



Szkoła Podstawowa im. Benedykta Wierdaka w GŁOWIENCIE

ul. Szkolna 8, 38 - 455 Głowienka,
woj. podkarpackie
tel. 13 42 19 710, e- mail spglowienka@gmail.com
www.spglowienka.pl

STATUT **Szkoły Podstawowej** **im. Benedykta Wierdaka** **w Głowience**

Głowienka, 1 września 2023

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła w Głowience jest publiczną szkołą podstawową.

§ 2

1. Szkoła nosi imię Benedykta Wierdaka.
2. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa im. Benedykta Wierdaka w Głowience i jest używana w pełnym brzmieniu.
3. Siedzibą szkoły jest budynek położony na działce nr 925, oznaczony numerem 8, przy ulicy Szkolnej.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejsce Piastowe.
5. Organem nadzorującym jest Podkarpacki Kurator Oświaty.
6. Szkoła jest jednostką budżetową.
7. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 3

1. Szkoła posiada logo, zgodne ze wzorem umieszczonym w załączniku nr 1.
2. Szkoła posiada sztandar, zgodny ze wzorem umieszczonym w załączniku nr 2.
3. Szkoła posiada hymn szkolny. Zapis nutowy i tekst znajdują się w załączniku nr 3.

§ 4

1. Cykl kształcenia trwa 8 lat.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 5

1. W szkole funkcjonują oddziały przedszkolne.

§ 6

1. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy.

§ 7

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Benedykta Wierdaka w Głowience,
 - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Benedykta Wierdaka w Głowience,
 - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
 - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miejsce Piastowe.



Rozdział 2 Cele i zadania szkoły

§ 8

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego i umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności poprzez:
 - atrakcyjny i nowatorski proces nauczania,
 - udział w lekcjach przedmiotowych,
 - udział w konkursach przedmiotowych,
 - udział w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych uczniów,
 - zapewnienie uczniom możliwości nauki religii na pisemne życzenie rodziców.
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,
 - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
 - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 9

1. Celem nauczania i wychowania jest jak najpełniejszy rozwój i kształtowanie osobowości ucznia poprzez:
 - 1) rozwijanie zdolności umysłowych i fizycznych uczniów,
 - 2) rozwijanie zainteresowań uczniów,
 - 3) wychowanie w duchu miłości, godności, przyjaźni, wzajemnego szacunku,
 - 4) przygotowanie do odpowiedzialnego życia w społeczeństwie,
 - 5) wdrażanie do poszanowania środowiska naturalnego.



§10

1. Szkoła dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, zgodnie ze wskazówkami udzielonymi w opinii lub orzeczeniu wydanym przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.



Rozdział 3 **Organy szkoły**

§ 11

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organem wyższego stopnia, w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Podkarpacki Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia, w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§ 12

Dyrektor Szkoły:

1. Dyrektor Szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
 - 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
 - 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,



- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
 - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 10) występowanie do Podkarpackiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
 - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
 - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
 - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
 - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
 - 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 22) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeksu pracy, należy w szczególności:
- 1) kierowanie, jako kierownik, zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,



- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, mających status pracowników samorządowych,
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
 - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu na stronie internetowej szkoły.

§ 13

1. Radę Pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej.



2. Do jej kompetencji stanowiących należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
- 5) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
- 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
- 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
- 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
- 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
- 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

4. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej, wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły.

5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.

6. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.



7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 14

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w szkole,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego, składanego przez dyrektora,
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych, zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
 - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
6. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 15

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek Dyrektora Szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.



5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd ze swojego składu wyłania Szkolną Radę Wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich, zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 16

1. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w zakresie ich własnych kompetencji przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły.



Rozdział 4 **Rozwiązywanie sporów**

§ 17

1. Spory zaistniałe między organami szkoły strony zobowiązane są rozwiązywać w formie postępowania wyjaśniającego, w celu osiągnięcia porozumienia.
2. Jeśli strony nie osiągną porozumienia winny ustalić mediatora, którym jest:
 - 1) w przypadku konfliktu między Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim - Dyrektor Szkoły,
 - 2) w przypadku zaistniałych konfliktów między Dyrektorem Szkoły a pozostałymi organami - organ prowadzący lub nadzorujący szkołę.
3. Spory zaistniałe między uczniami oraz między uczniem a jego wychowawcą, rozwiązuje w pierwszej kolejności zespół klasowy wspólnie z wychowawcą.
4. W sprawach spornych między uczniem a nauczycielem ustala się następujący tryb postępowania:
 - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z opiekunem Samorządu przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przewodniczącym SU rozstrzyga sporne kwestie,
 - 3) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do dyrektora, którego decyzje są ostateczne.
5. W sytuacjach konfliktowych między nauczycielem a rodzicem, w pierwszej kolejności, negocjatorem jest wychowawca klasy.
6. Rodzic ma prawo odwołać się do Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego i nadzorującego szkołę.



Rozdział 5 **Organizacja pracy szkoły**

§ 18

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem, wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. O podziale tej samej klasy na oddziały decyduje liczba uczniów ustalona przez organ prowadzący szkołę.
3. Oddział można dzielić na grupy. Uzależnione jest to od liczebności oddziału, możliwości finansowych szkoły oraz wielkości pomieszczeń dydaktycznych.
4. Zajęcia edukacyjne w klasach I etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.

§ 20

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Godzina zajęć opiekuńczych i rewalidacyjnych trwa 60 minut.



Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 2) zajęcia z wychowawcą,
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 4) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.
2. Na początku roku szkolnego dyrektor przedstawia ofertę zajęć pozalekcyjnych, ich program i prowadzących.
 3. Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym, w miarę posiadanych przez szkołę środków finansowych.

§ 21

1. Religia/etyka jako przedmiot nadobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą:
 - 1) życzenie wyrażane jest w formie pisemnej i jeśli nie zostanie odwołane obowiązuje przez cały czas nauki w szkole,
 - 2) stosowne oświadczenie należy złożyć do 10 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna naukę w szkole,
 - 3) odwołanie zgody na uczęszczanie ucznia na naukę religii/etyki należy dostarczyć na piśmie przed zakończeniem roku szkolnego; będzie ono obowiązywało od następnego roku szkolnego,
 - 4) ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym i wliczana jest do średniej ocen ucznia,
 - 5) ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy,
 - 6) uczniowie uczęszczający na naukę religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji rekolekcji, jak również termin rekolekcji, są przedmiotem odrębnych ustaleń między organizującymi rekolekcje a szkołą,
 - 7) uczniowie niekorzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.



2. Wychowanie do życia w rodzinie, jako przedmiot nadobowiązkowy, jest prowadzone dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą:
- 1) dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizuje się zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”,
 - 2) uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału w zajęciach,
 - 3) uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę,
 - 4) zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 22

Zawieszenie zajęć i organizacja pracy na odległość

1. W sytuacji zawieszenia zajęć działalność dydaktyczno-wychowawcza szkoły może być organizowana w formie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Konieczność zawieszenia zajęć może wynikać z:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) występowania temperatury zagrażającej zdrowiu uczniów na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

2. W sytuacji wystąpienia zagrożeń, o których mowa w § 22 ust. 1, szkoła organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na platformie MS Teams, w oddziałach, grupie klasowej, grupie międzyklasowej.

3. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

4. Powyższe zajęcia dyrektor organizuje z uwzględnieniem w szczególności:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
- 3) możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,



- 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

5. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa nie krócej niż 45 minut (w tym 30 minut pracy przy monitorze i 15 minut pracy samodzielnej ucznia) i nie dłużej niż 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

6. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz zajęć dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego dla osób niebędących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym.

7. W okresie prowadzenia zajęć zdalnie dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować:

- 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych,
- 2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
- 3) realizowany program wychowawczo-profilaktyczny, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.

8. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania i tygodniowego (lub semestralnego) rozkładu zajęć, dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

9. W okresie zdalnego nauczania dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

§ 23

Szczegółowa organizacja zajęć zdalnych

1. W okresie zawieszenia zajęć nauczyciele prowadzą zajęcia metodami i technikami kształcenia na odległość, korzystając z narzędzi technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:

- 1) informatyczne narzędzia wskazane przez Ministra Edukacji i Nauki, zapewniające:



- a) ochronę przed nieuprawnionym dostępem,
 - b) integralność danych,
 - c) przeciwdziałanie uszkodzeniom,
 - d) rozliczalność działań dokonywanych na przetwarzanych danych,
- 2) dziennik elektroniczny Vulcan, e-mail, Microsoft Teams,
 - 3) inne niż wskazane w pkt 1 i 2, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
2. W okresie zawieszenia zajęć nauczyciele – wychowawcy klas I-III informują uczniów i rodziców o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu, za pośrednictwem dziennika elektronicznego Vulcan, e-mail oraz aplikacji MS Teams.
3. Nauczyciele uczący w klasach IV-VIII informują uczniów o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu, za pośrednictwem dziennika elektronicznego Vulcan, e-mail lub aplikacji MS Teams.
4. W przypadku uczniów, którzy nie posiadają dostępu do Internetu, nauczyciele przesyłają na telefon komórkowy ucznia lub rodzica informacje o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu.
5. Uczniowie, o których mowa w ust. 4, przesyłają nauczycielowi wykonane zadania w sposób uzgodniony z nauczycielem.
6. W celu uczestnictwa w zajęciach organizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w trybie rzeczywistym uczniowie:
- 1) logują się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska, nie zamieszczając awatarów.
 - 2) nie rozpoczynają zajęć sami, lecz punktualnie dołączają do zajęć rozpoczętych przez nauczyciela,
 - 3) mają włączoną kamerę, a mikrofon włączają na wyraźną prośbę nauczyciela.
7. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, uczniowie i nauczyciel korzystają z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł
8. Niedozwolone jest nagrywanie przez uczniów przebiegu zajęć, fotografowanie ich (w tym wykonywanie zrzutów ekranu), a także rozpowszechnianie, upublicznianie w Internecie lub w inny sposób przebiegu tych zajęć i materiałów użytych w ramach tych zajęć.
9. Niedozwolone jest udostępnianie otrzymanego linku do zajęć osobom spoza danego oddziału lub danej klasy.
10. Podczas dołączania do zajęć, o których mowa w ust. 1, uczeń powinien być widoczny i słyszalny (włączona kamera i mikrofon w urządzeniu) w celu prawidłowej identyfikacji użytkownika.
11. Materiały potrzebne do zajęć, o których mowa w ust. 1, tj. podręczniki, zeszyty, zeszyty ćwiczeń, przybory do pisania, przygotowane prace, materiały wskazane przez nauczyciela, uczeń przygotowuje przed zajęciami.



12. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, uczeń:

- 1) aktywnie uczestniczy w lekcjach, wykonując polecenia nauczycieli. wyłącza komunikatory, aplikacje i strony internetowe, które nie są związane z przebiegiem zajęć,
- 2) odnosi się do innych z szacunkiem, używa kulturalnego języka, przestrzega norm kulturalnej komunikacji,
- 3) może opuścić zajęcia tylko za zgodą nauczyciela.

13. W razie wystąpienia problemów technicznych z dołączeniem do zajęć, oraz trudności ze zrozumieniem omawianego materiału uczeń powinien skontaktować się bezpośrednio z nauczycielem w uprzednio ustalony przez nauczyciela sposób.

14. Nauczyciel, jako organizator i moderator zajęć, o których mowa w ust. 1, dba o to, aby przesyłane przez niego materiały pochodziły ze sprawdzonych i bezpiecznych źródeł.

15. Nauczyciel czuwa nad zachowaniem zasad bezpieczeństwa, a także zobowiązany jest do regularnego informowania uczniów o bezpiecznym poruszaniu się w sieci oraz o zasadach netykiety.

16. W okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość uczeń potwierdza swoje uczestnictwo w zajęciach poprzez:

- 1) zalogowanie się do aplikacji Teams lub do dziennika elektronicznego Vulcan,
- 2) uczestniczenie w zajęciach, o których mowa w § 23,
- 3) odbieranie wiadomości,
- 4) zapoznanie się z przesłanym materiałem edukacyjnym,
- 5) wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania, dające podstawę do oceny pracy ucznia,
- 6) podejmowanie aktywności określonej przez nauczyciela potwierdzającej zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.

17. W przypadku uczniów, o których mowa w § 23 ust. 4, ich obecność potwierdzana jest poprzez:

- 1) odbierane wiadomości,
- 2) zapoznanie się z przesłanym materiałem,
- 3) wykonywanie zadań w formie ustalonej przez nauczyciela, dającej podstawę do oceny pracy ucznia.

18. W przypadku zawieszenia zajęć ze względu na okoliczności, o których mowa w § 22 ust. 1:

- 1) Dla ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności lub trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, na wniosek rodziców dyrektor szkoły organizuje zajęcia na terenie szkoły w



bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą, o ile jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki.

2) W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola lub szkoły, dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla uczniów, o którym mowa w ust. 1, zajęcia na terenie innej, wskazanej przez organ prowadzący placówki.

3) W szkole mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.

4) Uczeń ma prawo dostępu do księgozbioru na zasadach wskazanych przez dyrektora szkoły. Zajęcia z nauczycielem biblioteki mogą odbywać się z wykorzystaniem technik i metod porozumiewania się na odległość.

5) W razie potrzeby uczniom wypożyczany jest sprzęt elektroniczny niezbędny do kontynuowania nauki w domu na podstawie umowy użyczenia podpisywanej z rodzicem (opiekunem prawnym).

19. W przypadku odstąpienia od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o którym mowa w art. 125a ust. 5 ustawy, nauczyciele mogą, w okresie zawieszenia zajęć w przedszkolu lub szkole, przekazywać lub informować rodziców oraz uczniów o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania.

§ 24

Baza szkoły

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada bazę dydaktyczną oraz pomieszczenia gospodarcze i administracyjne.
2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) sal lekcyjnych z odpowiednim wyposażeniem,
 - 2) pracowni komputerowej z dostępem do Internetu,
 - 3) biblioteki z Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej
 - 4) gabinetu logopedy, pedagoga, psychologa,
 - 5) sali gimnastycznej z zapleczem,
 - 6) siłowni,
 - 7) świetlicy,
 - 8) stołówek,



- 9) terenu szkolnego z placem zabaw,
- 10) kompleksu boisk sportowych.

§ 25

Świetlica

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole, ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
3. Świetlica działa zgodnie z corocznie ustalonym harmonogramem.
4. Do zadań świetlicy szkolnej należą:
 - 1) tworzenie warunków do nauki i wypoczynku,
 - 2) organizowanie pomocy w nauce,
 - 3) kształtowanie nawyków higieny osobistej, troska o zachowanie zdrowia,
 - 4) tworzenie warunków do świadomego uczestnictwa w kulturze,
 - 5) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - 6) rozwijanie samodzielności, aktywności społecznej i osobowości dziecka.
5. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzi wychowawca świetlicy, na podstawie karty zgłoszenia dziecka, którą wypełniają rodzice lub opiekunowie prawni do 30 maja każdego roku szkolnego.
6. Zgłoszenie powinno zawierać oświadczenie rodziców dotyczące czasu przebywania dziecka w świetlicy szkolnej.
7. Dzieci zapisane do świetlicy szkolnej są odbierane przez ich rodziców lub opiekunów prawnych, bądź osoby upoważnione pisemnie przez rodziców lub opiekunów prawnych (pisemne oświadczenie w tej sprawie należy złożyć u wychowawcy świetlicy szkolnej).
8. Wychowawca świetlicy odpowiada za:
 - 1) całość pracy wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczej świetlicy,
 - 2) opracowanie planu rocznego pracy świetlicy oraz sprawozdań podsumowujących pracę po każdym okresie roku szkolnego,
 - 3) aktualny wystrój świetlicy,
 - 4) współpracę z nauczycielami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych,
 - 5) współpracę z rodzicami.
9. Dokumentacja świetlicy to:
 - 1) roczny plan pracy,
 - 2) dzienniki zajęć,
 - 3) ramowy rozkład dnia.



10. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor Szkoły.

§ 26

Biblioteka

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Do zadań bibliotekarza należy:
 - 1) opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy,
 - 2) prowadzenie komputerowej bazy danych,
 - 3) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach,
 - 4) organizowanie konkursów czytelniczych,
 - 5) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,
 - 6) współpraca z nauczycielami,
 - 7) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 8) zakup i oprawa książek,
 - 9) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację biblioteczną.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele, pracownicy szkoły i rodzice. Uprawnieni do korzystania z biblioteki mają wolny dostęp do półek. Czas pracy biblioteki umożliwia korzystanie z księgozbioru podczas lekcji.
4. Bibliotekarz prowadzi działalność kształcąco-wychowawczą wśród uczniów poprzez:
 - 1) rozbudzanie i rozwijanie ich potrzeb czytelniczych,
 - 2) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - 3) kształcenie kultury czytelniczej,
 - 4) wdrażanie do poszanowania książki,
 - 5) pomoc uczniom mającym trudności w nauce,
 - 6) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych.
5. Opiekun biblioteki współpracuje z nauczycielami poprzez wspieranie ich pracy mającej na celu wyrównanie różnic intelektualnych uczniów, udzielanie pomocy w pracy i doskonaleniu zawodowym.



6. Bibliotekarz współpracuje z bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.

§ 27

Stołówka

1. W szkole funkcjonuje stołówka zapewniająca uczniom szkoły możliwość spożycia gorącego posiłku, a przedszkolakom dodatkowo śniadania i podwieczorku.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Organem Prowadzącym.
4. Do opłat wnoszonych przez uczniów za korzystanie z posiłków nie wlicza się wynagrodzeń pracowników oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ Prowadzący za pośrednictwem GOPS-u może finansować w całości lub w części posiłki wydawane uczniom w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może wystąpić o zwolnienie ucznia z opłat pomimo przekraczania przez rodzinę kryterium dochodowego.
7. Pracownikiem administracyjnym stołówki jest kierownik stołówek szkolnych.
8. Pracownikami obsługi są kucharka i pomoce kuchenne.
9. Dokumentacja żywienia dzieci w stołówce to: kartoteka magazynowa, kwitariusze przychodowe ścisłego zarachowania, miesięczne rozliczenia finansowe.

§ 28

Formy opieki i pomocy uczniom

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia, w ramach istniejących możliwości, poprzez działania własne oraz współpracę z instytucjami pozaszkolnymi w zakresie:
 - 1) zapewnienia opieki w świetlicy szkolnej,
 - 2) zapewnienia pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) zorganizowania zajęć rewalidacyjnych, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb,
 - 4) zorganizowania zajęć gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej,
 - 5) organizacji pomocy koleżeńskiej (w klasach IV – VIII),



- 6) indywidualnej pomocy nauczyciela,
 - 7) pomocy pedagogicznej i psychologicznej udzielanej przez instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo,
 - 8) terapii pedagogicznej w poradni,
 - 9) bezpłatnego lub częściowo płatnego dożywiania w stołówce szkolnej,
 - 10) dofinansowania udziału w wycieczkach i imprezach organizowanych przez Szkołę.
2. W celu właściwej realizacji powyższych zadań Szkoła współpracuje z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Radą Rodziców, Szkolnym Kołem Caritas oraz innymi organizacjami i stowarzyszeniami mającymi w statucie zapis niesienia pomocy dzieciom i młodzieży.

§ 29

Bezpieczeństwo uczniów

Uczniom zapewnia się bezpieczne warunki pobytu w szkole poprzez:

- 1) dyżury nauczycieli przed lekcjami, w czasie przerw międzylekcyjnych i po zakończeniu zajęć,
- 2) organizowanie stałych i doraźnych zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
- 3) zagospodarowanie czasu wolnego uczniów zajęciami pozalekcyjnymi i pozaszkolnymi,
- 4) przestrzeganie zakazu przebywania osób obcych w budynkach szkolnych i na terenie przyszkolnym,
- 5) stały kontakt z rodzicami uczniów,
- 6) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i apelach,
- 7) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej,
- 8) prowadzenie akcji: bezpieczne ferie, bezpieczne wakacje,
- 9) funkcjonowanie, we współpracy z ZOZ Miejsce Piastowe, gabinetu medycyny szkolnej,
- 10) dostosowanie wyposażenia szkoły, w tym stolików i krzeseł do wzrostu dzieci,
- 11) systematyczne przypominanie zasad ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz organizowanie egzaminu na kartę rowerową,
- 12) utrzymywanie wyposażenia, sprzętów i urządzeń w stanie pełnej sprawności,
- 13) zapewnienie higieny pracy poprzez odpowiedni rozkład zajęć w ciągu dnia i w ciągu tygodnia,



14) podejmowanie działań zabezpieczających uczniów przed dostępem w Internecie do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez instalację i aktualizowanie odpowiedniego oprogramowania zabezpieczającego.

§ 30

Pomoc psychologiczno–pedagogiczna

1. Polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności,
- 2) z niedostosowania społecznego,
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji,
- 5) ze szczególnych uzdolnień,
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
- 8) z choroby przewlekłej,
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Udzielana w szkole i przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest dobrowolna i nieodpłatna.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.

5. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w



szczegółności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni, pedagodzy specjaliści zwani dalej „specjalistami”.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami,
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi,
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
- 4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
- 4) porad i konsultacji.

8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) klas terapeutycznych,
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
- 7) porad i konsultacji,
- 8) warsztatów.

9. Liczebność uczniów na poszczególnych typach zajęć, sposób ich organizacji oraz czas trwania określają odrębne przepisy.

10. Godzina zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwa 45 minut.

11. Udział uczniów w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.



12. W celu rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów, a także ich uzdolnień nauczyciele przedszkola i szkoły prowadzą odpowiednio:

1) w przedszkolu – 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),

2) w szkole:

a) obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów: trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I – III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań – szczególnych uzdolnień,

b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

13. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny zgodnie z odrębnymi przepisami.

14. O potrzebie objęcia dziecka lub ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, a także o ustalonych dla niego formach pracy, okresie udzielania pomocy i wymiarze godzin dyrektor informuje rodziców.

§ 31

Organizacja kształcenia uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych

1. Kształcenie uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego: niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się w integracji z uczniami pełnosprawnymi.

2. Kształcenie uczniów, o których mowa w punkcie 1 może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 lat.

3. Szkoła zapewnia, w szczególności:

1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,

2) odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,

3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej,



4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne,

5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym,

6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

4. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, opracowuje się indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

5. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń.

6. Termin opracowania indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz szczegóły dotyczące organizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

7. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielanej uczniowi, w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu.

8. W spotkaniach zespołu mają prawo uczestniczyć rodzice ucznia, ponadto otrzymują oni kopię: wielospecjalistycznej oceny oraz programu.

9. Uczniowie niepełnosprawni umysłowo w stopniu umiarkowanym, realizują odrębną podstawę programową kształcenia ogólnego.

§ 32

Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów uzdolnionych

1. Szkoła umożliwi rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez:

1) organizację różnych form zajęć pozalekcyjnych, zgodnie z potrzebami uczniów oraz możliwościami Szkoły, m.in.: kółek przedmiotowych i zainteresowań, zajęć sportowych, gromad zachowawczych,

2) udział w różnego rodzaju konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych organizowanych przez szkołę i pozaszkolnych,

3) indywidualną pracę nauczyciela z uczniem na zajęciach lekcyjnych i konsultacjach indywidualnych,

4) stwarzanie możliwości realizacji indywidualnego programu i toku nauki.



§ 33

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. Szkoła prowadzi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, który ma na celu przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.
2. W szkole prowadzone jest wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe w formie:
 - 1) spotkań z przedstawicielami różnych zawodów,
 - 2) wycieczek do zakładów pracy oraz na giełdę szkół,
 - 3) pogadank i warsztatów podczas lekcji wychowawczych,
 - 4) spotkań z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych,
 - 5) zajęć z doradztwa zawodowego w kl. VII i VIII,
 - 6) udzielania indywidualnych porad uczniom.

§ 34

Innowacje i eksperymenty

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną dotyczącą nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
2. Działalność innowacyjna ma na celu poszerzenie bądź modyfikację zakresu realizowanych w szkole celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki oraz poprawę skuteczności działania szkoły.
3. Innowacja obejmuje nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część (oddział, grupy, ciąg klas lub grup).
4. Innowacja jest możliwa po zapewnieniu przez szkołę warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań.
5. Innowacja wymagająca dodatkowych środków może być finansowana ze środków budżetowych (po uzyskaniu zgody Organu Prowadzącego) i pozabudżetowych.
6. Udział poszczególnych nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
7. Innowacje nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w Ustawie, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów, określonych w odrębnych przepisach.
8. Działalność innowacyjna może się odbywać przy współpracy ze stowarzyszeniami i organizacjami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.



9. Uchwałę w sprawie wprowadzenia i realizacji innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po zapoznaniu się z projektem innowacji zaproponowanym przez nauczyciela lub zespół nauczycieli.

10. Działalność innowacyjną należy zgłaszać na konferencji organizacyjnej lub na konferencji podsumowującej pierwsze półrocze.

§ 35

1. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.

2. Eksperyment pedagogiczny realizuje się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 36

Działalność turystyczno-krajoznawcza

1. W szkole prowadzona jest działalność krajoznawcza i turystyczna w formie: wycieczek przedmiotowych, wycieczek krajoznawczo-turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym, specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych.

2. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.

3. Szkoła może organizować wycieczki w kraju i za granicą w formach, o których mowa w ust. 1.

4. W organizowaniu form działalności, o której mowa w ust. 1, szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.

5. Krajoznawstwo i turystyka mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

6. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji wyżej wymienionych form określa regulamin.

§ 37

Wolontariat

1. Szkoła podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

2. W ramach wolontariatu mogą być prowadzone następujące działania:

1) kwesty,

2) zbiórki środków rzeczowych,

3) zbiórki pieniężne,



- 4) prace na rzecz środowiska lokalnego i mieszkańców wsi.
3. Poszczególne akcje mogą być inicjowane i realizowane przez:
 - 1) Samorząd Uczniowski,
 - 2) Szkolne Koło Wolontariatu,
 - 3) organizacje działające na terenie szkoły,
 - 4) wychowawców,
 - 5) nauczycieli,
 - 6) rodziców.
4. Wolontariat może być organizowany we współpracy z organizacjami działającymi na rzecz różnych społeczności.
5. Prowadzenie na terenie szkoły wszelkich zbiórek pieniężnych i rzeczowych wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły.

§ 38

Współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną

1. Szkoła aktywnie współdziała z poradnią poprzez:
 - 1) informowanie uczniów i ich rodziców o zasadach korzystania z pomocy poradni,
 - 2) organizowanie spotkań informacyjnych, szkoleniowych lub terapeutycznych,
 - 3) udział w programach profilaktycznych prowadzonych przez pracowników poradni na terenie szkoły,
 - 4) korzystanie z konsultacji, doradztwa w zakresie wykorzystywania opinii, orzeczeń, tworzenia indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych,
 - 5) udział w pracach zespołów ds. udzielania pomocy uczniom realizującym indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny,
 - 6) prowadzenie przez poradnię szkoleń dla nauczycieli i rodziców na terenie szkoły,
 - 7) terapię pedagogiczną w poradni.



Rozdział 6

Organizacja oddziałów przedszkolnych

§ 39

1. Cele i zadania oddziałów przedszkolnych:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka,
 - 2) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 3) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej religijnej,
 - 4) sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola,
 - 5) współdziałanie z rodziną (opiekunami prawnymi) poprzez wspomaganie jej w wychowaniu dzieci, rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka, w miarę potrzeby podjęcie wczesnej interwencji specjalistów oraz w przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej.

2. Zadania, wynikające z powyższych celów, przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
 - 1) poznawanie i rozumienie świata i siebie,
 - 2) nabywanie umiejętności poprzez działanie,
 - 3) odnajdywanie swojego miejsca w grupie rówieśniczej, wspólnocie,
 - 4) budowanie systemu wartości.

Wychowankowie oddziałów przedszkolnych

§ 40

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci w wieku 3 – 6 lat. Dziecko w wieku 6 lat ma obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym (klasa „0”) zorganizowanym w szkole.
2. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka, może zezwolić na spełnienie obowiązku przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym oraz określić warunki jego spełnienia.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach można przyjąć do oddziału przedszkolnego dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Oddział przedszkolny realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego określoną przez Ministra Edukacji Narodowej.



§ 41

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania w przedszkolu, zgodnego z podstawą programową wychowania przedszkolnego, wybranego z zestawu programów lub programu autorskiego opracowanego przez nauczycieli przedszkola, w ramach działalności innowacyjno - eksperymentalnej.

§ 42

1. Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej przedszkola to:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą,
 - 2) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach,
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla dzieci mających trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi,
 - 4) spontaniczna działalność dzieci.

§ 43

1. Przedszkole współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym:
 - 1) kieruje wychowanków na badania psychologiczno-pedagogiczne,
 - 2) przekazuje informacje i spostrzeżenia dotyczące kierowanego dziecka,
 - 3) realizuje orzeczenia i wskazania Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

§ 44

Organizacja oddziałów przedszkolnych

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku.
 - 1) Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
 - 2) Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
 - 3) Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - a) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat około 15 minut,



- b) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat około 30 minut.
2. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora do 30 kwietnia. Arkusz organizacji pracy zatwierdza organ prowadzący i organ nadzorujący.
 3. W przypadkach konieczności wprowadzenia zmian w arkuszu, dyrektor sporządza aneks, który zatwierdza organ prowadzący i organ nadzorujący.
 4. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.
 5. Czas otwarcia i zamykania przedszkola może ulegać zmianie, w zależności od potrzeb środowiska:
 - 1) zmiany dokonywane są na podstawie zatwierdzanych projektów organizacyjnych przedszkola i aneksów,
 - 2) o wszelkich zmianach organizacyjnych rodzice są na bieżąco powiadamiani poprzez umieszczanie informacji w kąciku dla rodziców.
 6. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący. Przerwa wakacyjna w przedszkolu trwa jeden miesiąc. Termin przerwy ustalany jest corocznie przez organ prowadzący. W uzasadnionych przypadkach przerwa wakacyjna może ulec wydłużeniu.
 7. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstaw programowych wychowania przedszkolnego.

§ 45

1. W razie konieczności dyrektor za zgodą organu prowadzącego organizuje zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
2. Sposób organizowania zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka określają odrębne przepisy.

§ 46

Odpłatność za przedszkole

1. Wysokość opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole ustala Rada Gminy Miejsce Piastowe.
2. Przedszkole zapewnia wyżywienie dzieciom na zasadach odpłatności ustalonej przez dyrektora. Wysokość opłat jest zależna od ilości posiłków spożywanych przez dziecko w ciągu dnia.



3. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do terminowego wnoszenia opłat za przedszkole.

§ 47

Nauczyciele i pracownicy przedszkola

1. Dyrektor Szkoły powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
2. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.
3. Nauczyciel współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania m.in.:
 - 1) informuje rodziców (opiekunów prawnych) o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy,
 - 2) udziela rodzicom (opiekunom prawnym) rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka,
 - 3) ustala z rodzicami (opiekunami prawnymi) wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie - w szczególności z dziećmi o specyficznych potrzebach edukacyjnych (dzieci zdolne, z dysharmonią rozwojową),
 - 4) udostępnia rodzicom (opiekunom prawnym) wytwory działalności dzieci (prace plastyczne, ćwiczenia w książkach itp.).
4. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczą - dydaktyczną w oparciu o zestaw programów wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość, m.in.:
 - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań,
 - 2) dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej,
 - 3) wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno - kulturowej i przyrodniczej,
 - 4) stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka,
 - 5) stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy.
5. Nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci:
 - 1) dokumentuje indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności,
 - 2) prowadzi i dokumentuje pracę wyrównawczą - kompensacyjną w oparciu o zestaw zabaw, ćwiczeń i zadań stymulujących rozwój poszczególnych funkcji, dostosowany do indywidualnych potrzeb dziecka oraz stosując zasadę stopniowania trudności.
6. Nauczyciel ma prawo wyboru programu wychowania przedszkolnego oraz pomocy dydaktycznych spośród zestawu programów dopuszczonych do użytku przedszkolnego.
7. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego.
8. Nauczyciel systematycznie podnosi swą wiedzę i umiejętności poprzez, m.in.:
 - 1) zdobywanie dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w przedszkolu,



- 2) udział w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego,
- 3) aktywny udział w WDN-ie i naradach Rady Pedagogicznej,
- 4) samokształcenie,
- 5) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami.

§ 48

1. Dyrektor zatrudnia innych pracowników administracyjno – obsługowych przedszkola. Są nimi:
 - 1) woźna,
 - 2) kucharka,
 - 3) pomoc kuchenna,
 - 4) intendentka,
 - 5) pomoc nauczyciela przedszkola.
2. Pracownicy administracyjno - obsługowi współuczestniczą w procesie wychowawczo-opiekuńczym m.in. poprzez:
 - 1) troskę o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu,
 - 2) współpracę w zakresie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowania ich godności osobistej,
 - 3) usuwanie i zgłaszanie dyrektorowi wszelkich zaniedbań i zagrożeń mających wpływ na bezpieczeństwo dzieci.
3. Do obowiązków pracowników przedszkola należy:
 - 1) dbanie o czystość i higienę pomieszczeń oraz otoczenia przedszkola,
 - 2) przestrzeganie przepisów bhp i przeciwpożarowych,
 - 3) odpowiedzialność za powierzony sprzęt i narzędzia pracy,
 - 4) przestrzeganie dyscypliny pracy,
 - 5) dbanie o zabezpieczenie budynku przed kradzieżą.
4. Pracownicy zobowiązani są do wykonania innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji placówki.
5. Szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników określa dyrektor, w przydziale czynności na kolejny rok szkolny.

§ 49

1. Pracownicy przedszkola są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nieujawniania danych stanowiących dobra osobiste dzieci i ich rodziców (opiekunów prawnych).

§ 50

1. Rodzice (opiekunowie prawni) mają w szczególności prawo do:



- 1) rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie,
 - 2) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 3) uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno –pedagogiczną,
 - 4) pomocy w kontaktach ze specjalistami: psychologiem, logopedą,
 - 5) zgłaszania uwag i propozycji dotyczących organizacji pracy przedszkola,
 - 6) zwoływania spotkań z rodzicami i wychowawcami na swój wniosek.
2. Na rodzicach (opiekunach prawnych) dzieci uczęszczających do przedszkola spoczywa obowiązek m.in. do:
- 1) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie,
 - 2) zapewnienia dzieciom 6-letnim regularnego uczęszczania na zajęcia,
 - 3) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych.

§ 51

Prawa i obowiązki dzieci

1. Dziecko ma prawo do:
 - 1) podmiotowego i życzliwego traktowania,
 - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
 - 3) akceptacji takim jakie jest,
 - 4) własnego tempa rozwoju,
 - 5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi,
 - 6) zabawy i wyboru towarzysza zabaw,
 - 7) snu i wypoczynku, jeżeli jest zmęczone, a nie snu na rozkaz,
 - 8) jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione przy równoczesnym prawie do nauki regulowania własnych potrzeb zgodnie z obowiązującymi zasadami,
 - 9) zdrowego i smacznego jedzenia.
2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
 - 1) szanowania wytworów innych dzieci,
 - 2) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego,
 - 3) przestrzegania zasad higieny osobistej.



§ 52**Szczegółowe zasady przyjmowania dzieci do przedszkola**

1. Przedszkole działa na zasadzie powszechnej dostępności.
2. Przedszkole prowadzi rekrutację dzieci do przedszkola na zasadach powszechnej dostępności. Regulamin rekrutacji określają odrębne przepisy.
3. Informacja o zapisach dzieci do przedszkola ogłaszana jest w formie:
 - 1) oferty umieszczonej w widocznym miejscu w przedszkolu,
 - 2) planszy umieszczonej na publicznych tablicach ogłoszeń,
 - 3) pisemnej informacji kierowanej na ręce rodziców dzieci już uczęszczających do przedszkola,
 - 4) notki informacyjnej na stronie internetowej.
4. Podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest karta zgłoszenia przedłożona w kancelarii dyrektora w terminie do 20 kwietnia danego roku.
5. W miarę wolnych miejsc do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci sukcesywnie w ciągu całego roku.

§ 53**Skreślenie z listy wychowanków**

1. Dyrektor Szkoły może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
 - 1) nieuczęszczania dziecka do przedszkola bez uzasadnionej przyczyny co najmniej dwa miesiące,
 - 2) zalegania z uiszczeniem odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu za okres dwóch miesięcy,
 - 3) zatajenia przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która umożliwia przebywanie dziecka w grupie,
 - 4) braku możliwości przystosowania się do grupy dzieci powodujących zagrożenie bezpieczeństwa własnego i innych dzieci,
 - 5) uzyskania opinii specjalisty stwierdzającej, że dziecko nie może przebywać w grupie dzieci zdrowych, w oddziale ogólnodostępnym,
 - 6) posiadania głębokich dysfunkcji rozwojowych wymagających opieki i pomocy specjalistów.
2. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy rodzice (opiekunowie) otrzymają na piśmie z uzasadnieniem w terminie 7 dni od jej podjęcia. Od decyzji przysługuje odwołanie do organu prowadzącego w terminie 14 dni od daty jej otrzymania. Decyzja podjęta wskutek odwołania ma charakter ostateczny.



Rozdział 7

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 54

1. W szkole zatrudnia się:
 - 1) nauczycieli,
 - 2) nauczycieli specjalistów,
 - 3) pomoc nauczyciela,
 - 4) pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania w szkole nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 55

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć, pełnienie dyżurów oraz sprawowanie opieki na wycieczkach organizowanych przez szkołę.
2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 2) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy,
 - 3) przestrzeganie zapisów statutowych,
 - 4) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
 - 5) zgłaszanie dyrektorowi zauważonych usterek,
 - 6) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwowanie przestrzegania regulaminów,
 - 7) w sali gimnastycznej, na boisku sportowym i placu zabaw używanie tylko sprawnego sprzętu,
 - 8) sprawdzanie na każdej lekcji obecności uczniów,
 - 9) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
 - 10) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
 - 11) dbanie o poprawność językową uczniów,
 - 12) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
 - 13) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych,
 - 14) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
 - 15) wzbogacanie warsztatu pracy i dbałość o powierzone pomoce i sprzęt,
 - 16) aktywne uczestniczenie w szkoleniowych posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - 17) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania,



- 18) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych.

§ 56

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w razie potrzeb,
 - 2) korelowanie treści programowych przedmiotów i porozumiewanie się co do wymagań programowych oraz organizacji kontroli i diagnozy osiągnięć uczniów,
 - 3) porozumiewanie się z rodzicami w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i organizacji czasu wolnego,
 - 4) opracowywanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych do pracy z uczniami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 5) wyrażanie opinii w sprawie oceny zachowania uczniów,
 - 6) wnioskowanie i opiniowanie rozwiązań w zakresie szkolnego planu nauczania.
2. Spotkania zespołu odbywają się co najmniej 2 razy w ciągu roku szkolnego.
3. Pracą zespołu kieruje wychowawca.

§ 57

1. Dyrektor Szkoły może powoływać zespoły przedmiotowe lub problemowo - zadaniowe stosownie do potrzeb szkoły.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.
3. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują m.in.:
 - 1) badanie i monitorowanie wyników nauczania i efektów działalności wychowawczej szkoły,
 - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego,
 - 3) ewaluacja programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły,
 - 4) prace nad dokumentacją szkolną.

§ 58

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały czas nauczania w szkole na poszczególnych etapach edukacyjnych.

§ 59



1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój uczniów,
 - 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów,
 - 3) przygotowanie uczniów do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 4) rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów przez wychowanków.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 winien:
 - 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
 - 2) zapoznać rodziców z programem wychowawczo - profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
 - 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych, szczególnie wobec uczniów mających trudności w nauce i problemy z zachowaniem,
 - 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - 5) współpracować z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną,
 - 6) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
 - 7) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
 - 8) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
 - 9) chronić przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmować działania profilaktyczne i wychowawcze,
 - 10) współpracować z biblioteką szkolną,
 - 11) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu się uczniów,
 - 12) przynajmniej trzy razy w roku szkolnym zorganizować spotkanie z rodzicami (każde spotkanie należy odnotować w dzienniku lekcyjnym),
 - 13) na początku każdego roku szkolnego poinformować uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 14) zachęcać rodziców do opieki nad dziećmi podczas wycieczek i imprez klasowych,
 - 15) powołać Klasową Radę Rodziców oraz zadbać o wybór przedstawiciela do Rady Rodziców.
3. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno - wychowawczej (dziennik/dziennik elektroniczny, arkusze ocen, świadectwa szkolne i inne).
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej oraz innych instytucji wychowawczych.
5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
 - 2) na umotywowany wniosek rodziców uczniów,
 - 3) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
6. Ustala się następujący tryb postępowania:
 - 1) rodzice zgłaszają pisemny wniosek poparty 2/3 ogółu rodziców uczniów danej klasy (oddziału) do Dyrektora Szkoły,



- 2) ostateczną decyzję w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w ciągu 7 dni od złożenia wniosku,
 - 3) zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca,
 - 4) od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie w terminie 14 dni do organu prowadzącego szkołę.
7. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem Samorządu Klasowego i Klasowej Rady Rodziców.
 8. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 60

1. Do zadań pedagoga i psychologa (w przypadku istnienia takich stanowisk) należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
 - 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
 - 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
 - 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Miejscu Piastowym i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
 - 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.



§ 61

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
 - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
 - 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
 - 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 62

Pedagog specjalny

Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz zapewnienia dostępności uczniom ze szczególnymi potrzebami,
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu,
 - 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,
- 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 6) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

§ 64

Doradca zawodowy

Zadania i obowiązki doradcy zawodowego:

- 1) 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.



Rozdział 8

Uczniowie – prawa i obowiązki

§ 65

1. Realizację obowiązku szkolnego przez dzieci regulują odrębne przepisy.
2. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
3. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 66

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju. Na terenie szkoły obowiązuje strój codzienny - niedopuszczalny jest odsłonięty brzuch, plecy, dekolty, zbyt krótka spódnica lub spodenki. Niedozwolony jest makijaż, pomalowane paznokcie i farbowane włosy. Strój nie może mieć wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy w kolorystyce czarno- białej lub granatowo- białej.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zamienne sportowe o podeszwach niepozostawiających śladów.
5. Zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.
6. Zabrania się noszenia kolczyków, wyjątek stanowią kolczyki w uszach u dziewcząt, które – ze względu na bezpieczeństwo – nie mogą być wiszące.

§ 67

Ucznia obowiązuje zakaz:

- 1) wnoszenia i używania na teren szkoły jakichkolwiek środków zagrażających życiu i zdrowiu, w tym między innymi: alkoholu, narkotyków, dopalaczy, napojów energetycznych, papierosów, e-papierosów itp.,
 - 2) wnoszenia na teren szkoły przedmiotów, materiałów i jakichkolwiek środków czy substancji zagrażających życiu i zdrowiu, w tym między innymi, ostrych narzędzi itp., a które mogą stanowić zagrożenie dla życia i zdrowia,
 - 3) wnoszenia na teren szkoły i noszenia jakichkolwiek symboli, gadżetów oraz głośzenia haseł, przynależności lub identyfikowania się z grupami, których ideologia jest sprzeczna z prawem,
 - 4) w stosunku do innych uczniów stosowania w jakiegokolwiek formie przemocy, w tym cyberprzemocy,
 - 5) przynoszenia do szkoły gier i urządzeń elektronicznych, niezwiązanych z procesem dydaktycznym,
 - 6) samodzielnego opuszczania budynku szkolnego w czasie przerw oraz zajęć szkolnych.
- Zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić wyłącznie na osobistą lub pisemną prośbę



rodzica,

7) używania – bez zgody pracownika szkoły – telefonów komórkowych, zegarków typu smartwatch oraz innych urządzeń elektronicznych w trakcie trwania zajęć edukacyjnych włącznie z przerwami (ww. urządzenia powinny być wyłączone i schowane),

8) propagowania i przejawiania zachowań sprzecznych ze Statutem,

9) zakłócania spokoju w czasie lekcji i zachowywania się nadmiernie hałaśliwie na przerwach.

2. Za zniszczone przez uczniów mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice.

3. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego zakupu lub naprawy.

§ 68

1. Uczeń szkoły ma prawo do:

- 1) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
- 2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania,
- 3) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności,
- 4) uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, Samorządu Uczniowskiego – szczególnie w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną,
- 5) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 6) poszanowania swej godności,
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 8) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
- 9) korzystania z pomocy doraźnej,
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 11) nietykalności osobistej,
- 12) bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
- 13) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
- 14) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
- 15) korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z regulaminem w sprawie stypendiów szkolnych,
- 16) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach,
- 17) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową.

§ 69

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje Dyrektor Szkoły.
3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 2) kół przedmiotowych i kół zainteresowań,
 - 3) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych.



§ 70

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne,
 - 2) zasiłek szkolny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce,
 - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
4. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.
5. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
6. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu nauki.
8. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
10. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

§ 71

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:
 - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
 - 2) systematycznie przygotowywać się do zajęć edukacyjnych oraz uzupełniać braki wynikające z absencji,
 - 3) właściwie zachowywać się podczas zajęć szkolnych (wycieczek, imprez szkolnych itp.) i w czasie przerw,
 - 4) dostarczyć pisemne usprawiedliwienie swojej nieobecności od rodziców lub prawnych opiekunów w terminie do siedmiu dni (dopuszcza się możliwość osobistego usprawiedliwienia przez rodziców lub opiekunów),
 - 5) przedłożyć pisemne oświadczenie rodziców lub prawnych opiekunów w przypadku konieczności zwolnienia się z kilku lekcji w danym dniu (oświadczenie takie jest równoznaczne z tym, że rodzic lub opiekun bierze odpowiedzialność za



- dziecko), w razie jakichkolwiek wątpliwości co do autentyczności oświadczenia nie zwalniamy dziecka,
- 6) dbać o schludny wygląd oraz nosić galowy strój szkolny podczas uroczystości szkolnych i państwowych, zgodny ze wzorem przyjętym przez Radę Pedagogiczną,
 - 7) zostać osobiście odebrany ze szkoły przez rodzica lub opiekuna w przypadku złego samopoczucia,
 - 8) przestrzegać zakazu korzystania w szkole z telefonu komórkowego (wyjątek stanowi powiadomienie rodziców / prawnych opiekunów za zgodą nauczyciela),
 - 9) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - 10) zmieniać obuwie,
 - 11) wystrzegać się szkodliwych nałogów,
 - 12) naprawiać wyrządzone szkody materialne (rodzice lub opiekunowie prawni),
 - 13) przestrzegać zasad kultury,
 - 14) dbać o honor i tradycję szkoły,
 - 15) podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
 - 16) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy,
 - 17) przeciwstawiać się przejawom brutalności,
 - 18) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów,

§ 72

1. **Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:**
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia,
 - 4) pomaganie potrzebującym,
 - 5) wyjątkowe czyny przynoszące zaszczyt szkole.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
 - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
 - 3) dyplom uznania,
 - 4) bezpłatna wycieczka dla wyróżniających się uczniów,
 - 5) nagrody rzeczowe ufundowane przez Radę Rodziców, Samorząd Uczniowski i inne instytucje.
4. Począwszy od klasy IV uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych i religii/etyki średnią ocen, co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

§ 73

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły.



2. Uczeń może zostać ukarany za:
 - 1) naruszenie godności ludzkiej, a w szczególności:
 - a) obraźliwe i wulgarne odnoszenie się do kolegów, koleżanek i pracowników szkoły,
 - b) nieprzestrzeganie zasad zamieszczonych w statucie i regulaminach,
 - c) publikowanie w internecie treści obraźliwych i ośmieszających na temat koleżanek, kolegów i innych osób dorosłych,
 - d) przejawy agresji czynnej i biernej.
3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
4. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy,
 - 2) upomnienie Dyrektora Szkoły,
 - 3) upomnienie dyrektora wobec społeczności uczniowskiej,
 - 4) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
 - 5) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych do odwołania,
 - 6) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału bądź klasy tej szkoły (wnioskuję wychowawca ucznia, przenosi Dyrektor Szkoły).
 - 7) przeniesienie ucznia do innej szkoły, po uzyskaniu zgody dyrektora docelowej szkoły (stosowną uchwałę podejmuje Rada Pedagogiczna).
5. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
 - 1) notorycznie łamie przepisy Statutu Szkoły,
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
 - 3) dopuszcza się czynów przestępczych np.: kradzieże, wymuszenia, zastraszanie,
 - 4) kary, które otrzymał i środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów.
6. Wymienione wyżej kary mają wpływ na ocenę z zachowania.
7. Od każdej wymierzonej kary uczeń może odwołać się za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora Szkoły w terminie dwóch dni od dnia otrzymania kary.
8. Dyrektor Szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i postanawia: oddalić odwołanie, odwołać karę, zawiesić warunkowo wykonanie kary.
9. Decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.
10. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.

Rozdział 9

§74

WSPÓLDZIAŁANIE SZKOŁY Z RODZICAMI

1. Rodzice uczniów współdziałają z dyrektorem i nauczycielami w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w formie:
 - 1) zebrań z rodzicami,
 - 2) indywidualnych spotkań, kontaktów telefonicznych, listownych oraz konsultacji,



- 3) współpracy przy organizowaniu uroczystości, imprez, wycieczek, wolontariatu,
 - 4) warsztatów i rad szkoleniowych dla rodziców,
 - 5) udziału przedstawicieli Rady Rodziców w posiedzeniach Rady Pedagogicznej na zaproszenie Dyrektora Szkoły,
 - 6) tworzenia programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
2. W Szkole są organizowane następujące rodzaje spotkań z rodzicami:
- 1) spotkania ogólne prowadzone przez dyrektora,
 - 2) spotkanie z wychowawcą klasy, w szczególności:
 - a) na początku roku szkolnego - informacja o kryteriach i zasadach oceniania,
 - b) dni otwarte – umożliwienie spotkań ze wszystkimi nauczycielami.
 - c) na zakończenie I półrocza - informacja o wynikach klasyfikacji śródrocznej.
3. Wychowawca informuje rodziców na pierwszym zebraniu o możliwości kontaktu.
4. W ramach współpracy ze szkołą, rodzice mają prawo do:
- 1) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci,
 - 2) zapoznawania się z dokumentami szkoły dotyczącymi organizacji procesu nauczania i oceniania wyników nauki,
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów, przyczyn trudności w nauce,
 - 4) dostępu do wszystkich informacji dotyczących kształcenia i wychowania ich dzieci,
 - 5) uzyskiwania porad wychowawcy klasy, logopedy, pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa.
 - 6) znajomości zasad przeprowadzania egzaminu po szkole podstawowej oraz informacji na temat wyników egzaminu swojego dziecka,
 - 7) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 8) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - 9) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach organizowanych przez szkołę,
 - 10) wypowiedzania się w sprawach szkoły poprzez Radę Rodziców.
5. Do obowiązków rodziców należy:
- 1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,



- 2) wychowywanie swoich dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka,
- 3) zapewnienie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania,
- 4) wspieranie procesów nauczania i wychowania,
- 5) systematyczne kontaktowanie się z wychowawcą klasy, w związku z nauką i zachowaniem dziecka w szkole,
- 6) przekazywanie wychowawcy ważnych informacji o stanie zdrowia dziecka, a także o innych sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka,
- 7) uczestniczenie w zebraniach rodziców organizowanych w Szkole, w przypadku braku możliwości udziału w zebraniu rodzice zobowiązani są do skontaktowania się z wychowawcą,
- 8) dbanie o systematyczne uczęszczanie dziecka do szkoły,
- 9) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
- 10) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
- 11) zapewnienia dziecku, które nie ukończyło 7 roku życia, opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
- 12) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły,
- 13) usprawiedliwianie nieobecności ucznia osobiście lub w formie pisemnej, w terminie do 14 dni po zakończeniu absencji (ze wskazaniem dat nieobecności),
- 14) odebrania dziecka ze szkoły w przypadku zawiadomienia o jego chorobie, niedyspozycji lub wypadku,
- 15) wyrównywania strat za celowe zniszczenia dokonane przez ich dzieci w szkole.

6. W przypadku, gdy ważne powody uniemożliwiają rodzicom kontakt ze szkołą mogą oni wyznaczyć inną osobę, która będzie mogła zasięgać informacji o dziecku. W tym celu należy dostarczyć wychowawcy upoważnienie na piśmie.

7. W przypadku, gdy rodzice nie wypełniają swoich zadań opiekuńczo-wychowawczych, Dyrektor ma prawo zwrócić się do odpowiednich instytucji z wnioskiem o wgląd w sytuację rodzinną dziecka lub o udzielenie pomocy dziecku lub jego rodzicom.



Rozdział 9

Wewnętrzny System Oceniania (WSO)

§ 75

1. WSO został opracowany przez Radę Pedagogiczną przy współpracy przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców. Jest on podstawą dla przedmiotowych systemów oceniania. Umożliwia stosowanie jednakowych kryteriów w odniesieniu do każdego ucznia.
2. Ocenianie ma na celu:
 - 1) dostarczenie informacji o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia,
 - 2) wspomaganie ucznia w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju,
 - 3) motywowanie do dalszej pracy,
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom), nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy - Prawo oświatowe;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 44k ust. 2 i 3, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 ustawy - Prawo oświatowe;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3, oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

3. Oceny z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.

4. Oceny dzielą się na:

- 1) bieżące (częstkowe),
- 2) klasyfikacyjne śródroczne,
- 3) klasyfikacyjne roczne.

5. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową i zawiera informacje dotyczące postępów ucznia i efektów jego pracy, napotykanym trudności, potrzeb rozwojowych i propozycji konkretnych działań wspomagających ucznia.

Ocena bieżąca polega na rejestrowaniu zaobserwowanych u dziecka umiejętności i przyrostu wiedzy w dzienniku zajęć. Nauczyciel bierze pod uwagę wysiłek jaki dziecko



wkłada w doskonalenie swoich osiągnięć. Ocenianie bieżące uczniów prowadzi się w formie stopni szkolnych: 6 (celujący), 5 (bardzo dobry), 4 (dobry), 3 (dostateczny), 2 (dopuszczający), 1 (niedostateczny).

Ocena śródroczna jest sporządzana w „Karcie szkolnych osiągnięć ucznia” w dwóch egzemplarzach: dla rodziców (prawnych opiekunów) i do dokumentacji wychowawcy klasowego.

Począwszy od klasy IV oceny ustala się wg następującej skali:

Lp.	Ocena słowna	Stopień	Skrót
1.	celujący	6	cel
2.	bardzo dobry	5	bdb
3.	dobry	4	db
4.	dostateczny	3	dst
5.	dopuszczający	2	dop
6.	niedostateczny	1	ndst

Przy ocenach cząstkowych dopuszcza się stosowanie „+” i „-”. „Plusy” w ocenach cząstkowych stosuje się w przypadku nieznacznego przekroczenia przez ucznia wymagań edukacyjnych wyznaczonych dla danej oceny. „Minusy” w ocenach cząstkowych stosuje się w wypadku drobnych, niemających merytorycznego znaczenia uchybień.

Oceny ze sprawdzianów, prac klasowych, wypracowań:

celujący	96%-100% punktów możliwych do uzyskania
bardzo dobry	86% - 95% punktów możliwych do uzyskania
dobry	70% - 85% punktów możliwych do uzyskania
dostateczny	50% - 69% punktów możliwych do uzyskania
dopuszczający	30% - 49% punktów możliwych do uzyskania
niedostateczny	0% - 29% punktów możliwych do uzyskania

7. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteriach ocen:
 - 1) uczniowie informowani są na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu,
 - 2) rodzice informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu,
 - 3) rodzice mogą uzyskać informację bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu,
 - 4) wymagania edukacyjne są dostępne w sekretariacie szkoły.
8. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw.
9. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie podstawy programowej i realizowanych programów nauczania.



§ 76

1. Ocenia nauczyciel, a uczeń sam systematycznie dokonuje refleksji nad swoim rozwojem.
2. Uczniowie oceniani są za:
 - 1) wiadomości,
 - 2) umiejętności: praktyczne (doświadczenia, obserwacje, rysunki, projekty, wykonywanie pomocy, obsługa programów komputerowych); komunikacyjne (praca w grupie),
 - 3) przyrost wiedzy,
 - 4) zaangażowanie (wkład pracy),
 - 5) pasje, czyli szczególne zainteresowania,
 - 6) własną twórczość,
 - 7) zachowanie, czyli funkcjonowanie ucznia jako człowieka w szkole i poza szkołą.

W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego:

- 1) decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza;
- 2) w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „zwolniony”.

§ 77

1. Sposobami sprawdzania osiągnięć i postępów ucznia są:
 - 1) odpowiedzi ustne:
 - a) na pytania zadawane w czasie lekcji (zajęć),
 - b) kompozycje własne: opowiadanie, recytacja, dyskusja,
 - 2) odpowiedzi pisemne:
 - a) „kartkówki”, czyli bieżące sprawdzanie stopnia opanowania materiału z przedmiotu (bloku) objętego programem nauczania, tkwiącego w „pamięci świeżej” ucznia,
 - b) sprawdziany okresowe, po zakończeniu działu lub dłuższej, jego części, sprawdzające „pamięć trwałą” ucznia,
 - c) standaryzowane testy osiągnięć szkolnych,
 - d) referaty (sprawozdania) jako opracowanie zagadnień,
 - e) dyktanda,
 - 3) sukcesy w konkursach, zawodach,
 - 4) prezentacje prac uczniów (indywidualne i grupowe),
 - 5) aktywność na lekcjach (zajęciach),
 - 6) prowadzenie obowiązkowej dokumentacji przez ucznia.

Zadania domowe są zadawane, ale nie podlegają ocenie. Służą wyćwiczeniu poznanych na lekcjach wiadomości. Materiał którego dotyczą, może być sprawdzony np. w formie kartkówki.

2. Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:
 - 1) sprawdzanie kompetencji uczniów cechuje:
 - a) obiektywizm,



- b) indywidualizacja,
 - c) konsekwencja,
 - d) systematyczność,
 - e) aktywność,
- 2) każdy sprawdzian okresowy (wypracowanie) poprzedzony jest lekcją powtórzeniową,
 - 3) uczeń może jeden raz w semestrze zgłosić nauczycielowi przed lekcją (zajęciami) nieprzygotowanie do lekcji (zajęc), nauczyciel odnotowuje ten fakt w dokumentacji szkolnej,
 - 4) zgłoszenie przez ucznia nieprzygotowania po wywołaniu go do odpowiedzi pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej,
 - 5) przywilej ucznia wymieniony w punkcie 3) nie dotyczy zapowiedzianych kartkówek oraz sprawdzianów (wypracowań) i zostaje zawieszony w styczniu i czerwcu,
 - 6) w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, termin należy ponownie ustalić, przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie,
 - 7) uczeń nieobecny z przyczyn usprawiedliwionych na sprawdzianie pisze go w terminie ustalonym z nauczycielem,
 - 8) po każdej pracy klasowej dokonuje się analizy błędów, uczniowie, u których stwierdzono braki winni je uzupełnić, wykonując dodatkowe zadania zlecone przez nauczyciela,
 - 9) możliwość poprawy oceny z dowolnej formy oceniania ustalają nauczyciele w przedmiotowych zasadach oceniania.
3. Częstotliwość oceniania:
- 1) odpowiedzi ustne – według uznania nauczyciela, konkretnych potrzeb i stopnia zaangażowania uczniów,
 - 2) „kartkówki” - w miarę potrzeb, obejmujące bieżący materiał, najczęściej bez zapowiedzi,
 - 3) sprawdziany okresowe (wypracowania) - jeden w ciągu dnia, nie więcej niż trzy w tygodniu - zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, trwające 1-2 godzin lekcyjnych.
4. Uczeń ma możliwość uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Warunki i tryb podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej za osiągnięcia edukacyjne ucznia ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia.
 5. Na klasyfikacyjną ocenę śródroczną i końcoworoczną uczeń pracuje systematycznie. Zatem nie ma możliwości zmiany tej oceny w wyniku jednorazowego przygotowania się z wybranej partii materiału.
 6. Nauczyciel ma możliwość podniesienia oceny laureatom konkursów przedmiotowych, sportowych i artystycznych.

§ 78

1. Ocenianie bieżące uczniów z klas IV – VIII odbywa się według stopniowej skali ocen. Przyjmuje się następujące kryteria ocen cząstkowych z zajęć edukacyjnych:

1. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a. opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności przewidziany w podstawie programowej danego przedmiotu;



- b. twórczo oraz samodzielnie rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania;
- c. proponuje rozwiązania oryginalne, wykorzystuje wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu źródeł informacji;
- d. osiąga znaczące sukcesy w konkursach przedmiotowych, potrafi na szerszym forum zaprezentować wyniki swej pracy;
- e. jest laureatem konkursów przedmiotowych, artystycznych, sportowych i innych.

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a. opanował wiadomości i umiejętności przewidziane w podstawie programowej danego przedmiotu;
- b. aktywnie uczestniczy w lekcjach, rzetelnie wywiązuje się z obowiązków;
- c. samodzielnie rozwiązuje trudne, nietypowe zadania i problemy;
- d. potrafi samodzielnie dotrzeć do źródeł informacji, wskazanych przez nauczyciela i wykorzystać je w pracy.

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a. opanował podstawowe wiadomości i posiadał umiejętności przewidziane w podstawie programowej danego przedmiotu;
- b. systematycznie wzbogaca swoją wiedzę i doskonali umiejętności w zakresie poszczególnych działów programowych, angażuje się w proces dydaktyczny;
- c. wykonuje samodzielnie typowe zadania przewidziane programem nauczania danej klasy, wykazuje próby zmierzenia się z zadaniami nietypowymi, czasami z sukcesem.

4. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a. opanował podstawowe wiadomości i umiejętności przewidziane w podstawie programowej danego przedmiotu;
- b. wykonuje samodzielnie proste, typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- c. nie wykazuje dużego zaangażowania na lekcjach.

5. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a. opanował wiadomości i umiejętności na poziomie koniecznym, niezbędne do dalszego zdobywania wiedzy i radzenia sobie w życiu;
- b. wykazuje się minimalnym przyrostem wiedzy;
- c. przy pomocy nauczyciela wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności;
- d. niechętnie podejmuje wysiłek twórczy.

6. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a. nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej danego przedmiotu nawet na poziomie koniecznym, co uniemożliwia mu dalsze zdobywanie wiedzy;
- b. nawet przy pomocy nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać zagadnień o elementarnym stopniu trudności;
- c. wykazuje brak zaangażowania w jakąkolwiek działalność w procesie dydaktycznym.



2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, techniki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
3. Szczegółowe kryteria oceniania z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalone są w przedmiotowych zasadach oceniania.

§ 79

Dostosowanie wymagań edukacyjnych

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 4) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
5. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
7. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu



edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.

8. W przypadku ucznia, o którym mowa w punkcie 7, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
9. Opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

§ 80

1. Formy i terminy informowania ucznia i rodziców o ocenach:
 - 1) na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas informują rodziców i uczniów o przewidywanych ocenach,
 - 2) o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej nauczyciel informuje go ustnie, a jego rodzica (prawnego opiekuna) informuje wychowawca na piśmie lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
2. Wychowawcy klas powiadamiają rodziców o postępach uczniów w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
3. Poszczególni nauczyciele określają potrzebę, częstotliwość i formę informowania rodziców.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) informowani są o postępach i trudnościach dziecka w nauce w następujących formach:
 - 1) „otwarte drzwi”,
 - 2) zebranie klasowe (wywiadówka),
 - 3) indywidualne rozmowy,
 - 4) rozmowa telefoniczna,
 - 5) korespondencja listowna,
 - 6) zapowiedziana wizyta w domu ucznia,
 - 7) adnotacja w zeszycie uczniowskim.
5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
6. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę zgodnie z Przedmiotowym Systemem Oceniania.
7. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom w obecności nauczyciela, bez możliwości kopiowania prac.

§ 81

Zasady oceniania zachowania



Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia. Uczeń:
 - a. systematycznie pracuje i przygotowuje się do lekcji;
 - b. rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania;
 - c. wytrwale i samodzielnie pokonuje trudności;
 - d. nie spóźnia się;
 - e. nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
 - f. dba o podręczniki i sprzęt szkolny;
 - g. w szkole chodzi w obuwii zamiennym;
 - h. dba o porządek i estetykę pomieszczeń klasowych i szkolnych;
 - i. sumiennie wykonuje polecenia i wywiązuje się z powierzonych zadań;
 - j. odpowiada za własne czyny;
 - k. godzi naukę z pracą społeczną.

2. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej. Uczeń:
 - a. udziela innym pomocy w nauce;
 - b. nie aprobuje negatywnych postaw;
 - c. wywiązuje się z powierzonych mu zadań.

2. Dbłość o honor i tradycje szkoły. Uczeń:
 1. reprezentuje szkołę na zewnątrz w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
 2. czynnie uczestniczy w życiu kulturalnym, sportowym klasy;
 3. kultywuje tradycje szkolne.

3. Dbłość o piękno mowy ojczystej. Uczeń:
 1. dba o kulturę słowa;
 2. nie używa wulgarnego słownictwa;
 3. stosuje zwroty grzecznościowe;
 4. ubogaca swój język, słownictwo poprzez aktywne czytelnictwo.

4. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób. Uczeń:
 1. przestrzega przepisów BHP;
 2. nie ulega nałogom;
 3. nie nosi biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu swojemu i innych (długie kolczyki, duże, ostre pierścionki).

5. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią. Uczeń:
 1. właściwie zachowuje się w miejscach publicznych (wycieczki, uroczystości szkolne, pozaszkolne);
 2. właściwie zachowuje się na lekcji;
 3. wyróżnia się na tle klasy uczynnością, zyczliwością;
 4. szanuje cudzą własność;



5. przejawia troskę o mienie szkolne;
6. reaguje na zło i przejawy wandalizmu;
7. dba o higienę osobistą;
8. dba o swój wygląd zewnętrzny (odpowiedni i estetyczny strój szkolny, nie farbuje włosów, nie maluje paznokci, nie robi makijażu);
9. swoim zachowaniem daje dobry przykład.

6. Okazywanie szacunku innym osobom. Uczeń:

1. stara się być uprzejmy i grzeczny na co dzień;
2. okazuje szacunek koleżankom i kolegom, nauczycielom, pracownikom szkoły i innym osobom;
3. pomaga osobom potrzebującym i słabszym.

§ 82

Ocena zachowania uczniów z klas I – III jest oceną opisową.

§ 83

Do bieżącego oceniania zachowania uczniów klas IV – VIII, nauczyciele korzystają z wpisywania uwag w dzienniku elektronicznym. Wpisując uwagę nauczyciel jest zobowiązany napisać za co oraz ile punktów przyznaje. Szczególnie podkreślić czy punkty są dodatnie czy ujemne.

1. Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje 100 punktów „kredytu”.

2. **Punkty dodatnie** uczeń otrzymuje za:

- | | |
|---|------------|
| 1) udział w każdym konkursie szkolnym | 1 – 3 pkt |
| 2) sukces (miejsca 1-3 i wyróżnienie) w każdym konkursie szkolnym | 1 – 5 pkt |
| 3) udział w każdym konkursie pozaszkolnym | 1 – 5 pkt |
| 4) sukces (miejsca 1-3 i wyróżnienie) w każdym konkursie pozaszkolnym | |
| a. gminny | 5 – 10 pkt |
| b. powiatowy | 5 – 10 pkt |
| c. rejonowy | 5 – 10 pkt |
| d. wojewódzki / ogólnopolski / międzynarodowy | 5 – 10 pkt |
| 5) aktywny udział w każdym z kół zainteresowań | 1 – 10 pkt |
| 6) pomoc w organizowaniu każdej uroczystości szkolnej | 1 – 10 pkt |
| 7) praca na rzecz klasy (za cały semestr) | 1 – 30 pkt |
| 8) praca na rzecz szkoły - każdorazowo | 1 – 5 pkt |
| 9) praca na rzecz innych (działalność charytatywna) każdorazowo | 1 – 5 pkt |
| 10) działalność proekologiczna (np. zbiórka baterii, zakrętek, elektrośmieci itp.)
(za cały semestr) | 1 – 10 pkt |
| 11) pomoc kolegom w nauce (za cały semestr) | 1 – 20 pkt |
| 12) kultura osobista (za cały semestr) | 0 – 30 pkt |



3. **Punkty ujemne** uczeń otrzymuje za:

- | | |
|---|-------------|
| 1) każdorazowe przeszkadzanie na lekcji | 1 – 5 pkt |
| 2) każdorazowe niewykonanie poleceń nauczyciela i niewywiązywanie się z innych zobowiązań | 1 – 5 pkt |
| 3) każdorazową arogancką postawę wobec nauczyciela lub innych osób | 5 – 20 pkt |
| 4) ubliżanie koledze, wulgarne słownictwo, zaczepki fizyczne | 1 – 25 pkt |
| 5) każdorazową bójkę | 10 – 30 pkt |
| 6) stwarzanie zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa innych (každorazowo) | 5 – 30 pkt |
| 7) świadome utrudnianie wyjaśnienia dopuszczenia się czynu nieetycznego (každorazowo) | 5 – 20 pkt |
| 8) złe zachowanie na wycieczce, imprezie szkolnej i pozaszkolnej (každorazowo) | 1 – 20 pkt |
| 9) każdorazowy brak obuwia zastępczego | 2 pkt |
| 10) niszczenie sprzętu, umeblowania i budynku szkolnego (každorazowo) | 1 – 25 pkt |
| 11) niszczenie rzeczy innych osób (každorazowo) | 1 – 25 pkt |
| 12) kradzież (každorazowo) | 10 – 40 pkt |
| 13) uleganie nałogom (každorazowo) | 10 – 40 pkt |
| 14) zaśmiecanie otoczenia (každorazowo) | 1 – 10 pkt |
| 15) każde nieusprawiedliwione spóźnienie na lekcję, zajęcia | 2 pkt |
| 16) opuszczenie lekcji bez usprawiedliwienia (za każdą godz. lekcyjną) | 5 pkt |
| 17) fałszowanie podpisów (každorazowo) | 30 pkt |
| 18) otrzymanie kary przewidzianej w Statucie Szkoły | 10–20 pkt |
| 19) każdorazowe opuszczenie terenu szkoły w czasie lekcji (zajęć) lub przerwy | 5 pkt |
| 20) wyłudzenie pieniędzy (každorazowo) | 10 – 40 pkt |
| 21) niewłaściwy strój i wygląd (každorazowo) | 1-10 pkt |
| 22) każdorazowe użycie telefonu komórkowego na terenie szkoły bez zgody pracownika szkoły | 5 pkt |
| 23) niestosowne / niemoralne zachowanie (každorazowo) | 1 - 5 pkt |

4. Punkty dodatnie za kulturę osobistą przydziela wychowawca klasy po konsultacji z innymi nauczycielami.

5. Począwszy od klasy czwartej śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali, której przypisuje się odpowiednią ilość punktów:

Lp.	Ocena słowna	Ilość punktów	Skrót
1.	wzorowe	201 i więcej	wz



2.	bardzo dobre	200 – 161	bdb
3.	dobrze	160 – 121	db
4.	poprawne	120 – 71	pop
5.	nieodpowiednie	70 – 1	ndp
6.	naganne	od 0 i niżej	ng

6. Ocenę roczną zachowania oblicza się na podstawie średniej sum punktów z obydwu semestrów (limity punktów ujemnych na poszczególne oceny są traktowane niezależnie w każdym z semestrów).
7. **Oceny wzorowej nie może otrzymać uczeń, który ma więcej niż 5 punktów ujemnych. Ponadto ocena ta jest przyznawana po akceptacji Rady Pedagogicznej podczas posiedzenia klasyfikacyjnego.**
8. **Ocenę bardzo dobrą może otrzymać uczeń, który ma nie więcej niż 10 punktów ujemnych.**
9. **Ocenę dobrą może otrzymać uczeń, który ma nie więcej niż 15 punktów ujemnych.**
10. **Ocenę poprawną może otrzymać uczeń, który ma nie więcej niż 40 punktów ujemnych.**
11. Roczna ocena naganna zachowania może być zmieniona na wyższą na konferencji klasyfikacyjnej, w przypadku uczniów, u których w II półroczu widoczna była poprawa zachowania.
12. 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.
13. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 84

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się śródroczne i roczne klasyfikowanie uczniów.
2. Oceny za zajęcia edukacyjne wystawia nauczyciel prowadzący, ocenę zachowania - wychowawca klasy.
3. Wychowawcy w oparciu o „Protokoły klasyfikacji” przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, która zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów.
4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie mogą być ustalone jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.
5. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.



6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
7. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (kończy szkołę), jeżeli z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
8. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne, uzyskane z tych zajęć.
10. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 85

1. Wewnątrzszkolny System Oceniania podlega ewaluacji.

Rozdział 10

Tryb i forma przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz egzaminu ósmoklasisty

§ 86

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi:



- a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
 6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym, terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
 7. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
 8. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej, obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem Szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez Szkołę, której Dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
 9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin
 10. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego, w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego, zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
 12. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (opiekunowie prawni) ucznia.
 13. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 3. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - a. imię i nazwisko ucznia;
 - b. zadania egzaminacyjne;
 - c. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.



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

§ 87

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z uczniem może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 3. termin egzaminu poprawkowego;
 4. imię i nazwisko ucznia;
 5. zadania egzaminacyjne;
 6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio: pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.



§ 88

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia te zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. W takim przypadku uczeń przystępuje do sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi). Ocena ustalona w wyniku sprawdzianu jest ostateczna i nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
5. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z uczniem może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.
6. W skład komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca oddziału;
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - e) przedstawiciel Rady Rodziców.
7. Komisja powołana przez Dyrektora Szkoły ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana



- w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 3. termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 4. imię i nazwisko ucznia;
 5. zadania sprawdzające;
 6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 9. Do protokołu dołącza się odpowiednio: pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
 10. Z posiedzenia komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 1. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 2. termin posiedzenia komisji;
 3. imię i nazwisko ucznia;
 4. wynik głosowania;
 5. ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
 11. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

§ 89

Uczeń klasy VIII szkoły podstawowej ma obowiązek przystąpić do egzaminu ósmoklasisty, którego procedury określają odrębne przepisy. Uczeń powtarzający klasę VIII ma obowiązek ponownie przystąpić do egzaminu.



Rozdział 11 **Postanowienia końcowe**

§ 90

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:
Szkoła Podstawowa im. Benedykta Wierdaka w Głowience.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Regulaminy określające działalność organów szkoły nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak i z przepisami wykonawczymi.

§ 91

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Korzystanie ze sztandaru określa dokument *Ceremoniał szkolny*.

§ 92

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w niniejszym statucie jest Rada Pedagogiczna, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców.
2. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.
3. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
4. Kurator Oświaty może uchylić statut albo niektóre jego postanowienia, jeżeli są sprzeczne z prawem.

§ 93

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Benedykta Wierdaka w Głowience” uchwalony 1 grudnia 2012 r.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2023 roku.



Załącznik nr 1 - Logo szkoły



Załącznik nr 2 - Sztandar szkoły

Strona 1



Strona 2



Załącznik nr 3 – Zapis nutowy i słowa hymnu

Zapis nutowy Hymnu

Kompozytor: Jerzy Adamik

Fortepian

5

10

16

21

26

32

Jerzy Adamik



HYMN SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. Benedykta Wierdaka w Głowience

NASZA SZKOŁA

My jesteśmy z naszą szkołą za pan brat,
Jak to dobrze w naszej szkole być uczniami,
Choć niewiele jeszcze teraz mamy lat,
Naszą szkołę szanujemy i kochamy.

Szkoła, nasza szkoła
Pośród wszystkich tylko jedna taka
Gwarna i wesola
Imię Benedykta ma Wierdaka.

A gdy przyszłość może kiedyś rzuci nas
Na dalekie i nieznane krańce ziemi,
To pamięci o niej nie wymaże czas,
Wszędzie, zawsze w sercu nosić ją będziemy.

Szkoła, nasza szkoła
Pośród wszystkich tylko jedna taka
Gwarna i wesola
Imię Benedykta ma Wierdaka.



Załącznik do Uchwały nr 4/IX/2018 Rady Pedagogicznej z dnia 18 września 2018 r.

**Aneks nr 1
do Statutu Szkoły Podstawowej im. Benedykta Wierdaka w Głowience**

Na podstawie:

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych
wprowadza się następujące zmiany do Statutu Szkoły Podstawowej im. Benedykta Wierdaka w Głowience:

1. W §83 dodaje się ust. 10 a w brzmieniu:
10 a. Ocenę poprawną może otrzymać uczeń, który ma nie więcej niż 40 punktów ujemnych.
2. Pozostała treść statutu pozostaje bez zmian.
3. Aneks do Statutu Szkoły wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
4. Za zgodność z protokołem Rady Pedagogicznej z dnia 18 września 2018 roku.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

