacyjnych
2. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami co najmniej 2 razy w roku, uczestnictwo rodziców jest obowiązkowe, ponadto szkoła może organizować „dzień otwarty”, podczas którego rodzice mają możliwość uzyskania informacji o postępach i osiągnięciach ucznia od nauczycieli poszczególnych przedmiotów oraz innych specjalistów: psychologa, pedagoga, logopedy.
3. Nauczyciel przedstawia wymagania edukacyjne, sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów oraz warunki i tryb otrzymywania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 1) uczniom na początkowych zajęciach, co odnotowuje w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) rodzicom podczas pierwszego zebrania, „dnia otwartego”, godziny dostępności,
 - 3) na stronie internetowej szkoły.
4. Wychowawca klasy przedstawia uczniom i rodzicom szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego (w tym warunki i tryb otrzymywania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania):
 - 1) uczniom na pierwszych lekcjach wychowawczych, co odnotowuje w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) rodzicom na pierwszym spotkaniu we wrześniu.
5. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele i wychowawca jest zobowiązany do poinformowania ucznia oraz jego rodzica/ opiekuna prawnego o przewidywanej rocznej niedostatecznej ocenie z zajęć

edukacyjnych oraz nagannej ocenie z zachowania. Informację tą przekazuje rodzicom/prawnym opiekunom przez dziennik elektroniczny (pisemne oświadczenie) lub w czasie spotkania z rodzicem w formie pisemnej.

6. Nie później niż dwa tygodnie przed roczną radą klasyfikacyjną nauczyciele oraz wychowawca klasy informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania za pomocą informacji przez dziennik elektroniczny (pisemne oświadczenie) lub w czasie zebrania z rodzicami (kartki z ocenami podpisane przez rodzica).
7. Rodzice w imieniu ucznia mogą wnieść odwołanie do Dyrektora szkoły nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
8. Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może ulec zmianie na niższą w uzasadnionych przypadkach wynikających z rażąco niewłaściwego zachowania ucznia.

ROZDZIAŁ IV DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

§ 65

1. Nauczyciel jest zobowiązany do dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych, możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach wskazanych w przepisach Ministra Właściwego d/s oświaty i wychowania w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów wobec ucznia, który:
 - 1) posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno - Terapeutycznym (art. 127 ust. 3 ustawy Prawo oświatowe),
 - 2) posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,

- 3) posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
- 4) nie posiada orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, a który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów (art. 47 ust. 1 pkt. 5 ustawy Prawo oświatowe),
- 5) posiada opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

§ 66

1. Na wniosek rodziców lub na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania Dyrektor szkoły zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z afazją, z głęboką dysleksją rozwojową, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, z zespołem Aspergera - z nauki drugiego języka obcego.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia z zaburzeniami lub odchyleniami rozwojowymi, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

ROZDZIAŁ V KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA, ROCZNA I KOŃCOWA

§ 67

1. Klasyfikacja śródroczna polega na:

- 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 2) ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania.
2. Klasyfikacyjne śródroczne oceny z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na 2 dni robocze przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na koniec pierwszego okresu roku szkolnego, nie ustala się przewidywanej oceny śródrocznej.
4. Uchylony.
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia utrudnia lub uniemożliwia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwia uzupełnienie braków uczniowi poprzez udział w dodatkowych zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
6. Ustalenie oceny śródrocznej klasyfikacyjnej odbywa się bez odnoszenia się do efektów uczenia osiągniętych przez pozostałych uczniów

§ 68

1. Klasyfikacja roczna polega na:
 - 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym,
 - 2) ustaleniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia.
2. Ocenę roczną z zajęć edukacyjnych ustala się na podstawie wszystkich ocen bieżących z całego roku szkolnego i oceny stopnia spełnienia przez ucznia wymagań edukacyjnych.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. W klasach IV – VIII na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciel i wychowawca informuje ucznia i rodzica o przewidywanej niedostatecznej ocenie z zajęć edukacyjnych a także nieodpowiedniej lub nagannej ocenę

zachowania, z którą zapoznanie rodzice potwierdzają na piśmie lub przez dziennik elektroniczny.

6. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na 2 dni robocze przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej

- 1) W klasach I – III wychowawcy informują rodziców o przewidywanej rocznej opisowej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania za pomocą dziennika elektronicznego lub podczas zebrania z rodzicami (potwierdzenie w formie pisemnej).
 - 2) W klasach IV – VIII nauczyciele poprzez terminowe wpisanie oceny do dziennika, informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wychowawca informuje rodziców o ocenie zachowania i ocenach edukacyjnych uczniów podczas zebrania z rodzicami (podpisane przez rodzica kartki z ocenami) lub poprzez wpis w dzienniku elektronicznym (potwierdzenie w formie pisemnej).
7. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa niż przewidywana.

§ 69

1. Klasyfikację końcową dokonuje się w klasie programowo najwyższej. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej,
2. Po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie końcowej klasyfikacji i promocji uczniów nie ma możliwości zmiany tej oceny.
3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub

znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

4. Uczeń, który w klasie programowo niższej nie uczył się przedmiotów ocenianych na koniec etapu edukacyjnego przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 70

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli występuje brak podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu braku minimum 3-5 ocen lub nieobecności ucznia na zajęciach, która przekroczyła połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie nauki.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny po uprzednim złożeniu wniosku o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego do Dyrektora szkoły.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń, który:
 - 1) realizuje indywidualny tok lub program nauki na podstawie odrębnych przepisów,
 - 2) z powodu usprawiedliwionych nieobecności,
 - 3) spełnia obowiązek szkolny bądź obowiązek nauki poza szkołą,
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w terminie nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Rodzice (prawni opiekunowie) wraz z uczniem uzgadniają z dyrektorem szkoły termin egzaminu.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w danym terminie może przystąpić do niego w innym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
7. Egzamin klasyfikacyjny z powodu nieobecności lub ze względu na indywidualny tok nauki oraz w przypadku realizacji obowiązku nauki poza szkołą przeprowadza komisja wyznaczona przez Dyrektora szkoły w składzie:
 - 1) dyrektor, wicedyrektor, nauczyciel wyznaczony przez dyrektora– jako przewodniczący komisji,

- 2) nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy,
 - 3) nauczyciel zajęć edukacyjnych prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia z których jest przeprowadzany ten egzamin.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej lub w postaci zadań praktycznych w przypadku plastyki, zajęć artystycznych, muzyki, informatyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego.
 9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia jako obserwatorzy.
 10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządzany jest protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Do protokołu dołączane są pisemne prace ucznia, informacja o ustnych odpowiedziach ucznia i informacja o wykonaniu zadania praktycznego przez ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.
 11. W przypadku ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą ustala się roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów kwalifikacyjnych. Nie ustala się oceny z zachowania, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, techniki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w obecności nauczyciela w ustalonym przez strony terminie.

ROZDZIAŁ VI WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNA OCENA KLASYFIKACYJNA Z OBOWIĄZKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ Z ZACHOWANIA

§ 71

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły z pisemną prośbą o uzyskanie wyższej niż przewidywana ocena roczna z jednego lub kilku edukacyjnych oraz zachowania zaopiniowaną przez wychowawcę, najpóźniej na dwa dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

1. Uczeń ma prawo do ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocena roczna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jeżeli:
 - 1) spełnia wymagania edukacyjne na daną ocenę,
 - 2) uczęszczał systematycznie na zajęcia do szkoły z danego przedmiotu i skorzystał z możliwości poprawy ocen niedostatecznych w terminie określonym przez nauczyciela.
 - 3) na bieżąco uzyskiwał oceny i wyrażał chęć poprawy ocen.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się z wnioskiem do nauczyciela danego przedmiotu, wychowawcy za pomocą dziennika elektronicznego lub osobiście o ponowne ustalenie wyższej niż przewidywana ocena roczna.
3. Nauczyciel informuje Dyrektora szkoły o wniosku rodzica lub ucznia.
4. rodziców Wniosek składa się nie później jak 2 dni robocze od poinformowania o ocenie przewidywanej z danego przedmiotu lub zachowania.
5. Ustalenie wyższej o stopień niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna jest możliwe dla każdego ucznia, który złoży wniosek i odbywa się to na drodze rozmowy ucznia z nauczycielem nad poziomem spełnienia przez ucznia kryteriów na ocenę przewidywaną i wyższą, która może być uzupełniona wykonaniem przez ucznia zadań w terminie wskazanym przez nauczyciela lub odmową uzasadnioną na piśmie.
6. Uczeń uzyskuje ocenę wyższą niż przewidywana jeżeli uzupełnił braki wskazane przez nauczyciela wystarczające do wymagania edukacyjnego na daną ocenę.
7. Nauczyciel sporządza dokumentację do złożonego wniosku i przechowuje go w dokumentacji nauczania.
8. W przypadku, gdy uczeń złożył wniosek o uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny rocznej i końcowo rocznej zachowania wychowawca ponownie wraz z zespołem nauczycieli uczących w danej klasie i pedagogiem szkolnym, analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym biorąc pod uwagę absencje nieusprawiedliwione, zachowanie zagrażające sobie lub innym, nie został ukarany karami statutowymi.
9. Uwzględnia również sytuacje rodzinne, zdrowotne oraz ewentualne okoliczności, o których szkoła wcześniej nie była poinformowana.
10. Wychowawca podejmuje ostateczną decyzję o ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

ROZDZIAŁ VII ZASTRZEŻENIE DO TRYBU USTALENIA OCENY ROCZNEJ

§ 72

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia z rzeczowym uzasadnieniem do Dyrektora szkoły nie później niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych.
2. Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie określonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, która w przypadku:
 - 1) rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych lub w postaci zadań praktycznych w przypadku plastyki, zajęć artystycznych, muzyki, informatyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego,
 - 2) rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadzany jest nie później niż w terminie 3 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami. Nauczyciel uczący ucznia może być w szczególnym przypadku zwolniony z udziału w pracy komisji.
4. Z przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządzany jest protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Do protokołu dołączane są pisemne prace ucznia, informacja o ustnych odpowiedziach ucznia i informacja o wykonaniu zadania praktycznego przez ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.
5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny z danego przedmiotu, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

ROZDZIAŁ VIII EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 73

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego po złożeniu pisemnego wniosku o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego do Dyrektora Szkoły, najpóźniej do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Nieobecność ucznia na egzaminie poprawkowym lub klasyfikacyjnym w ustalonym terminie jest usprawiedliwiona tylko na podstawie stosownego zaświadczenia lekarskiego.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie mógł przystąpić do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w innym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, ale nie później niż do końca września.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły, wicedyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej lub w postaci zadań praktycznych w przypadku plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządzany jest protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Do protokołu dołączane są pisemne prace ucznia, informacja o ustnych odpowiedziach ucznia i informacja o wykonaniu zadania praktycznego przez ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.

8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

ROZDZIAŁ IX PROMOWANIE UCZNIA

§ 74

1. Uczniowie klas I – III otrzymują w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju, osiągnięciami ucznia w danym roku szkolnym, stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może zdecydować o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I – III na wniosek:
 - 1) wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców uczniów,
 - 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Jeśli poziom rozwoju, osiągnięcia ucznia rokuja opanowanie treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas w jednym roku szkolnym Rada Pedagogiczna może promować ucznia klasy I, II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:
 - 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami,
 - 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

§ 75

1. Od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeśli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen nie wlicza się rocznych ocen uzyskanych z tych zajęć.
5. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
6. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając opinię zespołu w oparciu o pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz zgodę rodziców /opiekunów prawnych.
7. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność może być przedłużony okres nauki w szkole podstawowej:
 - 1) jeden rok na I etapie edukacyjnym,
 - 2) dwa lata na II etapie edukacyjnym.

ROZDZIAŁ X UKOŃCZENIE SZKOŁY

§ 76

1. Uczeń kończy szkołę, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię albo etykę do średniej ocen nie wlicza się rocznych ocen uzyskanych z tych zajęć.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków zawartych w pkt.1 powtarza klasę VIII i przystępuje w roku w którym powtarza klasę do egzaminu ósmoklasisty.

DZIAŁ VI WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU W SZKOLE

§ 77

1. Dyrektor szkoły zapewnia uczniom oraz pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez szkołę i poza jej terenem.
2. Nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach i zapoznania z nimi uczniów na pierwszych zajęciach lekcyjnych i odnotowania w dzienniku elektronicznym,
 - 2) do systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,
 - 3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub w przypadku niemożliwości usunięcia zagrożenia niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrekcji i innym służbom. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
 - 4) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych.
 - 5) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach według harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły,
 - 6) zwracania uwagi na osoby obce przebywające na terenie szkoły bez zgody dyrektora.
 - 7) zachowania poufności informacji o uczniu uzyskanych w związku pełnioną funkcją. Wyjątek stanowi zagrożenie zdrowia i życia dziecka, przepisy szczególne oraz zgoda rodziców na ujawnienie informacji,
 - 8) przestrzegania zasad zawartych w regulaminach, procedurach i Standardach Ochrony Małoletnich.
3. Pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są do:
 - 1) współdziałania z pracodawcą w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 2) niezwłocznego zawiadamiania przełożonych o zauważonym w zakładzie pracy wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego,

- 3) kontrolowania zachowania uczniów w szkole, zwłaszcza podczas przychodzenia i wychodzenia ze szkoły.
 - 4) zachowania poufności informacji o uczniu uzyskanych w związku wykonywaną pracą. Wyjątek stanowi zagrożenie zdrowia i życia dziecka, przepisy szczególne, zgoda rodziców na ujawnienie informacji,
 - 5) przestrzegania zasad zawartych w regulaminach, i Standardach Ochrony Małoletnich.
4. Pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówkidla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
 5. Dyrektor szkoły organizuje dla pracowników szkoły odpowiednie szkolenia w zakresie BHP.
 6. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
 7. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami, bezpieczeństwa i ewakuacji obowiązującymi w szkole.
 8. W sytuacjach nadzwyczajnych zasady funkcjonowania szkoły określają ustawy, rozporządzenia oraz inne akty prawne.

§ 78

1. W celu zapewnienia uczniom pełnego bezpieczeństwa ustalone zostały podstawowe zasady zachowania w szkole: nie wolno biegać po korytarzach, nieodpowiednio siedzieć na krzesłach, rzucać przedmiotami, popychać się, przynosić do szkoły niebezpiecznych przedmiotów. Należy ostrożnie chodzić po schodach, uważać na otwieranie drzwi, korzystać z toalet zgodnie z przeznaczeniem, stosować się do uwag i prośb nauczycieli prowadzących lekcje, dyżurujących i pracowników obsługi.
2. Podczas przebywania na wycieczkach, zielonych szkołach, zawodach, konkursach i innych wyjściach poza szkołę nie wolno oddalać się od grupy, uważać podczas przechodzenia przez ulicę, stosownie zachowywać się w miejscach publicznych, środkach transportu i stosować się do wszelkich zaleceń opiekunów.
3. Zachowanie ucznia nie powinno zagrażać bezpieczeństwu jego samego i innych osób.
4. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć i przerw międzylekcyjnych.

5. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
6. Wychowawcy klas pierwszych i czwartych oraz opiekunowie pracowni szkolnych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły i otoczeniem wokół szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego, korzystania ze szkolnego busa i podstawami higieny pracy umysłowej. Fakt ten nauczyciele odnotowują w dzienniku lekcyjnym.
7. Opiekę nad uczniami szkoły zapewniającą bezpieczeństwo sprawują:
 - 1) nauczyciele podczas zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w szkole i poza szkołą zgodnie z planem lekcji, wycieczek, wyjść zatwierdzonych przez dyrektora szkoły,
 - 2) nauczyciele podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem dyżurów. Zakres obowiązków nauczyciela dyżurującego reguluje szkolny regulamin dyżurów,
 - 3) nauczyciele, którym dyrektor, powierzył zastępstwo i dyżur za innego nauczyciela,
 - 4) nauczyciele - organizatorzy imprez szkolnych oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
 - 5) nauczyciel bibliotekarz w czasie przebywania uczniów bibliotece oraz inni nauczyciele skierowani do zajęć opiekuńczych przez dyrektora szkoły.
8. Opieka nad uczniem rozpoczyna się 15 minut przed rozpoczęciem planowanych zajęć i trwa do zakończenia przerwy po ostatniej godzinie zajęć lekcyjnych.
9. Uczniowie korzystający z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
10. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
11. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.
12. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.

13. Uczniowie, którzy mają pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć obowiązkowo, niezwłocznie opuszczają teren szkoły.
14. Zasady bezpiecznego transportu uczniów, zarówno podczas wycieczek szkolnych, wyjść, wyjazdów, zawodów sportowych zawierają w Standardy Ochrony Małoletnich i Regulamin wycieczek szkolnych.

§ 79

1. Podczas zajęć edukacyjnych sportowych, rekreacyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku mającym miejsce podczas zajęć.
2. Nauczyciele zapoznają uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.
3. Na terenie boiska szkolnego Orlik, placu zabaw, siłowni pod chmurką obowiązuje regulamin korzystania z tych obiektów
4. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegania zasad regulaminu korzystania z boiska, obiektów sportowych oraz przebywania w czasie zajęć na obiektach wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
6. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, porządek, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej, obiektach sportowych, ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
7. W czasie zajęć dydaktycznych na innych obiektach sportowych np. na basenie w zakresie bezpieczeństwa obowiązują z takie same zasady jak na lekcjach i regulaminy obiektów.

8. Wyjazdy na zawody sportowe, każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody Dyrektora, rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.
9. Nauczyciele jadący na zawody wpisują w dzienniku elektronicznym miejsce odbywania zawodów sportowych, listę uczestników i uzupełniają frekwencję dzieci na zawodach.

§ 80

1. Organizacja wycieczek i imprez szkolnych, zielonych szkół, obozów wynikająca z przedmiotowych planów dydaktyczno - wychowawczych powinna być dostosowana do wieku, potrzeb uczniów i charakteru wycieczki.
2. Wycieczki i imprezy szkolne organizowane są za zgodą dyrektora, we współpracy z rodzicami, wymagają pisemnej zgody rodziców(opiekunów prawnych) na udział w nich dziecka. Kierownik wycieczki wypełnia w terminie 3 dni roboczych przed planowanym wyjazdem stosowną dokumentację w wersji papierowej do Dyrektora szkoły oraz wypełnia wszystkie zakładki wycieczki w dzienniku elektronicznym. W dniu wyjazdu uzupełnia frekwencję na wycieczce. Po zakończonej wycieczce składa rozliczenie wycieczki do sekretariatu.
3. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek szkolnych zawiera szkolny regulamin wycieczek i odrębne przepisy.
4. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, kierownik wycieczki i opiekunowie grupy.
5. Liczbę opiekunów dostosowuje się do panujących warunków i specyfiki wycieczki, niepełnosprawności uczestników wycieczki, imprezy.

§ 81

1. Za bezpieczeństwo uczniów przebywających w szatni przed lekcjami odpowiada nauczyciel dyżurujący przy szatni, woźna/y szkolny.
2. Każdy uczeń, który przyszedł do szkoły wcześniej niż 10 min przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy.

3. Uczniowie zgłoszeni do świetlicy przez rodziców zgodnie z zapisami w karcie świetlicy powinni niezwłocznie zgłosić się do świetlicy przed i po zajęciach.
4. Uczniowie przebywający na świetlicy od chwili zgłoszenia się do świetlicy aż do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej, który pracuje zgodnie z grafikiem ustalonym przez dyrektora szkoły.
5. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje przy sali, w której będą mieli zajęcia.
6. Po zakończeniu zajęć nauczyciele klas młodszych oraz oddziału przedszkolnego sprowadzają uczniów do szatni, rodziców lub do świetlicy szkolnej.
7. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia uczniów z budynku szkoły do domu, odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.
8. Dla uczniów mieszkających w odległości 3 km(4km) od szkoły gmina organizuje dowóz szkolnym bussem. Dowozem dzieci do szkoły zajmuje się dyrektor szkoły i pedagog szkolny. Zasady korzystania ze szkolnego busa określają odrębne przepisy, z którymi zapoznają uczniów i rodziców nauczyciele świetlicy i wychowawcy na początku roku szkolnego.
9. Po zakończeniu zajęć uczeń, który oczekuje na szkolnego busa ma obowiązek ustawić się w wyznaczonym przez dyrektora szkoły punkcie zbiórki, skąd zostaje zabrany przez opiekuna odpowiedzialnego za dowóz. W razie wcześniejszego zakończenia zajęć uczeń powinien udać się do świetlicy szkolnej.
10. W razie zaistnienia wypadku ucznia w szkole, nauczyciel ma obowiązek udzielenia pierwszej pomocy, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu, w razie potrzeby wezwania pogotowia ratunkowego. Postępowanie w razie wypadku regulują szkolne procedury.
11. Niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
12. W szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne w sprawie bezpiecznego zachowania się w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej we współpracy z innymi instytucjami. Szczegóły znajdują się w szkolnych procedurach i Standardach Ochrony Małoletnich.
13. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających lub posiada zabronione przedmioty

a następnie dyrektor, wicedyrektor zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.

14. Szkoła, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły nie ponoszą odpowiedzialności za przyniesione przez uczniów wartościowe przedmioty, urządzenia elektroniczne, rowery pozostawione w stojakach na podwórku szkolnym, hulajnogi itp., które uległy zniszczeniu lub kradzieży.
15. Fakty łamania prawa przez ucznia stwarzające zagrożenie zdrowia, życia, mienia dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.
16. Zasady postępowania nauczycieli i metody współpracy z policją w sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją określają odpowiednie procedury szkolne.
17. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska jako środka oddziaływań wychowawczych dyrektora szkoły, może mieć miejsce za zgodą rodziców, po zaopatrzeniu ich w odpowiednie urządzenia i sprzęt oraz zapewnieniu właściwej opieki i bezpiecznych warunków pracy.
18. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych, ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.

§ 82

1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki objęto budynki i teren szkolny monitoringiem wizyjnym.
 - 1) w budynku szkoły znajdują się tabliczki informacyjne z napisem „Obiekt monitorowany”, a informacja o zasadach wykorzystania oraz sposobie przetwarzania danych znajduje się na gazetkach szkolnych jako „Klauzula informacyjna o monitoringu” oraz w sekretariacie szkoły,
 - 2) System monitoringu jest zgłoszony do firmy ochroniarskiej,
 - 3) Monitoring stosowany jest w celu eliminowania zagrożeń, jak: przemoc, wymuszenia, agresja, dewastacja mienia szkolnego, kradzieże, przebywanie na terenie szkoły osób nieuprawnionych i innych zachowań zagrażających bezpieczeństwu uczniów i pracowników szkoły.

DZIAŁ VII CZĘŚĆ KOŃCOWA

ROZDZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE

§ 83

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określa ustawa o finansach publicznych i ustawa o rachunkowości.
3. Szkoła może prowadzić działalność dochodową w formie wynajmu sal, dzierżawy terenu i odpłatnego prowadzenia zajęć, z których dochód przekazywany jest do Urzędu Gminy.
4. Działalność związków zawodowych na terenie szkoły gwarantowana jest stosownie do przepisów ustawy o związkach zawodowych.
5. Na terenie szkoły nie prowadzi się działalności politycznej, agitatorskiej.

§ 84

1. Zasady wydawania dokumentów szkolnych, wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania w nich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła prowadzi archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ II CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 85

1. Szkoła posługuje się własną symboliką. W jej zakres wchodzi:
 - 1) nazwa szkoły,
 - 2) sztandar szkoły,
 - a) sztandar o wymiarach 1m x 1m ma następujący wzór:

Prawa strona sztandaru posiada czerwone tło, na którym w centralnym miejscu umieszczony jest srebrny orzeł w złotej koronie. Otacza go napis: „SZKOŁA PODSTAWOWA I GIMNAZJUM im. gen. Józefa Gizy w Wielogłowach, rok 2003”. W każdym z czterech rogów znajduje się złoto-srebrna aplikacja z napisem P¹P (co oznacza 1 Pułk Strzelców Podhalańskich). Lewa strona sztandaru ma niebieskie tło. Na środku znajduje się srebrny krzyż VIRTUTI MILITARI, wokół którego rozmieszczone są kolejno napisy: BÓG, HONOR, OJCZYŻNA, PRACA. Cały sztandar obszyty jest złotymi frędzlami o długości 5cm. W jednym z dolnych rogów znajduje się jeden większy frędzel. Drzewiec sztandaru zakończony jest metalową głowicą w formie orła w koronie.

- b) skład osobowy pocztu sztandarowego tworzą:
 - a. chorąży (sztandarowy) – uczeń,
 - b. asysta (dwie uczennice).
- c) w skład pocztu sztandarowego wchodzi uczniowie wybierani na początku każdego roku szkolnego przez opiekuna pocztu sztandarowego,
- d) kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok,
- e) decyzją Dyrektora i wychowawcy klasy uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego, w takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego,
- f) chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie:
 - a. biało- czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierzyka, spięte na lewym biodrze,
 - b. białe rękawiczki,
 - c. uczeń – garnitur lub ciemne spodnie, biała koszula, krawat, czarne obuwie,
 - d. uczennice – biała bluzka i ciemne spódnice tej samej długości, czarne obuwie,
- g) insygnia pocztu sztandarowego przechowywane są w gablocie na korytarzu szkoły a całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez dyrektora spośród nauczycieli szkoły,
- h) udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:
 - a. uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,
 - b. ślubowanie klas pierwszych,
 - c. obchody święta patrona szkoły,
 - d. uroczystości rocznicowe: Konstytucja 3 Maja i Święto Niepodległości,

- e. uroczyste zakończenie roku szkolnego z pożegnaniem absolwentów szkoły,
 - f. inne uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń w państwie i regionie,
 - g. udział sztandaru w uroczystościach poza terenem szkoły:
- i) sztandar szkoły może brać udział za zgodą Dyrektora w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem. Na sztandarze wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej.
- 3) hymn szkoły „Podhalańska wiara”,
- 4) logo szkoły, które stanowi: biały pasek generalski oraz biały liść dębu na zielonym polu, pod którym znajduje się napis „Szkoła Podstawowa im. gen. Józefa Gیزی w Wielogłowach”.

ROZDZIAŁ III ZMIANA STATUTU

§ 86

1. Statut obowiązuje wszystkich pracowników oraz uczniów i ich rodziców.
2. Projekt zmian w statucie oraz zmiany statutu przygotowuje wyłoniony zespół Rady Pedagogicznej.
3. Rada Pedagogiczna na zebraniu w formie uchwały przyjmuje lub odrzuca projekt zmian w statucie lub projekt statutu.
4. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
5. Dyrektor szkoły zapewnia zapoznanie się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej:
 - 1) uczniowie zapoznają się ze Statutem w ramach godzin wychowawczych oraz poprzez stronę internetową szkoły,
 - 2) nauczyciele – w sekretariacie szkoły, poprzez stronę internetową szkoły,
 - 3) rodzice – w sekretariacie szkoły, poprzez stronę internetową szkoły.

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021r. poz. 1762);
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2021 r. poz.1915)
3. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz.1082),
5. Rozporządzenia MEN.

Ostatnia aktualizacja z 28 sierpnia 2024r.

Statut obowiązuje od 1 września 2024r.