

SZKOŁY PODSTAWOWEJ W OLSZEWCE

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa w Olszewce jest publiczną szkołą podstawową, działającą na podstawie:
 - 1) Uchwały Rady Gminy Lelis Nr XXIX/197/2017 z dnia 23 listopada 2017r.;
 - 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe;
 - 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - 4) aktualne na dzień podjęcia nowelizacji Statutu akty wykonawcze podpisane przez Ministra Edukacji Narodowej;
 - 5) niniejszego statutu.
2. Siedzibą szkoły są budynki położone w Olszewka 24A, 07– 402 Lelis, gmina Lelis, powiat ostrołęcki, województwo mazowieckie.
3. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Szkoła Podstawowa w Olszewce* i jest używana w pełnym brzmieniu.
4. Szkoła używa:
 - 1) pieczęci okrągłej o średnicy 36mm z wizerunkiem orła pośrodku, a w otoku napis: *Szkoła Podstawowa w Olszewce*;
 - 2) pieczęci okrągłej o średnicy 22mm z wizerunkiem orła pośrodku, a w otoku napis: *Szkoła Podstawowa w Olszewce*;
 - 3) pieczęci podłużnej urzędowej z treścią: *Szkoła Podstawowa w Olszewce, Olszewka 24A, 07-402 Lelis; tel./fax 29 760 52 47; NIP 758-19-50-065; REGON 00110574.*
5. Szkołę prowadzi Wójt Gminy Lelis.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.

7. Szkoła działa w obwodzie wyznaczonym przez organ prowadzący w Akcie Założycielskim.

§ 2

1. Czas trwania nauki w Szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
3. Proces kształcenia, wychowania i opieki odbywa się w oparciu o ustawę o systemie oświaty i rozporządzenia wydane na jej podstawie.
4. Świadectwo ukończenia Szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej. W ostatnim roku nauki uczniowie przystępują do egzaminu końcowego.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4

Ilekrót w Statucie jest mowa o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Olszewce;
- 2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Olszewce;
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Szkoły;
- 4) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono jeden z oddziałów do opieki wychowawczej;
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Lelis;
- 7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie;
- 8) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 9) ustawie Prawo Oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

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

§ 6

1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 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.
5. Szkoła udostępnia nieodpłatnie podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe – zasady korzystania z tych materiałów określa „*Szkolny regulamin korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych*”.

§ 7

1. Celem kształcenia w Szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy, jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 poprzez:
- 1) prowadzenie ucznia do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;
 - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
 - 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb ucznia w procesie kształcenia;

- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
- 6) umacnianie wiary ucznia we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów;
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej ucznia;
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu;
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych;
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;

25) integrację uczniów niepełnosprawnych.

§ 8

Realizacja celów i zadań Szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;**
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach Szkoły;**
- 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w Szkole;**
- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej;**
- 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;**
- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;**
- 7) organizowanie wolontariatu w Szkole:**
 - a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,**
 - b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,**
 - c) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,**
 - d) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,**
 - e) kształtowanie postaw prospołecznych,**
 - f) kreowanie wizerunku Szkoły, jako centrum lokalnej aktywności,**
 - g) podejmowanie w Szkole działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcie uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych,**
 - h) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z Caritas oraz z innymi instytucjami działającymi na rzecz osób;**
- 8) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Myszyńcu, Sądem Rodzinnym w Ostrołęce, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Lelisie, KRUS-em w Ostrołęce, SANEPID-em, Ośrodkiem Zdrowia w Lelisie, Komendą Miejską Policji w Ostrołęce, CKBiS-em w Lelisie, Urzędem Gminy w Lelisie i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.**

§ 9

Bezpieczeństwo uczniów

Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do Szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w Szkole podczas nauki, opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora Szkoły;
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach z wychowawcą i innych zajęciach;
- 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki;
- 5) szkolenie pracowników Szkoły w zakresie bhp;
- 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych;
- 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
- 8) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku;
- 9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
- 10) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
- 11) informowanie uczniów, z co najmniej 1-dniowym wyprzedzeniem o tymczasowych zmianach w planie lekcyjnym wynikających np. z nieobecności nauczyciela;
- 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
- 13) objęcie budynku oraz terenu Szkoły monitoringiem wizyjnym:
 - a) kamery monitoringu wizyjnego mogą być umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego,
 - b) monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę,
 - c) zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora przez 30 dni,
 - d) odczytu zapisu rejestratora dokonuje dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona,
 - e) nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie Szkoły lub mieniu szkolnemu;

poza tym:

- 14) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 15) nauczyciel lub inny pracownik obsługi Szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren Szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora Szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora;
 - 16) nauczyciel lub inny pracownik Szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie odpowiedniej ilości opiekunów – szczegółowe zasady wyjść i wycieczek szkolnych zawiera oddzielny dokument: *„Regulamin wyjść i wycieczek szkolnych”*.
 3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 10

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego

1. W Szkole realizuje się doradztwo zawodowe poprzez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach:
 - 1) I–VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) VII–VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
3. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
 - 1) w klasach I–VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) w klasach IV–VIII na zajęciach z nauczycielem wychowawcą;
 - 3) w klasach VII–VIII na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 4) w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach.

4. Realizacja doradztwa zawodowego odbywa się według opracowanego na dany rok szkolny programu realizacji Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego, który opracowuje doradca zawodowy.
5. Szczegółowe treści programowe zawarte są w dokumencie *Wewnętrznszkolny System Doradztwa Zawodowego*.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 11

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Mazowiecki 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.
4. Organy Szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu Szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania Szkoły.
5. Organy Szkoły pracują na rzecz Szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy Szkoły.
6. Organy Szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
7. Działające w Szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów Szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora Szkoły.

8. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami Szkoły, rozstrzyga Dyrektor Szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.
 - 1) Dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 2) Dyrektor informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.
9. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny:
 - 1) w skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;
 - 2) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
10. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

§ 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) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
 - 3) 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) przekazywanie organowi prowadzącemu informacji niezbędnych dla ustalenia wysokości dotacji celowej oraz aktualizowanie ich;
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
 - 4) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

- 5) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 7) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
- 10) 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;
- 11) występowanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 12) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły;
- 13) przeprowadzanie ewaluacji wewnętrznych i wykorzystywanie jej wyników do doskonalenia jakości pracy Szkoły;
- 14) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 15) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
- 16) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów mieszkających w obwodzie Szkoły;
- 17) dopuszczanie do użytku w Szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 18) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 19) wykonywanie czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związanych z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- 20) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 21) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;

- 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 23) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 24) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,;
 - 25) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć-;
 - 26) zatwierdzanie programu realizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
 - 27) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystrą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą;
 - 28) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez zespół z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 29) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów Szkoły jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały.
4. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie, jako kierownik zakładu 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 uczniami 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 wszczęto 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. W czasie nieobecności Dyrektora zastępuje go nauczyciel, pracownik Szkoły upoważniony przez Dyrektora.

§ 13

Rada Pedagogiczna

1. Radę Pedagogiczną tworzą Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone 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 sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 6) 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 Szkoły 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 nauczania;
 - 8) dopuszczenie do użytku 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-;
 - 13) program realizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.
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.
 9. Szczegółowe zasady pracy Rady Pedagogicznej określa *Regulamin Rady Pedagogicznej*.

§ 14

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Organem Samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
2. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom Szkoły w sprawach dotyczących Szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
3. Na wniosek Dyrektora Szkoły Samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
4. 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) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd uchwała regulamin swojej działalności przyjęty przez ogół uczniów.
7. Regulamin ten określa:
 - 1) cele, zadania i formy działalności samorządu;
 - 2) zasady wybierania organów samorządu, które są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

§ 15

Rada Rodziców

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 Szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 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. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w **ust.2**.
6. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 16

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Struktura organizacyjna Szkoły podstawowej obejmuje klasy I – VIII.
3. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
4. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 30 uczniów.
5. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
6. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 6-letnich.
7. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 wychowanków.

§ 17

1. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki.
2. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „*Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w Szkole podstawowej*”.

§ 18

1. W klasach IV–VIII Szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w **ust.1** podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
3. W Szkole dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych, w tym prowadzenie zajęć w oddziale przedszkolnym dla dzieci 6-letnich i zajęć w klasie I – szczegółowe zasady określa Regulamin Rady Gminy.
4. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne w kl. VIII (za wyjątkiem wychowania fizycznego) prowadzi się bez łączeń.

§ 19

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na I etapie edukacyjnym;
 - 2) klasowo-lekcyjnym na II etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na I etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym, że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na I etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 20

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.

2. Dopuszcza się okresowo organizację zajęć dodatkowych prowadzonych nieodpłatnie.
3. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
4. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 21

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

§ 22

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji Szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła używa dziennika w wersji elektronicznej, jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.
 - 1) każdy nauczyciel, rodzic i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwi mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,
 - 2) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem,

3) każdy posiadacz konta jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

§ 23

1. W Szkole organizuje się naukę religii oraz etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Stosowny wniosek w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie Szkoły.
3. Wniosek, o którym mowa w **ust. 2**, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmieniony.
4. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii lub etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi lub świetlicowymi.
5. Nauczyciel religii oraz etyki wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
6. Nauczyciel religii oraz etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 3 dni wcześniej.
7. Ocena z religii oraz etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
8. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują do trzech kolejnych dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Opiekę nad uczniami w tym czasie organizuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielem religii oraz Radą Pedagogiczną.

§ 24

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły przez ucznia.

§ 25

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły, a szkołą wyższą lub poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą (za zgodą Dyrektora).

2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej poprzez:
 - 1) udział w szkoleniach;
 - 2) organizację konkursów, imprez;
 - 3) korzystanie z bazy danych;
 - 4) udział w projektach;
 - 5) inne przedsięwzięcia w zależności od potrzeb.

§ 26

Biblioteka

1. Na terenie szkoły funkcjonuje biblioteka, która realizuje zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych zgodnie z potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
 - 2) gromadzenie opracowywanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych – zasady korzystania z tych materiałów określa „*Szkolny regulamin korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych*”;
 - 3) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów;
 - 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek;
 - 5) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
3. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez Dyrektora szkoły w wymiarze zatwierdzonym przez organ prowadzący i dostosowywane są do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
4. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem odrębnych przepisów.

§ 27

Świetlica

1. W Szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w Szkole.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor Szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności Szkoły.
6. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
7. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
8. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych.
9. Szczegółowe zasady dotyczące przyjmowania dzieci do świetlicy, ich bezpieczeństwa oraz organizacji pracy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 28

Spożywanie posiłków

1. Szkoła umożliwia zakup jednego gorącego posiłku, który jest dofinansowany przez organ prowadzący.
2. Uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji finansowej korzystają z bezpłatnego dożywiania dla uczniów finansowanego przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lelisie.
3. Szkoła korzysta z usług cateringowych.
4. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z pomieszczenia dostosowanego do bezpiecznego i higienicznego spożycia posiłków podczas pobytu w szkole.

§ 29

Wolontariat

1. Samorząd Uczniowski może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
2. Po trzyletnim aktywnym działaniu w wolontariacie szkolnym uczeń uzyskuje wpis na świadectwie ukończenia szkoły w brzmieniu: „*Uczeń/-nica aktywnie działał/-a w*

szkolnym wolontariacie". Udział w jednorazowych akcjach charytatywnych nie jest podstawą do uzyskania takiego wpisu na świadectwie.

§ 30

Do realizacji celów Statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia oraz dodatkowo: salę przystosowaną do zajęć sportowych, boisko trawiaste, świetlicę, bibliotekę, gabinet logopedyczny, pedagoga specjalnego, pomieszczenia administracyjno-gospodarcze, plac zabaw, siłownię zewnętrzną.

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 31

1. W Szkole każdy uczeń, rodzic i nauczyciel może skorzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Myszyńcu wspierającą pracę Szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole;
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem, kształceniem dzieci i młodzieży.
4. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor Szkoły.
5. Dyrektor na podstawie opinii, wniosku nauczyciela / rodzica organizuje, za zgodą rodzica, zajęcia dodatkowe wspomagające rozwój psychofizyczny ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
7. 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 rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 8) porad i konsultacji;
 - 9) warsztatów.
8. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zawarte są w procedurach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 32

1. Do Szkoły, na wniosek rodziców, przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
3. Dyrektor na podstawie orzeczenia zapewnia zajęcia rewalidacyjne i inne wynikające z potrzeby kształcenia specjalnego, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.

Organizacja nauczania indywidualnego

§ 33

1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły obejmuje się go indywidualnym nauczaniem zgodnie z rozporządzeniem w sprawie nauczania indywidualnego.
2. Objęcie ucznia indywidualnym nauczaniem wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w **ust. 2**, rodzice składają do Dyrektora Szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu, o którym mowa w **ust. 4**.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.

7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor Szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w **ust. 8**, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, Dyrektor Szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.
11. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodzica ucznia, w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w indywidualnym kontakcie z nauczycielem uwzględniając zalecenie zawarte w orzeczeniu.
12. Uczniom przebywającym w podmiotach leczniczych, zapewnia się możliwość indywidualnego kształcenia na odległość z dostosowaniem do możliwości stanu zdrowia ucznia w przypadku:
 - 1) braku zorganizowania nauki specjalnej w podmiocie leczniczym,
 - 2) pobytu trwającego dłużej niż 9 dni.
13. Dyrektor i organ prowadzący zapewnia pomoce do nauki zdalnej.

§ 34

Pomoc materialna

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy materialnej.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny.
3. Szkoła udziela wsparcia poprzez:
 - 1) zapewnienie dożywiania finansowanego przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lelisie;
 - 2) zorganizowanie pomocy materialnej i rzeczowej w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący;
 - 3) zwolnienie z opłaty ubezpieczeniowej (w ramach prowizji).

4. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznawane są na wniosek:

- 1) rodziców;
- 2) Dyrektora Szkoły.

§ 35

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

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Nauczyciele

§ 36

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania
 - 1) nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela;
 - 2) pracowników niepedagogicznych Szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje oraz zasady wynagradzania:
 - 1) nauczycieli, określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca;
 - 2) pracowników niepedagogicznych Szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczycieli i pracowników samorządowych przygotowuje i zapoznaje z nim Dyrektor Szkoły.

5. Prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo Oświatowe.
6. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.

§ 37

1. Nauczyciel ma prawo, w szczególności do:
 - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
 - 2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
 - 3) wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiające realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
 - 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
 - 5) korzystania, w związku z pełnieniem funkcji służbowych, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
 - 6) pomocy ze strony Dyrektora Szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Do zadań nauczyciela, w szczególności należy:
 - 1) zapewnienie uczniowi warunków do jego rozwoju;
 - 2) angażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju Szkoły;
 - 3) zapewnienie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz wykonywanych zadań organizacyjnych;
 - 4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
 - 5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
 - 6) pomoc uczniom w planowaniu własnego rozwoju;
 - 7) umożliwienie uczniom osiągnięcia postępów i sukcesów;
 - 8) uwzględnienie w swojej pracy pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 9) zapewnienie rozwoju zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 10) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;

- 11) ustalanie wymagań edukacyjnych, precyzyjnie ich określanie i dostosowywanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
 - 12) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
 - 13) zapewnianie pełnej realizacji podstawy programowej;
 - 14) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
 - 15) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 16) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego funkcjonującego w Szkole;
 - 17) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów i zgłaszanie ich wychowawcy oddziału;
 - 18) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego Statutu;
 - 19) chronienie danych osobowych swoich uczniów;
 - 20) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami Dyrektora Szkoły.
3. Nauczyciel jest obowiązany:
- 1) sprawować opiekę nad uczniami w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
 - 2) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 3) brać udział w zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 4) zachowywać w tajemnicy sprawy omawiane podczas zebrań Rady Pedagogicznej;
 - 5) systematycznie dyżurować, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
 - 6) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem;
 - 7) przestrzegać czasu pracy ustalonego w Szkole;
 - 8) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez Dyrektora Szkoły;

- 9) brać udział w szkoleniu i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddawać się wymaganym egzaminom sprawdzającym;
- 10) przestrzegać w Szkole zasad współżycia społecznego;
- 11) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
- 12) niezwłocznie zawiadomić Dyrektora Szkoły o zauważonym w Szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie;
- 13) współdziałać z Dyrektorem Szkoły oraz upoważnionymi osobami w wypełnianiu obowiązków dotyczących

§ 38

Nauczyciel współorganizujący proces kształcenia

Do zadań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia należy:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanym przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 5) prowadzenie zajęć terapeutycznych zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

§ 39

Wychowawca

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli – wychowawcy, który, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności, prowadzi ten oddział w całym cyklu kształcenia.
2. Wychowawca w procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym Szkoły pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.

3. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
4. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
6. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w **ust. 5**:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły;
 - 5) współpracuje z pedagogiem, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
7. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
 - 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły;
 - 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;

- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
 - 4) kształtowanie osobowości ucznia;
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami;
 - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i socjalnej;
 - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
 - 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
 - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
 - 10) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
 - 11) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
 - 12) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, Szkoły, okolicy;
 - 13) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w Szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami i rodzicami ucznia;
 - 14) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - 15) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w Szkole i poza nią;
 - 16) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
 - 17) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami Dyrektora Szkoły;
 - 18) opracowanie i wdrażanie planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych,
 - 19) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
8. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach

edukacyjnych od dyrekcji Szkoły, poradni psychologiczno-pedagogicznej, doradców metodycznych i instytucji wspomagających Szkołę.

9. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji Dyrektora Szkoły w następujących przypadkach:

- 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
- 2) na umotywowany wniosek rodziców;
- 3) w wyniku decyzji Dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

10. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

11. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.

12. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do Dyrektora Szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 40

Bibliotekarz

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych;
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 7) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego;
- 8) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
- 9) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

§ 41

Nauczyciel świetlicy

Nauczyciel świetlicy realizuje następujące zadania:

- 1) zapewnia bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
- 2) organizuje pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
- 3) organizuje pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
- 4) organizuje gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
- 5) rozwija zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
- 6) kształtuje nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
- 7) upowszechnia kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 8) rozwija samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 42

Nauczyciele specjaliści

1. Do zadań psychologa 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 nauczycieli w działaniach wychowawczych i profilaktycznych, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 11)** organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
 - 12)** współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Myszyńcu i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;
 - 13)** współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.
- 2.** Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w szkole, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:
- 1)** współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a)** rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b)** prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c)** rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d)** określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
 - 2)** współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3)** wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a)** rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b)** udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - 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 dzieci;

- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;
 - 5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.
3. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. 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 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.
5. Do zadań doradcy zawodowego należy:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami programu, o którym mowa w § 10 ust. 4, oraz koordynacja jego realizacji;
 - 4) wspieranie nauczycieli w zakresie realizacji działań określonych w programie, o którym mowa w § 10 ust. 4;
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia”;
 - 6) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 7) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców, grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Wszyscy nauczyciele specjaliści przygotowują w każdym roku szkolnym plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

§ 43

1. W Szkole działają zespoły nauczycieli realizujące zadania w ramach pracy zespołowej.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespół określa plan pracy i zadanie do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

§ 44

1. W Szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 3) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
 - 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 8) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
3. Pracownik zatrudniony w Szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
4. Zadania pracowników w zakresie bezpieczeństwa:
 - 1) pełnienie dyżurów na korytarzach szkolnych i w szatni przez pracowników obsługi podczas przerw międzylekcyjnych i w czasie trwania zajęć;
 - 2) kontrolowanie przez pracowników obsługi osób wchodzących na teren Szkoły i zgłaszanie tego faktu Dyrektorowi Szkoły;
 - 3) reagowanie na przejawy niewłaściwego zachowania zagrażającego bezpieczeństwu uczniów przez pracowników administracji i obsługi zgodnie z obowiązującymi procedurami.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

Rodzice

§ 45

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci bez dyskryminacji, w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
 - 2) przekazywania Szkole istotnych informacji dotyczących dziecka;
 - 3) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 4) usprawiedliwiania nieobecności ucznia w terminie 7 dni od powrotu na zajęcia:
 - a) w formie pisemnej zawierającej datę nieobecności oraz jej przyczynę,
 - b) osobiście, za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub smsem.
 - 5) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 6) ponoszenia odpowiedzialności materialnej za zniszczone przez ich dzieci mienie szkolne;
 - 7) kontaktu ze Szkołą poprzez obecności na:
 - a) zebraniach,
 - b) spotkaniach na wezwanie wychowawcy, nauczyciela lub Dyrektora Szkoły,
 - 8) dbania o higienę osobistą i zdrowie dziecka;
 - 9) informowania Dyrektora Szkoły w terminie do 30 września o realizacji obowiązku szkolnego poza obwodem Szkoły;
 - 10) informowania Dyrektora Szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie Szkoły, a przebywającego czasowo za granicą);
 - 11) rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
 - 12) zapewnienia dziecku do lat ośmiu opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
 - 13) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły (świetlica).

§ 46

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami, stwarzając możliwości wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, w formie zebrań, konsultacji, warsztatów.
3. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami Szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów (konsultacji) z wychowawcą klasy i nauczycielami;
 - 2) porad pedagoga specjalnego i psychologa
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły;
 - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dni otwarte, zebrania).
4. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
 - 3) współdziałanie z organami Szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
5. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
6. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

§ 47

Uczeń

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest Dyrektor.

ROZDZIAŁ VII

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 48

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem Szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 49

Ogólny wizerunek ucznia

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju (nie może mieć wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.).
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy:
 - 1) dla dziewcząt – ciemna spódnica i biała bluzka, buty na niskim obcasie, rajstopy w kolorze cielistym;
 - 2) dla chłopców - ciemne spodnie i biała koszula.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy oraz związanie długich włosów w kucyk lub warkocz.
4. Podczas wycieczek, zawodów sportowych, imprez rekreacyjnych obowiązuje dowolny strój, stosowny do okoliczności.
5. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne o podeszwie niepozostawiającej śladów.
6. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.
7. Dostosować pozostałe elementy stroju do ogólnie przyjętego wizerunku ucznia Szkoły podstawowej, tj. zabrania się:
 - 1) stosowania makijażu (dotyczy także paznokci);
 - 2) malowania włosów i noszenia ekstrawaganckich fryzur;
 - 3) kolczykowania i tatuowania ciała;
 - 4) krótkich bluzek i spódnic, ubiorów posiadających zbyt głęboki dekolt, nakryć głowy noszonych wewnątrz budynku (kaptury, czapki, chustki);
 - 5) butów na wysokim obcasie;

- 6) emblematów propagujących treści antywychowawcze i znieważających symbole państwowe – sprzecznych z ogólnie przyjętym systemem wartości i norm społecznych.
8. Wygląd zewnętrzny ucznia nie ma wpływu na oceny z przedmiotu, ale jest brany pod uwagę przy ocenie zachowania.

Prawa ucznia

§ 50

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
 - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
 - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
 - 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
 - 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do Szkoły;

- 14) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i Szkoły;
- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);
- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach Szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
- 18) pomocy materialnej.

§ 51

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy;
 - 2) Dyrektora Szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§ 52

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się odbywają zajęcia,
 - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
 - 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;

- 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
- 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
 - a) usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły,
 - b) usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub złożonego osobiście wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka,
 - c) ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy;
- 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
- 8) dbania o honor i tradycję Szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
- 9) godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią;
- 10) dbania o piękno mowy ojczystej;
- 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
- 12) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.;
- 13) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających;
- 14) zachowywania czystego i schludnego wyglądu;
- 15) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
- 16) w przypadku wyrządzonej szkody, w porozumieniu z rodzicami:
 - a) naprawienia wyrządzonej szkody,
 - b) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość,
 - c) w razie potrzeby – uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym;
- 17) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie Szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia;

- 18)** nosić obowiązujący w Szkole strój szkolny;
- 19)** przestrzegać ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły:
 - a)** obowiązuje zakaz przynoszenia do Szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, które nie są pomocami dydaktycznymi,
 - b)** w nagłych wypadkach uczeń ma prawo do skorzystania z telefonu stacjonarnego znajdującego się w sekretariacie Szkoły,
 - c)** w szczególnych przypadkach, gdy uczeń będzie musiał skontaktować się po zajęciach z rodzicem, zostawia wyłączony telefon w sekretariacie Szkoły i odbiera go po zakończonych zajęciach,
 - d)** w sytuacjach wyjątkowych i uzasadnionych uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego za zgodą nauczyciela w jego obecności,
 - e)** w przypadku nieprzestrzegania w/w zasady nauczyciel ma prawo odebrać urządzenie i przekazać w depozyt do Dyrektora Szkoły, skąd może je odebrać osobiście rodzic;
- 2.** Za zgodą nauczyciela uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych podczas wycieczek, zawodów, realizacji projektów. Obrazy i dźwięki można rejestrować tylko za zgodą osób rejestrowanych.
- 3.** Uczeń opuszczający Szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze Szkołą na zasadach określonych przez Dyrektora Szkoły.

ROZDZIAŁ VIII

NAGRODY I KARY

Nagrody

§ 53

- 1.** Wnioskować o nagrodę może:
 - 1)** wychowawca;
 - 2)** Samorząd Uczniowski;
 - 3)** opiekunowie organizacji szkolnych;
 - 4)** Rada Rodziców;
 - 5)** członkowie Rady Pedagogicznej.
- 2.** Społeczność szkolna nagradza ucznia za:
 - 1)** szczególne osiągnięcia w nauce;

- 2) pracę na rzecz Szkoły i środowiska;
 - 3) aktywny udział w życiu Szkoły;
 - 4) szczególne osiągnięcia w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, turniejach i zawodach sportowych na szczeblu województwa, kraju;
 - 5) dzielność i odwagę;
 - 6) wzorową postawę.
3. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
- 1) pochwałę wychowawcy za:
 - a) aktywny udział w życiu klasy,
 - b) działalność na rzecz klasy,
 - c) organizację imprez klasowych,
 - d) dbałość o estetykę klasy,
 - e) przykładną postawę wobec koleżanek i kolegów,
 - f) pracę społeczną,
 - g) kulturę osobistą,
 - h) poprawę wyników w nauce i zachowaniu,
 - i) inne pożyteczne działania i pozytywną postawę;
 - 2) pochwałę opiekuna organizacji uczniowskich za:
 - a) aktywną pracę w organizacjach uczniowskich,
 - b) rzetelną pomoc w działalności organizowanej przez organizacje uczniowskie;
 - 3) pochwałę Dyrektora wobec społeczności Szkoły za:
 - a) wykazanie się wzorową postawą w sytuacjach szczególnych,
 - b) okazanie odwagi,
 - c) rozślawianie dobrego imienia Szkoły,
 - d) wyróżniającą się pracę społeczną na rzecz Szkoły i środowiska,
 - e) osiągnięcia w konkursach i zawodach – laureaci i finaliści;
 - 4) list pochwalny za:
 - a) osiągnięte wysokie wyniki w Szkole i poza nią podczas całego etapu edukacyjnego oraz wzorową postawę,
 - b) wzorową postawę etyczną
 - c) dokonanie szlachetnego czynu,
 - d) szczególnie aktywne reprezentowanie społeczności uczniowskiej;

5) dyplom za:

- a) zajęcie 1, 2 lub 3 miejsca w konkursach szkolnych,
- b) 100% frekwencję na zajęciach lekcyjnych w ciągu roku szkolnego,
- c) wzorową postawę czytelnika,
- d) osiągnięcia sportowe,
- e) wykazanie się wzorową postawą etyczną,
- f) dokonanie szlachetnego czynu;

6) rzeczową:

- a) w klasach I–III za bardzo dobre wyniki w nauce oraz przykładną postawę,
- b) w klasach IV–VIII za bardzo dobre wyniki w nauce (średnia ocen co najmniej 4,75 i brak ocen słabszych niż dobre) oraz bardzo dobre lub wzorowe zachowanie,
- c) za zaangażowanie w prace na rzecz Szkoły i środowiska,
- d) za wysokie osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych.

4. Odznaczenia przyznawane uczniom po każdym semestrze:

1) w klasach I–III odznakę „*NAJGRZECZNIEJSZY UCZEŃ*” - otrzymuje jeden uczeń z każdej klasy wybrany przez społeczność swojej klasy, o ile nauczyciele nie wnoszą żadnych zastrzeżeń, co do zachowania wybranego ucznia;

2) w klasach IV–VIII:

- a) odznakę „*PRYMUS*” przyznaje się uczniowi, który otrzymał przynajmniej jedną ocenę celującą, a pozostałe bardzo dobre oraz ma wzorowe zachowanie;
- b) odznakę „*WZOROWY UCZEŃ*” otrzymuje uczeń, który ma średnią co najmniej 4,75 i nie ma ocen słabszych niż dobre, jest wzorowy lub bardzo dobry w zachowaniu;
- c) odznakę „*KULTURALNY UCZEŃ*” otrzymuje jeden uczeń z każdej klasy wybrany przez społeczność klas IV–VIII, o ile nauczyciele nie wnoszą żadnych zastrzeżeń, co do zachowania wybranego ucznia.

5. List gratulacyjny wystosowany od Rady Pedagogicznej do rodziców ucznia za:

- 1) osiągnięte przez dziecko bardzo wysokie wyniki nauce (tylko oceny celujące i bardzo dobre) i wzorowe zachowanie;
- 2) wykazanie się wzorową postawą etyczną dziecka;
- 3) dokonanie przez dziecko szlachetnego czynu.

§ 54

1. Szkoła ma obowiązek informować rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie.
2. Do każdej przyznanej nagrody uczeń lub rodzic może wnieść pisemne zastrzeżenie do Dyrektora Szkoły w terminie 2 dni robocze od jej przyznania. Składając sprzeciw, rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca oddziału;
 - 2) osoba wnioskująca o nagrodę;
 - 3) opiekun samorządu uczniowskiego;
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel Rady Rodziców.
4. Komisja rozpatruje sprzeciw w terminie 14 dni od jego złożenia, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
5. O wyniku rozstrzygnięć, wychowawca oddziału, powiadamia Dyrektora.
6. Dyrektor informuje rodzica na piśmie o wyniku rozstrzygnięcia.

Kary

§ 55

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za:
 - 1) nieprzestrzeganie Statutu Szkoły;
 - 2) niestosowanie się do poleceń Dyrektora i nauczycieli;
 - 3) lekceważenie obowiązków szkolnych;
 - 4) naruszenie zasad współżycia społecznego;
 - 5) nieprzestrzegania zasad bezpieczeństwa;
 - 6) niszczenia mienia Szkoły oraz prywatnego.
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy Szkoły.
3. Kary mogą być zastosowane w postaci:
 - 1) upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału;
 - 2) upomnienia Dyrektora Szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
 - 3) upomnienia Dyrektora Szkoły w obecności rodziców ucznia;
 - 4) nagany Dyrektora Szkoły;

- 5) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania Szkoły w konkursach wiedzy, artystycznych i zawodach sportowych;
 - 6) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji).
4. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:
- 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
 - 2) popełnieniu czynu zabronionego;
 - 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
 - 4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenie się w stan odurzenia;
 - 5) włóczęgostwo;
 - 6) uprawianie nierządu;
 - 7) udziale w grupach przestępczych;

Dyrektor Szkoły przeciwdziała tym zachowaniom, powiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.

5. Dyrektor Szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
- 1) Szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
 - 2) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze Szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i Dyrektora Szkoły;
 - 3) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do Szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
 - 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
6. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i Dyrektora Szkoły, o których mowa w **ust. 3**, są odnotowywane w dzienniku uwag danego oddziału.
7. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
8. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
9. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
10. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.
11. W Szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają

zajęcia – Dyrektor Szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza Szkołą np. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.

12. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:

- 1)** wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
 - a)** niewywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego,
 - b)** drobne uchybienia natury porządkowej: brak stroju sportowego, przyborów, butów na zmianę, itp.,
 - c)** spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
 - d)** złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
 - e)** przerzucanie winy na innych,
 - f)** samowolne opuszczenie lekcji bez usprawiedliwienia,
 - g)** opuszczenie terenu Szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,
 - h)** utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - i)** wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników Szkoły lub innych uczniów,
 - j)** aroganckie zachowanie się wobec innych osób,
 - k)** odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;
- 2)** Dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za:
 - a)** powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy,
 - b)** opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia;
- 3)** Dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w obecności rodziców, gdy nie skutkują kary nałożone wcześniej;
- 4)** Dyrektor może wymierzyć uczniowi karę nagany w szczególności, gdy:
 - a)** mimo wcześniejszego ukarania upomnieniami Dyrektora, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
 - b)** zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
 - c)** dopuszcza się kradzieży,
 - d)** wnosi na teren Szkoły środki zabronione, mogące spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
 - e)** stosuje przemoc psychiczną lub fizyczną wobec uczniów własnej lub innej klasy,
 - f)** niszczy lub fałszuje dokumentację Szkoły,

g) fałszuje podpisy, dokumenty, zwolnienia z zajęć.

§ 56

1. Szkoła ma obowiązek informować rodziców ucznia o wymierzonej mu karze,
2. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczeń lub rodzic może wnieść pisemnie odwołanie do Dyrektora Szkoły w terminie 2 dni roboczych od jej wymierzenia. Składając odwołanie rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie. Dyrektor Szkoły w terminie 3 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
3. Od kar nałożonych przez Dyrektora Szkoły przysługuje uczniowi lub rodzicowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Szkoły w terminie 2 dni roboczych od jej wymierzenia. Dyrektor Szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego.
4. Gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona:
 - 1) Przepięstwa ściganego z urzędu;
 - 2) Przepięstwa skarbowegonie można stosować kary.
5. W takim przypadku konieczne będzie niezwłoczne:
 - 1) Zawiadomienie sądu rodzinnego;
 - 2) Podjęcie niezbędnych czynności, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów popełnienia czynu zabronionego.

§ 57

1. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:
 - 1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy, Dyrektora, nagana Dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
 - 2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie Szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez Szkołę;
 - 3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników Szkoły;
 - 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;

- 6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
 - 7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
 - 8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
 - 9) innych drastycznych naruszeń postanowień Statutu.
2. O podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły wychowawca oddziału zwraca się do Dyrektora z uzasadnionym wnioskiem.
 3. Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego, z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla Dyrektora.
 4. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być opiekun Samorządu Uczniowskiego lub inny nauczyciel.
 5. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej Szkoły, Dyrektor Szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony, wychowawcą.
 6. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, Dyrektor Szkoły występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
 7. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej Szkoły.

§ 58

Skreślenie z listy uczniów

1. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy Szkołę w danym roku szkolnym, Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.
2. Procedura postępowania w przypadku skreślenia ucznia z listy uczniów zawarta jest w odrębnym dokumencie.

ROZDZIAŁ IX

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

Założenia ogólne wewnętrznych zasad oceniania

§ 59

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia ma na celu rozpoznanie przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

§ 60

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych służy monitorowaniu pracy ucznia oraz przekazywaniu uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Wewnętrzne ocenianie obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z danych zajęć oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców;
 - 3) bieżące ocenianie oraz ustalanie klasyfikacyjnych ocen śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 4) przeprowadzanie sprawdzianów wiedzy i umiejętności, egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskiwania przez uczniów wyższych niż przewidywane przez nauczycieli klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 6) ustalanie rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 7) ustalanie warunków i trybu uzyskiwania przez uczniów wyższych niż przewidywane przez wychowawcę klasyfikacyjnych rocznych ocen zachowania;
 - 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom uczniów informacji o ich postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne pełni funkcję:
- 1) wspierającą (nastawienie na ocenianie osiągnięć uczniów, a nie braków, pozostawienie uczniowi pewnego wyboru i kontroli nad czynnościami uczenia się, monitorowanie postępów ucznia i określanie jego indywidualnych potrzeb);
 - 2) diagnostyczną (określanie aktualnego poziomu osiągnięć i postępów ucznia w nauce);
 - 3) informacyjną (informowanie uczniów o osiągnięciach i postępach w nauce);
 - 4) kształtującą (w celu wskazywania słabych i mocnych stron ucznia, pomoc w formułowaniu indywidualnego planu rozwoju ucznia).

§ 61

1. Przedmiotem oceny jest:
 - 1) zakres opanowanych wiadomości i umiejętności;
 - 2) rozumienie materiału naukowego;
 - 3) umiejętność stosowania wiedzy w sytuacjach typowych i problemowych;
 - 4) kultura przekazywania wiadomości.
2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne,
 - b) roczne,
 - c) końcowe.

§ 62

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
 - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
 - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców.
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów i ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
 - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się

ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

Ocenianie bieżące

§ 63

1. Ocenianie bieżące:

- 1) w klasach I – III nauczyciel obserwuje, jakie są postępy w nauce i zachowaniu uczniów. Informacje z własnych obserwacji przekazywane są rodzicom podczas bezpośrednich spotkań, w czasie zebrań, dni otwartych;
- 2) w klasach I – III uczeń oceniany jest w skali sześciostopniowej:
 - a) 6 – wzorowo, gdy uczeń bezbłędnie i biegle w określonym czasie wykonuje zadania związane z treściami podstawy programowej,
 - b) 5 – bardzo dobrze, gdy uczeń samodzielnie, bezbłędnie, ale w swoim czasie wykonuje zadania związane z treściami podstawy programowej,
 - c) 4 – dobrze, gdy uczeń samodzielnie, ale z niewielkimi błędami wykonuje zadania związane z treściami podstawy programowej,
 - d) 3 – przeciętnie, gdy uczeń pod kierunkiem nauczyciela wykonuje zadania związane z treściami podstawy programowej,
 - e) 2 – poniżej przeciętnej, gdy uczeń z pomocą nauczyciela wykonuje zadania związane z treściami podstawy programowej,
 - f) 1 – niewłaściwie, gdy uczeń mimo pomocy nauczyciela nie wykonuje czynności i zadań związanych z treściami podstawy programowej. Nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności. Brak wiedzy i umiejętności nie rokuje osiągnięcia nawet minimalnego postępu;
- 3) w klasach I – III uczeń oceniany jest w skali pięciostopniowej (od 2 do 6) w edukacjach: plastycznej, technicznej, muzycznej oraz na wychowaniu fizycznym – bierze się pod uwagę możliwości, zaangażowanie i wysiłek dziecka;
- 4) w klasach IV - VIII oceny z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według sześciostopniowej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Stopień wyrażony cyfrą	Skrót oceny
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
----	----------------	---	------

- 5) pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w **pkt. 1–5** tabeli, negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w **pkt. 6** tabeli.
- 6) W ocenie bieżących osiągnięć edukacyjnych dopuszczalne są oceny z plusami (poza stopniem celującym) i minusami (poza stopniem niedostatecznym).
- a) wartość "+" podczas obliczania średniej ocen wynosi +0,3,
- b) wartość "-" podczas obliczania średniej ocen wynosi -0,3.
2. Przy ocenianiu bieżącym, śródrocznym wprowadza się system oceny aktywności szkolnej w postaci plusów (+) i minusów (–).
3. Plus oznacza pozytywną formę aktywności w postaci:
- 1) przygotowania dodatkowych materiałów;
 - 2) rozwiązania dodatkowego zadania w domu;
 - 3) zgłaszania się i aktywnego rozwiązywania problemów dotyczących treści nauczania;
 - 4) aktywnej pracy w grupie;
 - 5) szkolnej i pozaszkolnej pomocy koleżeńskiej w zakresie treści nauczania;
 - 6) innych form podlegających ocenie, po konsultacji z klasą.
4. Minus oznacza nieodpowiednią formę aktywności w postaci:
- 1) zgłoszonego braku pracy domowej;
 - 2) braku zeszytu, zeszytu ćwiczeń, w którym należało odrobić zadanie domowe;
 - 3) braku koniecznych przyborów uniemożliwiających pracę na lekcji;
 - 4) braku materiałów niezbędnych do przeprowadzenia tematu lekcji (wcześniej zapowiedzianych);
 - 5) niewykonania prostych, typowych czynności w toku lekcji (nie są one związane z wolnym tempem pracy ucznia);
 - 6) biernej postawy w czasie pracy w grupach;
 - 7) innych form podlegających ocenie, po konsultacji z klasą;
5. Plusy i minusy brane są pod uwagę przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej.
6. Wprowadza się również znaki umowne: nb – nieobecny, np – nieprzygotowany, bz – brak zadania.
7. Nauczyciel może wprowadzić własną dokumentację wspomagającą ocenianie uczniów.

8. Punkty uzyskane ze sprawdzianów, prac klasowych testów przeliczane są wg następującej skali procentowej:

1) 0% - 29%	1	poziom niezadowalający;
2) 30% - 34%	2-	} poziom niski;
3) 35% - 38%	2	
4) 39% - 49%	2+	
5) 50% - 58%	3-	} poziom zadawalający;
6) 59% - 64%	3	
7) 65% - 69%	3+	
8) 70% - 74%	4-	} poziom średni;
9) 75% - 80%	4	
10) 81% - 88%	4+	
11) 89% - 92%	5-	} poziom wysoki;
12) 93% - 95%	5	
13) 96% - 97%	5+	
14) 98% - 100%	6	poziom bardzo wysoki.

9. Stawiając ocenę z techniki/zajęć technicznych, plastyki, wychowania fizycznego, muzyki należy wziąć pod uwagę zaangażowanie i wysiłek włożony przez ucznia w wykonanie określonego zadania.

10. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

11. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi, przez nauczyciela, powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.

12. Na prośbę rodziców ucznia nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, a sprawdzone i ocenione prace pisemne są im udostępniane do wglądu w ustalonej przez nauczyciela formie.

13. Nauczyciele stosują elementy oceniania kształtującego, przekazując uczniom informację zwrotną dotyczącą mocnych i słabych stron jego pracy poprzez:

- 1)** informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępkach w tym zakresie;
- 2)** udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3)** udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

14. Ocenie podlegają:

- 1) prace klasowe, sprawdziany, testy obejmujące większą partię materiału, muszą być one zapowiadane uczniom przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem, nie może być ich więcej niż trzy tygodniowo, jedna w ciągu dnia nauki (nie dotyczy prac przesuniętych z innego terminu na prośbę uczniów);
- 2) kartkówki, testy, odpowiedzi ustne, obejmujące materiał z ostatnich 3 lekcji nie muszą być zapowiadane uczniom, uczeń może pisać kartkówkę lub odpowiadać na ocenę raz w ciągu lekcji; ich liczba, zarówno w ciągu dnia, jak również tygodnia nie jest limitowana;
- 3) praca domowa, przygotowanie do zajęć;
- 4) aktywność i praca samodzielna na lekcji;
- 5) przygotowanie dodatkowych materiałów;
- 6) praca zespołowa, projekt uczniowski;
- 7) inne formy oceniania określone przez nauczyciela, wynikające ze specyfiki przedmiotu.

15. Uczeń otrzymuje ocenę standardową wg poszczególnych kategorii z przypisaną wagą lub ocenę kształtującą w formie opisu – bez przypisanej wagi.

16. Ustala się następujące kategorie ocen standardowych wraz z przypisaną im wagą:

Lp.	Kategoria	waga
1.	Diagnoza	0
2.	Sprawdzian	5-10
3.	Kartkówka	4-6
4.	Praca domowa	2-4
5.	Odpowiedź ustna	4-6
6.	Aktywność	3-8
7.	Praca zespołowa	3-6
8.	Projekt uczniowski	3-7
9.	Test	4-9
10.	Zadanie	4-8

17. Nauczyciel, dla zbadania określonej umiejętności ucznia, może dodać swoją kategorię wraz z wagą, wynikającej ze specyfiki przedmiotu.

18. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji (z wyjątkiem zapowiedzianych sprawdzianów, prac klasowych):

- 1) 2 razy w ciągu półrocza – w przypadku 1-2 godzin lekcyjnych z przedmiotu w ciągu tygodnia;
 - 2) 3 razy w ciągu półrocza – w przypadku więcej niż 2 godzin lekcyjnych z przedmiotu w ciągu tygodnia.
19. Uczeń swoje nieprzygotowanie musi jednak zgłosić nauczycielowi na początku lekcji.
20. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów i jego rodzice otrzymują do wglądu na ich prośbę w obecności nauczyciela.
21. Czas sprawdzania przez nauczyciela wszystkich prac pisemnych nie może przekraczać 14 dni roboczych.
22. Wystawiona ocena z pracy klasowej, sprawdzianu, kartkówki, niesatysfakcjonująca ucznia, może być poprawiona.
- 1) sposób poprawy oceny ustalony jest przez nauczyciela zgodnie z PZO;
 - 2) uczeń ma możliwość poprawy oceny pozytywnej jednokrotnie z danej partii materiału, w ciągu tygodnia od dnia wystawienia oceny;
 - 3) ocenę niedostateczną uczeń może poprawiać do momentu uzyskania pierwszej pozytywnej oceny;
 - 4) ocena otrzymana z poprawy, oprócz niedostatecznej, jest wpisywana w dzienniku jako kolejna.
23. Prace klasowe są przechowywane przez nauczyciela do zakończenia zajęć rocznych, następnie są niszczone z końcem sierpnia.
24. Po dłuższej (minimum tygodniowej) nieobecności w szkole uczniowi przysługują 3 dni na uzupełnienie zaległości.
25. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.
26. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

Wymagania edukacyjne

§ 64

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.

2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych oraz dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Nauczyciel zobowiązany jest:
 - 1) w przypadku ucznia z trudnościami w nauce obniżyć wymagane progi procentowe, niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, wyłącznie na podstawie: opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania;
 - 2) w przypadku ucznia zdolnego podwyższyć wymagania edukacyjne, niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen, uwzględniając indywidualne potrzeby psychofizyczne i edukacyjne ucznia;
 - 3) dostosować metody i formy pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów;
 - 5) ustalić warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwić uczniowi uzupełnienie braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia:
 - 1) z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii;
 - 2) z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową, afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego – na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno–pedagogicznej lub poradni specjalistycznej. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danej szkole;
 - 3) 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. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

Zasady oceniania zachowania

§ 65

1. Ocenianie uczniów z zachowania ma na celu kształcenie osobowości ucznia zgodnie z przyjętymi i akceptowanymi normami społecznymi.
2. Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Opinie nauczyciela będące podstawą do ustalenia oceny z zachowania powinny powstać w trakcie całego okresu poprzedzającego ustalenie oceny i muszą być udokumentowane w postaci *zeszytu pochwał i uwag*.
5. Nauczyciele mają obowiązek zapisywania punktów dodatnich i ujemnych w *zeszycie pochwał i uwag*.
6. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o kryteriach oraz zasadach oceniania zachowania.
8. W klasach I — III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
9. Śródroczną i roczną ocenę zachowania począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe (wz);

- 2) bardzo dobre (bdb);
 - 3) dobre (db);
 - 4) poprawne (pop);
 - 5) nieodpowiednie (ndp);
 - 6) naganne (ng).
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
11. Wychowawca klasy ustala ocenę zachowania ucznia śródroczną lub roczną na podstawie:
- 1) swoich spostrzeżeń;
 - 2) samooceny ucznia;
 - 3) opinii innych uczniów;
 - 4) opinii nauczycieli uczących;
 - 5) opinii pozostałych nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 6) informacji o zachowaniu ucznia zamieszczonych w zgromadzonej dokumentacji;
 - 7) ilości zdobytych punktów odnotowanych w *zeszycie pochwał i uwag*.
12. Rodzice ucznia, który otrzymał śródroczną ocenę nieodpowiednią lub naganną zachowania zobowiązani są ustalić z wychowawcą klasy i przedstawić dyrekcji szkoły sposoby postępowania w celu poprawy zachowania ucznia w kolejnym półroczu. Przy braku oczekiwanej poprawy dyrektor szkoły może podjąć kroki zmierzające do przeniesienia ucznia do innej szkoły.

Kryteria ocen zachowania

§ 66

1. Każdy uczeń na początku roku otrzymuje kredyt 100 punktów. W ciągu półroczu może go zwiększyć lub zmniejszyć, co odpowiadać będzie ocenie zachowania według następującego kryterium punktowego:
 - 1) zachowanie wzorowe: powyżej 180 punktów;
 - 2) zachowanie bardzo dobre: 150 – 180 punktów;
 - 3) zachowanie dobre: 100 – 149 punktów;
 - 4) zachowanie poprawne: 60 – 99 punktów;
 - 5) zachowanie nieodpowiednie: 21 – 59 punktów;
 - 6) zachowanie naganne: mniej niż 21 punktów, w tym czyny karalne.
2. Konkretnemu zachowaniu – pozytywnemu lub negatywnemu - przydzielona jest odpowiednia liczba punktów, zgodnie z **ust. 9 i 10**.

3. Uczeń ma możliwość uzyskania punktów dodatnich podejmując pracę społeczną na terenie szkoły.
4. Uczeń, który w trakcie półrocza dojdzie do poziomu 30 punktów odbędzie obowiązkowe spotkanie z dyrektorem szkoły w obecności jego rodziców.
5. W ocenianiu zachowania uczniów biorą udział także sami zainteresowani, przyznając tzw. punkty koleżeńskie, oraz nauczyciele przyznając tzw. punkty nauczycielskie w następujący sposób:
 - 1) za zachowanie wzorowe: +15 punktów;
 - 2) za zachowanie bardzo dobre: +10 punktów;
 - 3) za zachowanie dobre: +5 punktów;
 - 4) za zachowanie poprawne: 0 punktów;
 - 5) za zachowanie nieodpowiednie: -10 punktów;
 - 6) za zachowanie naganne: -20 punktów.

Z punktów tych wyliczane są średnie i dopisywane do ogólnej punktacji.

6. Na początku drugiego półrocza każdy uczeń otrzymuje kredyt punktów, w zależności od oceny uzyskanej przez ucznia na koniec pierwszego półrocza, według następującej skali:
 - 1) za ocenę wzorową: 130 punktów;
 - 2) za ocenę bardzo dobrą: 115 punktów;
 - 3) za ocenę dobrą: 100 punktów;
 - 4) za ocenę poprawną: 90 punktów;
 - 5) za ocenę nieodpowiednią: 40 punktów;
 - 6) za ocenę naganną: 0 punktów.
7. Oceny wzorowej nie może otrzymać uczeń, który posiada 20 punktów ujemnych.
8. Oceny bardzo dobrej nie może otrzymać uczeń, który zgromadził 50 punktów ujemnych.
9. Punkty dodatnie otrzymuje uczeń za następujące działania:

Działanie ucznia	Częstotliwość punktowania	Ilość punktów
1) Udział w konkursach przedmiotowych: a) szkolnych, b) pozaszkolnych, c) kuratorskich,	udział/miejsce 1-3, udział/miejsce 1-3, udział/laureat/miejsce 1-3,	5p/8p, 8p/10p, 10p/15p/20p;
2) Udział w konkursach artystycznych, ekologicznych, religijnych i innych: a) szkolnych, b) pozaszkolnych, c) ogólnopolskich,	udział/miejsce 1-3, udział/miejsce 1-3, udział/miejsce 1-3,	3p/5p, 5p/8p, 8p/15p;
3) Udział w zawodach sportowych w ramach SZS na szczeblu:		

a) gminnym, b) rejonowym, c) powiatowym, d) ponadpowiatowym,	udział/awans, udział/awans, udział/miejsce 1-3, udział/miejsce 1-3,	3p/5p, 5p/8p, 10p/15p, 15p/20p;
4) Udział w zawodach sportowych organizowanych przez organizacje gminne,	udział/miejsce 1-3,	3p/8p;
5) Uczeń startujący w zawodach, konkursach może uzyskać maksymalnie po 60 pkt. w ciągu półrocza;		
6) Wolontariat (np.: WOŚP, zbiórka surowców wtórnych, akcje charytatywne),	za akcję,	2p – 15p;
7) Uroczystości oraz imprezy szkolne: a) udział, b) pomoc,	každorazowo,	2p – 10p, 2p – 5p;
8) Aktywny udział w pracy na rzecz klasy lub szkoły,	každorazowo,	2p – 5p;
9) Punktualność: a) brak spóźnień, b) 1–2 spóznienia,	raz na półrocze,	8p, 3p;
10) Frekwencja: a) 100% frekwencji, b) wszystkie godziny usprawiedliwione w terminie,	raz na półrocze,	10p, 3p;
11) Systematyczny udział w zadeklarowanych kołach zainteresowań: a) 100% frekwencji, b) do 95% godzin usprawiedliwionych,	raz na półrocze,	8p, 2p;
12) Wywiązywanie się z pełnionych funkcji na terenie klasy i szkoły,	raz na półrocze,	do 10p;
13) Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych,	raz na półrocze,	do 5p;
14) Projekty uczniowskie	raz na półrocze,	1p – 10p.

10. Punkty ujemne otrzymuje uczeń za następujące działania:

Działanie ucznia	Częstotliwość punktowania	Ilość punktów
1) Ucieczka z zajęć edukacyjnych,	1 godzina,	10p;

2) Nieusprawiedliwiona nieobecność w szkole: a) 4–7 godzin, b) 8–12 godzin, c) powyżej 13 godzin,	raz na półrocze,	3p, 5p, 10p;
3) Niepunktualność: a) 5–10 spóźnień, b) powyżej 10 spóźnień;	raz na półrocze,	5p, 10p;
4) Brak informacji o nieobecności na dodatkowych formach aktywności,	každorazowo,	2p;
5) Brak obuwia zmiennego,	každorazowo,	2p;
6) Brak stroju galowego na uroczystościach szkolnych,	každorazowo,	2p;
7) Używanie wulgarnych słów,	každorazowo,	do 5p;
8) Makijaż lub niebezpieczna biżuteria lub fryzura budząca zastrzeżenia lub ubiór budzący zastrzeżenia,	každorazowo,	3p;
9) Zmiana koloru włosów,	každorazowo,	10p;
10) Aroganckie zachowanie wobec pracowników szkoły,	každorazowo,	do 10p;
11) Przeszkadzanie na zajęciach lekcyjnych,	každorazowo,	do 10p;
12) Niewłaściwe zachowanie na przerwie,	každorazowo,	do 10p;
13) Niewłaściwe zachowanie podczas apeli, uroczystości szkolnych,	každorazowo,	do 10p;
14) Niedozwolone używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,	každorazowo,	do 5p;
15) Spożywanie posiłków/ napojów bez zgody nauczyciela,	každorazowo	5p
16) Inne niewłaściwe zachowania,	každorazowo	5p – 10p;
17) Niewywiązywanie się z pełnionych funkcji na terenie klasy i szkoły,	raz na półrocze,	do 10p;
18) Niewywiązywanie się z obowiązków szkolnych,	raz na półrocze,	do 5p;
19) Agresja fizyczna, psychiczna, przemoc,	každorazowo,	do 10p;
20) Bójki uczniowskie,	každorazowo,	do 15p;
21) Stosowanie cyberprzemocy – prześladowanie, zastraszanie, nękanie,	každorazowo wraz z obowiązkową	30p – 100p

wyśmiewanie innych osób z wykorzystaniem Internetu i narzędzi typu elektronicznego takich jak: SMS, e-mail, witryny internetowe, fora dyskusyjne, portale społecznościowe i inne, podszywanie się, rozpowszechnianie prywatnych treści audio i foto, bez wiedzy osoby zainteresowanej, kręcenie filmów, robienie zdjęć, nagrywanie dźwięku bez zgody osoby zainteresowanej. Bezpodstawne oskarżanie innych o stosowanie cyberprzemocy.	informacją do rodziców/opiekunów	
22) Fałszowanie podpisu opiekunów,	každorazowo,	30p;
23) Fałszowanie dokumentów szkolnych,	každorazowo,	30p;
24) Upomnienie dyrektora szkoły,	každorazowo,	30p;
25) Przynoszenie na teren szkoły przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu, papierosów, e-papierosów, alkoholu, środków odurzających lub ich rozprowadzanie na terenie szkoły	každorazowo,	50p – 100p;
26) Palenie papierosów lub e-papierosów, spożywanie alkoholu stosowanie środków odurzających,	každorazowo,	100p;
27) Towarzyszenie osobom wymienionym w punktach 25-26, bierne uczestnictwo w sytuacjach zagrażających życiu i zdrowiu uczniów,	každorazowo,	30p
28) Inne wykroczenia przeciwko uczniom i pracownikom szkoły,	každorazowo,	10p – 100p;
29) Kradzież lub niszczenie mienia szkolnego,	každorazowo,	10p – 30p;
30) Kradzież lub niszczenie mienia innych,	každorazowo,	10p – 30p;
31) Jeżeli nastąpi zwrot mienia w nienaruszonym stanie lub szkoda zostanie naprawiona ilość punktów ujemnych może zostać pomniejszona o połowę.		

11. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który uzyskał minimum 181 punktów, a ponadto:

- 1) reprezentuje szkołę na zewnątrz;

- 2) dba i uczestniczy w promocji szkoły;
 - 3) aktywnie i twórczo angażuje się w przygotowanie uroczystości i imprez organizowanych przez szkołę;
 - 4) inicjuje i samodzielnie wykonuje prace na rzecz klasy i szkoły;
 - 5) troszczy się o ład i estetykę otoczenia;
 - 6) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia, przykładnie przestrzega regulaminu szkoły;
 - 7) godnie reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych;
 - 8) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione, nie spóźnia się na lekcje;
 - 9) aktywnie działa w organizacjach szkolnych oraz zajęciach pozalekcyjnych;
 - 10) rzetelnie i sumiennie wykonuje powierzone mu zadania;
 - 11) jego kultura osobista jest wzorem do naśladowania, grzecznie i z szacunkiem odnosi się w stosunku do kolegów, pracowników szkoły, osób starszych;
 - 12) wyróżnia się kulturą osobistą, używa właściwego słownictwa w szkole i poza szkołą;
 - 13) zajmuje krytyczne stanowisko wobec niewłaściwego zachowania kolegów;
 - 14) wzorowo pełni obowiązki dyżurnego;
 - 15) ocenę wzorową może otrzymać uczeń, który posiada mniej niż 20 punktów ujemnych w półroczu.
12. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który uzyskał minimum 150 punktów, a ponadto:
- 1) właściwie zachowuje się w każdej sytuacji;
 - 2) jest uczynny, taktowny, cechuje go wysoka kultura osobista;
 - 3) dba o czystość i estetykę swojego wyglądu w szkole i poza szkołą;
 - 4) bierze czynny udział w lekcjach;
 - 5) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności;
 - 6) dopuszcza się 3 usprawiedliwione spóźnienia;
 - 7) dba o mienie szkoły;
 - 8) aktywnie działa na rzecz klasy/szkoły i wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
 - 9) chętnie bierze udział w uroczystościach szkolnych i zawodach;
 - 10) zawsze z szacunkiem odnosi się do wszystkich pracowników szkoły i osób w niej przebywających;
 - 11) reaguje na niewłaściwe zachowanie kolegów;

- 12)** ocenę bardzo dobrą może otrzymać uczeń, który zgromadził mniej niż 50 punktów ujemnych w półroczu.
- 13.** Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, uzyskał minimum 100 punktów, a ponadto:
- 1)** przestrzega regulaminu szkoły;
 - 2)** nie ulega nałogom;
 - 3)** jego wygląd jest schludny i skromny;
 - 4)** nie maluje włosów i paznokci,
 - 5)** nie nosi kolczyków na częściach twarzy,
 - 6)** nie nosi makijażu,
 - 7)** nosi ubrania zakrywające ramiona i brzuch,
 - 8)** zmienia obuwie,
 - 9)** dba o higienę osobistą;
 - 10)** jego strój jest zgodny z przyjętymi zasadami;
 - 11)** nie korzysta z niedozwolonych urządzeń elektronicznych (nagrywających lub odtwarzających obraz lub dźwięk);
 - 12)** jego nieusprawiedliwiona nieobecność w szkole nie przekracza 5 godzin w półroczu i 5 spóźnień;
 - 13)** właściwie zachowuje się w różnych sytuacjach;
 - 14)** dba o kulturę słowa;
 - 15)** z szacunkiem odnosi się do wszystkich pracowników szkoły;
 - 16)** stara się wykonywać prace na rzecz klasy, szkoły, troszczy się o ład i estetykę otoczenia;
 - 17)** zachęcany bierze udział w zawodach i konkursach;
 - 18)** chętnie wykonuje prośby i polecenia nauczyciela;
 - 19)** nie niszczy sprzętu szkolnego.
- 14.** Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który uzyskał minimum 60 punktów, a ponadto:
- 1)** sporadycznie niewłaściwie zachowuje się w czasie przerw, przed i po lekcjach, poza szkołą, jednak rozumie swoje błędy i próbuje zmieniać swoją postawę;
 - 2)** bywa niesystematyczny, słabo uważa na lekcjach;
 - 3)** dopuszcza się 5 spóźnień, a ilość godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 10;
 - 4)** powierzone mu zadania wykonuje bez zaangażowania;
 - 5)** nie zawsze dba o mienie szkoły;

- 6) zdarza mu się wchodzić w konflikt z rówieśnikami;
 - 7) sporadycznie używa brzydkich słów i odpowiada niegrzecznie;
 - 8) jego strój czasami nie jest zgodny z przyjętymi zasadami;
 - 9) jego ubiór i fryzura budzą czasem zastrzeżenia;
 - 10) sporadycznie korzysta w szkole z niedozwolonych urządzeń elektronicznych;
 - 11) nie zawsze reaguje na przejawy zła, zdarza mu się akceptować zachowania niewłaściwe społecznie;
 - 12) w przypadku zaistnienia trudności wychowawczych zastosowane środki zaradcze w postaci kontaktów wychowawcy z rodzicami przynoszą efekty;
15. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który uzyskał minimum 21 punktów, a ponadto:
- 1) narusza zasady kultury lub normy współżycia społecznego, co spotyka się z negatywną oceną dyrektora szkoły, nauczyciela lub innego ucznia, a zastosowane środki zaradcze nie zawsze przynoszą oczekiwane rezultaty;
 - 2) nie przestrzega zasad współżycia społecznego, a w szczególności nie okazuje szacunku dorosłym i kolegom;
 - 3) lekceważy polecenia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 4) swoim zachowaniem przeszkadza kolegom i nauczycielom w czasie lekcji;
 - 5) używa brzydkich słów, jest arogancki;
 - 6) wagaruje i opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 20);
 - 7) notorycznie lekceważy obowiązki szkolne;
 - 8) niszczy mienie szkolne;
 - 9) jego strój często nie jest zgodny z przyjętymi zasadami;
 - 10) w czasie pobytu w szkole korzysta z niedozwolonych urządzeń elektronicznych;
 - 11) ulega nałogom.
16. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który uzyskał mniej niż 20 punktów, a ponadto:
- 1) stosowane przez szkołę środki zaradcze w postaci: upomnień wychowawcy, dyrektora, kontaktów z rodzicami, współpracy z PPP, nałożonych kar – nie przynoszą pozytywnych rezultatów;
 - 2) rażąco uchybia wymaganiom zawartym w regulaminie szkoły;
 - 3) notorycznie lekceważy obowiązki szkolne: spóźnia się na lekcje, wagaruje (liczba godzin nieusprawiedliwionych przekracza 20);
 - 4) pali papierosy, pije alkohol, używa dopalaczy, stosuje środki odurzające na terenie szkoły;

- 5) narusza godność osobistą drugiego człowieka;
 - 6) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla innych;
 - 7) znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi;
 - 8) uczestniczy w bójkach;
 - 9) stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie;
 - 10) świadomie przywłaszcza cudze mienie;
 - 11) działa w nieformalnych grupach;
 - 12) rozmyślnie dewastuje mienie szkolne lub prywatne;
 - 13) odmawia noszenia stroju zgodnego z przyjętymi zasadami;
 - 14) nagminnie korzysta w czasie pobytu w szkole z niedozwolonych urządzeń elektronicznych;
 - 15) arogancko zachowuje się w stosunku do pracowników szkoły i kolegów;
 - 16) ma negatywny wpływ na rówieśników;
 - 17) wszedł w konflikt z prawem.
17. Ocena zachowania może zostać obniżona w sytuacji rażącego naruszania zasad dobrego zachowania w szkole i poza nią, takich jak:
- 1) kradzież;
 - 2) palenie papierosów;
 - 3) picie alkoholu;
 - 4) zażywanie narkotyków;
 - 5) stosowanie dopalaczy;
 - 6) wulgarnie zachowanie w stosunku do kolegów i dorosłych;
 - 7) zniszczenie mienia szkolnego i własności innych.

Klasyfikacja

§ 67

1. Uczeń Szkoły Podstawowej w Olszewce jest klasyfikowany, jeśli w danym półroczu:
 - 1) uzyskał przynajmniej 2 oceny cząstkowe z danego przedmiotu - przy jednej godzinie w tygodniu;
 - 2) uzyskał przynajmniej 3 oceny cząstkowe z danego przedmiotu - przy co najmniej dwóch godzinach w tygodniu;
 - 3) nauczyciel nie przedstawił wychowawcy i dyrektorowi szkoły oświadczenia o niemożności klasyfikowania ucznia wraz z podaniem przyczyn;

- 4)** uczeń był obecny na połowie zajęć z danego przedmiotu.
- 2.** Klasyfikacja roczna w kl. I - III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania w formie opisowej.
- 3.** Klasyfikacja roczna w klasach IV - VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, w tym zajęć dodatkowych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym według następującej skali ocen i kryteriów przyjętych przez nauczycieli Szkoły Podstawowej w Olszewce:
- 1)** ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który:
- a)** posiadał pełny zasób wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej przyjęty przez nauczyciela w danej klasie,
 - b)** samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania dodatkowe wykraczające poza obowiązkowe czynności procesu lekcyjnego,
 - c)** osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych pozaszkolnych;
- 2)** ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który:
- a)** opanował w wysokim stopniu zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - b)** rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3)** ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości określonych w podstawie programowej poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4)** ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który:
- a)** opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową w stopniu podstawowym,
 - b)** rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5)** ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który:
- a)** ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,

- b)** rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności;
- 6)** ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych) oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
- 4.** Dopuszczane są oceny z plusami i minusami przy wystawianiu ocen śródroczna.
- 5.** Ocena roczna i śródroczna nie jest średnią arytmetyczną ocen.
- 6.** Przy wystawianiu ocen śródrocznych i rocznych nauczyciel uwzględnia średnią ważoną w następujący sposób:
- 1)** od 1,40 uczeń ma możliwość uzyskania oceny dopuszczającej, jeżeli wykazał się zaangażowaniem w poprawę oceny (uczęszczał na zajęcia zalecane pozalekcyjne, poprawiał prace kontrolne, był aktywny na zajęciach),
 - 2)** od 1,60 uczeń otrzymuje ocenę dopuszczającą,
 - 3)** od 2,5 uczeń może starać się o poprawę na ocenę dostateczną,
 - 4)** od 2,75 – otrzymuje ocenę dostateczną,
 - 5)** od 3,5 uczeń może starać się o poprawę na ocenę dobrą,
 - 6)** od 3,75 – otrzymuje ocenę dobrą,
 - 7)** od 4,5 uczeń może starać się o poprawę na ocenę bardzo dobrą,
 - 8)** od 4,75 – otrzymuje ocenę bardzo dobrą,
 - 9)** od 5,75 – otrzymuje ocenę celującą.
- 7.** Oceny klasyfikacyjne śródroczna i roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia.
- 8.** Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii lub etyki nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
- 9.** Ocenę z religii lub etyki na świadectwie szkolnym:
- 1)** uczniom korzystającym z nauki religii lub etyki w punkcie pozaszkolnym wpisuje się na podstawie zaświadczenia katechety lub nauczyciela etyki;
 - 2)** uczniom, którzy brali udział w zajęciach z obu przedmiotów, wpisuje się ocenę dla niego korzystniejszą (bez adnotacji, którego przedmiotu ona dotyczy);
 - 3)** uczniom nieuczestniczącym ani w zajęciach z religii, ani z etyki, zastępuje się kreską, bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
- 10.** Do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z przedmiotów dodatkowych i religii lub etyki.

11. Odrębne zasady klasyfikowania stosuje się dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym:
 - 1) u uczniów tych ocenia się poziom funkcjonowania i osiągnięcia edukacyjne;
 - 2) oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne oraz ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
12. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną.
13. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
14. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
16. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne i wychowawca klasy są obowiązani pisemnie zapoznać ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) z planowaną oceną śródroczną i roczną na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, a w przypadku planowanej oceny niedostatecznej – na miesiąc przed zebraniem Rady Pedagogicznej.
17. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych

§ 68

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku przedmiotów lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie.
2. Uczeń nieklasyfikowany po I półroczu może kontynuować naukę w II półroczu, ale jego klasyfikacja roczna obejmuje materiał całego roku nauczania z danego przedmiotu
 - 1) uczeń zobowiązany jest do uzupełnienia treści programowych z I półroczu;
 - 2) terminy spotkań ustala nauczyciel wspólnie z uczniem (nie później niż do wystawienia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej).

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Rada Pedagogiczna na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej obecności lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z tym, że z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego w formie zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
10. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą zdaje egzamin klasyfikacyjny bez zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego i bez dodatkowych zajęć edukacyjnych, nie ustala się oceny z zachowania.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnienie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
12. W skład komisji wchodzi dyrektor szkoły oraz nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia oraz termin przeprowadzenia egzaminu.
14. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów nieklasyfikowanych i uczniów realizujących indywidualny program lub tok nauki przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych,
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) zadania egzaminacyjne;
 - 4) wyniki;
 - 5) uzyskane oceny.
17. Do protokołu dołącza się prace pisemne ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na wniosek ucznia lub jego rodziców.
19. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, ale tylko z jednego przedmiotu. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, jeżeli wystawiona została zgodnie z prawem.

Promowanie

§ 69

1. Uczeń klas I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodzica po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Poczawszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (półroczne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej ocenę bardzo dobrą zachowania:
 - 1) otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem – uczeń kl. IV–VII;
 - 2) kończy szkołę z wyróżnieniem – uczeń kl. VIII.
6. Uczeń klasy VIII kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał wszystkie oceny wyższe od oceny niedostatecznej, ponadto przystąpił do sprawdzianu zewnętrznego, który przeprowadza się w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
7. Uczeń nieklasyfikowany, który nie wyraził chęci zdawania egzaminu klasyfikacyjnego nie jest promowany i powtarza ostatnią klasę, do której miał promocję.
8. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnych z planem nauczania realizowanym w klasie programowo wyższej.
9. Odrębne zasady promowania stosuje się dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym:
 - 1) o promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) o ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

Egzaminy poprawkowe

§ 70

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

3. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części pisemnej i ustnej (z wyjątkiem egzaminu z muzyki, techniki, informatyki, plastyki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych).
4. Część pisemna egzaminu poprawkowego (klasyfikacyjnego) trwa do dwóch godzin lekcyjnych. Część ustną egzaminu rozpoczyna losowe wybieranie przez ucznia zestawu pytań. Uczniowi przysługuje dziesięć minut na przygotowanie się do odpowiedzi ustnej. Komisja może zadawać pytania pomocnicze.
5. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W jej skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w **ust.5 pkt. 2**, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na wniosek ucznia lub jego rodziców.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

Odwołanie od oceny

§ 71

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródmiejska) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

- 2.** Zastrzeżenia należy zgłosić w formie pisemnej w ciągu 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Odwołanie musi zawierać konkretne zarzuty oraz wskazywać ocenę, jaka zdaniem odwołującego się powinna być wystawiona.
- 3.** Dyrektor szkoły, po wstrzymaniu wykonania uchwały Rady Pedagogicznej ma obowiązek powołać komisję, która:
 - 1)** w przypadku rocznej (śródsesemestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych komisja przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności zgodnie z procedurami egzaminu poprawkowego na poziomie wskazanym przez wnioskodawcę. Do osiągnięcia wyższej oceny uczeń powinien pozytywnie wykonać co najmniej 85% przygotowanych zadań;
 - 2)** w przypadku rocznej (śródsesemestralnej) oceny klasyfikacyjnej zachowania komisja ustala ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 4.** W skład komisji wchodzi:
 - 1)** W przypadku rocznej (śródsesemestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a)** dyrektor szkoły,
 - b)** nauczyciel prowadzący dane zajęcia,
 - c)** dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły prowadzących takie same zajęcia.
 - 2)** W przypadku rocznej (śródsesemestralnej) oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a)** dyrektor szkoły,
 - b)** wychowawca klasy,
 - c)** wskazany przez dyrektora nauczyciel uczący w danej klasie,
 - d)** przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - e)** przedstawiciel rady rodziców.
- 5.** Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 6.** Ustalona przez komisję ocena z zajęcia edukacyjnego oraz ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej przez nauczyciela lub wychowawcę.
- 7.** Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1)** w przypadku rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a)** skład komisji,

- b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- 2) w przypadku rocznej (śródsesemestralnej) oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w szkole.

§ 72

1. W szkole ustala się warunki i sposoby przekazywania informacji rodzicom o postępach dziecka podczas:
 - 1) wywiadówek;
 - 2) zebrań;
 - 3) „dni otwartych”,
których roczny harmonogram podaje dyrektor do 30 września każdego roku oraz
 - 4) spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.
2. Terminy ustalonych zebrań klasowych z rodzicami oraz dni otwartych są umieszczone na gazetce szkolnej i stronie internetowej szkoły.
3. Na zebrania i dni otwarte – wychowawcy przygotowują, kartki z ocenami według uznania lub udzielają ustnych informacji o postępach uczniów.
4. Rozmowy indywidualne z rodzicami odbywają się poprzez wezwanie, zaproszenie rodziców do szkoły – nauczyciel udziela ustnej informacji w obecności wychowawcy.
5. Rozmowa nauczyciela i wychowawcy z rodzicami w obecności dyrektora szkoły.
6. Pisemna informacja o przewidywanych rocznych (półrocznych) ocenach z zajęć edukacyjnych oraz ocenie zachowania.
7. W klasach I – III opisowa ocena roczna (półroczna).
8. Odwiedziny dzieci w domu przez wychowawcę klasy.
9. Pisemne – listowne informowanie rodziców o trudnych sytuacjach w przypadkach patologii rodziców wobec swoich dzieci.
10. Ogólnoszkolna gazetka najlepszych uczniów umieszczona w gablocie.

Odpowiedzialność za funkcjonowanie Wewnętrznych Zasad Oceniania

§ 73

1. Gwarantem realizacji rozwiązań ujętych w Wewnętrznych Zasadach Oceniania Szkoły Podstawowej w Olszewce są: Dyrektor Szkoły i Rada Pedagogiczna.
2. Po każdym zakończonym roku szkolnym Wewnętrzne Zasady Oceniania poddawane są weryfikacji.
3. W ewaluacji Wewnętrznych Zasad Oceniania udział biorą:
 - 1) nauczyciele – podczas zebrań rady pedagogicznej, dyskusje;
 - 2) uczniowie i rodzice z głosem doradczym poprzez wypełnianie ankiet, dyskusje, swobodne rozmowy.
4. Rada Pedagogiczna zobowiązana jest do przeanalizowania wniosków i zatwierdzenia zmian.
5. Modyfikacje Wewnętrznych Zasad Oceniania wynikają ze zmian w obowiązujących aktualnie przepisach oświatowych.

ROZDZIAŁ X

ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

§ 74

Organizacja oddziału przedszkolnego

1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny dla dzieci 6-letnich. Za organizację i działalność oddziału przedszkolnego odpowiada Dyrektor Szkoły, o którym mowa w **§ 12 ust. 1**.
2. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny.
3. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w wymiarze 25 godzin tygodniowo.
4. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia. Szczegółowe zadania oddziału przedszkolnego i sposób ich realizacji ustalone są w rocznym programie pracy oddziału przedszkolnego i w miesięcznych planach pracy oddziału.
5. W oddziale przedszkolnym prowadzona jest nauka religii na mocy odrębnych przepisów; czas trwania zajęć poświęconych nauce religii nie może przekraczać 2 x 30 minut.

6. W oddziale przedszkolnym można organizować inne zajęcia w wymiarze czasu nieprzekraczającym 30 minut.
7. Zapisy do oddziału przedszkolnego odbywają się zgodnie z zasadami rekrutacji obowiązującymi na terenie gminy Lelis.
8. Nauczyciele pracujący w oddziale przedszkolnym wchodzi w skład Rady Pedagogicznej Szkoły, o której mowa w **§ 13 ust. 1**.
9. Przedstawiciel z rady oddziałowej rodziców oddziału przedszkolnego wchodzi do Rady Rodziców, o której mowa w **§ 15 ust. 1**.

§ 75

Świadczenia udzielane przez oddział przedszkolny są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 76

Cele i zadania

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające z ustawy o systemie oświaty ustawy Prawo Oświatowe oraz przepisów wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, przestrzegając Konwencji o prawach dziecka.
2. Głównym celem wychowania przedszkolnego zgodnie z jego podstawą programową jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Cele wychowania przedszkolnego oddział przedszkolny realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
 - 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
 - 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
 - 3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
 - 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.
4. Oddział przedszkolny w celu przygotowania dziecka do nauki w szkole realizuje następujące zadania:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;

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

rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

- 14)** systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15)** systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16)** tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
- 5.** Oddział przedszkolny podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej, innowacyjnej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy oddziału przedszkolnego i jego rozwoju organizacyjnego.
- 6.** Oddział przedszkolny realizuje cele związane z podtrzymaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
- 1)** wpajanie dzieciom tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej;
 - 2)** niestwarzania różnic w prawach i traktowaniu w ten sam sposób wszystkich dzieci bez względu na kolor skóry, różnice kulturowe i religijne;
 - 3)** wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
 - 4)** swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innej osoby;
 - 5)** swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz obrzędach religijnych.
- 7.** Oddział przedszkolny realizuje cele i zdania poprzez:
- 1)** prowadzenie pracy opiekuńczo-dydaktycznej w oparciu o pełną znajomość dziecka i jego środowiska rodzinnego, w ramach określonych obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, zgodnie ze współczesną wiedzą pedagogiczną;
 - 2)** tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
 - 3)** współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4)** prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci;
 - 5)** zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły (dalsze spacery i wycieczki).

8. W oddziale przedszkolnym organizuje się doradztwo zawodowe:

- 1)** doradztwo zawodowe realizuje się poprzez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie dzieci w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych;
- 2)** działania w zakresie doradztwa zawodowego obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 3)** doradztwo zawodowe jest realizowane:
 - a)** na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego,
 - b)** w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez dzieci środowiska pracy w wybranych zawodach;
- 4)** realizacja doradztwa zawodowego odbywa się według opracowanego na dany rok szkolny programu, o którym mowa w **§ 10 ust. 4**.
- 5)** szczegółowe treści programowe zawarte są w dokumencie *Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego*.

§ 77

Nauczyciele

- 1.** W oddziale przedszkolnym zatrudnieni są nauczyciele posiadający wymagane kwalifikacje, na podstawie ustawy Karta Nauczyciela.
- 2.** Nauczyciel oddziału przedszkolnego w szczególności:
 - 1)** odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu dzieci;
 - 2)** tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
 - 3)** wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno–kulturowej i przyrodniczej;
 - 4)** planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego;
 - 5)** ustala ramowy rozkład dnia z uwzględnieniem:
 - a)** zasad ochrony zdrowia i higieny pracy dziecka oraz oczekiwań rodziców,
 - b)** czasu przeznaczonego na nauczanie, wychowanie i opiekę,
 - c)** godziny posiłków,
 - d)** czasu przyprawiania i odbierania dzieci;

- 6) prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu dzieci;
 - 7) przeprowadza analizę gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole;
 - 8) otacza indywidualną opieką każde dziecko i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
 - 9) współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo–edukacyjnych;
 - 10) organizuje w ciągu roku szkolnego zebrania ogólne z rodzicami oraz spotkania indywidualne w miarę potrzeb zgodnie z ustalonym harmonogramem;
 - 11) udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju.
3. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
 4. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
 5. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
 6. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w oddziale przedszkolnym, przedstawiony przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego, tworzący zestaw programów Szkoły.
 7. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.

§ 78

Bezpieczeństwo

1. Nauczyciele oddziału przedszkolnego sprawują opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Za bezpieczeństwo dzieci w oddziale przedszkolnym odpowiedzialni są: Dyrektor Szkoły, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy szkoły.
3. Dyrektor Szkoły zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie Szkoły i poza nią poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;

- 2) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;
 - 3) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem szkoły;
 - 4) współpracę z poradnią psychologiczno–pedagogiczną;
 - 5) przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej;
 - 6) wyposażenie pomieszczeń oddziału przedszkolnego w apteczkę zaopatrzoną w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy;
 - 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których przebywają dzieci;
 - 8) dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci; instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty;
 - 9) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń gospodarczych;
 - 10) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.
4. W swoich działaniach Szkoła stosuje obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe, w szczególności poprzez:
- 1) dokonywanie kontroli sali oddziału przedszkolnego pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
 - 2) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 3) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji oddziału przedszkolnego;
 - 4) opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych;
 - 5) umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.

§ 79

Organizację nauczania, wychowania i opieki

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły Podstawowej w Olszewce z oddziałem przedszkolnym.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
3. Godziny zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwają 60 minut.
4. W czasie zajęć poza terenem Szkoły liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. O liczbie opiekunów decyduje Dyrektor Szkoły.

5. Ramowy rozkład dnia uwzględnia wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne, jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców. Ramowy rozkład dnia określa czas realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.
6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, ustala szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci. Rozkład dnia umieszcza się w dzienniku zajęć danej grupy i podaje do wiadomości rodziców.
7. W oddziale przedszkolnym, na wniosek rodziców, organizuje się naukę religii. Naukę religii włącza się do planu zajęć oddziału przedszkolnego. Dzieci niekorzystające z nauki religii mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
8. Do realizacji zadań statutowych oddział przedszkolny wykorzystuje:
 - 1) salę do zajęć;
 - 2) łazienkę dziecięcą;
 - 3) szatnię dla oddziału przedszkolnego;
 - 4) salę do ćwiczeń Szkoły;
 - 5) plac zabaw;
 - 6) boisko szkolne.
9. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym dzieciom bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci na placu zabaw określa regulamin placu zabaw wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora Szkoły.
10. W oddziale przedszkolnym organizuje się różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Koszty wycieczek pokrywają rodzice dziecka.
11. Oddział przedszkolny rozwija sprawność fizyczną wychowanków poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku szkoły, jak i na świeżym powietrzu.

§ 80

Zajęcia dodatkowe

1. W oddziale przedszkolnym na wniosek rodziców i za ich zgodą mogą być organizowane zajęcia dodatkowe za odpłatnością, dostępne dla każdego dziecka. Za ich realizację odpowiada Dyrektor Szkoły oraz organ prowadzący.

2. Dyrektor Szkoły powierza ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w Szkole, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia danych zajęć.
3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
4. Nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe obowiązuje realizowanie zadań określonych w zakresie obowiązków nauczycieli oddziałów przedszkolnych.

§ 81

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. W oddziałach przedszkolnych udziela się i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w § 31.
2. 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.

§ 82

1. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodów rodzinnych i losowych poprzez:
 - 1) udzielanie pomocy materialnej w formach określonych w uchwałach organu prowadzącego;
 - 2) zwolnienie z opłaty ubezpieczeniowej (w ramach prowizji).

§ 83

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w godzinach pracy oddziału przedszkolnego. Nauczyciel jest zobowiązany:
 - 1) przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia z zakresu bhp i p.poż., odbywać wymagane szkolenia;
 - 2) sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu (sala, plac zabaw) przed rozpoczęciem tych zajęć; jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są

spełnione, nauczyciel ma obowiązek zawiadomić o tym dyrektora szkoły; do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;

- 3) niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć;
 - 4) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
 - 5) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci;
 - 6) udzielić dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby;
 - 7) niezwłocznie zawiadomić rodziców i Dyrektora Szkoły w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych;
 - 8) zgłaszać Dyrektorowi Szkoły wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren oddziału przedszkolnego;
 - 9) przestrzegać procedur obowiązujących w oddziale przedszkolnym i Szkole, a zwłaszcza procedury odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego, postępowania w sytuacjach kryzysowych.
2. Za organizację i zdrowie dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych odpowiadają osoby prowadzące te zajęcia.

§ 84

1. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku 6 lat do momentu rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej.
2. Za zgodą organu prowadzącego, na wniosek rodziców, dziecko pięcioletnie może uczęszczać do oddziału przedszkolnego. Decyzję podejmuje Dyrektor po rozpoznaniu możliwości Szkoły.
3. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego jego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym;
 - 2) szacunku dla swoich potrzeb;

- 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;
 - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 6) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;
 - 7) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych;
 - 8) ochrony zdrowia psychicznego i fizycznego.
5. W oddziale przedszkolnym ustalane są wspólnie z dziećmi normy zachowań. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:
- 1) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
 - 2) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
 - 3) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
 - 4) szanować sprzęty i zabawki znajdujące się w oddziale przedszkolnym;
 - 5) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
 - 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne.
6. Dziecko może być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, w przypadku, gdy stan jego zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego. Indywidualne nauczanie organizowane jest przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, na wniosek rodziców, do którego dołączone jest orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, o konieczności objęcia dziecka indywidualnym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
7. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla wychowanka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
8. Za prawidłowość realizacji zadań, o których mowa w **§ 78 ust. 4 i 7**, odpowiada Dyrektor Szkoły.
9. W zależności od rodzaju niepełnosprawności oddział przedszkolny zapewnia wychowankowi specjalistyczną pomoc i opiekę.

§ 85

Nagrody i kary

1. Dziecko za dobre zachowanie i postępy w nauce może być w oddziale przedszkolnym nagrodzone:
 - 1) ustną pochwałą nauczyciela;
 - 2) pochwałą do rodziców;
 - 3) pochwałą Dyrektora Szkoły.
2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących w oddziale przedszkolnym zasad:
 - 1) ustną uwagą nauczyciela;
 - 2) odsunięciem od zabawy na krótki czas;
 - 3) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy;
 - 4) czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw.
3. W oddziale przedszkolnym wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.
4. Wychowankowie przejawiający zachowania agresywne zagrażające zdrowiu innych dzieci poddawani są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli, którzy podejmują decyzję o:
 - 1) powiadomieniu dyrektora szkoły;
 - 2) powiadomieniu rodziców dziecka;
 - 3) spotkaniu nauczycieli z rodzicami w obecności Dyrektora Szkoły w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych;
 - 4) skierowaniu dziecka do poradni psychologiczno–pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii;
 - 5) innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami.

§ 86

1. Dziecko powinno przyjść do oddziału przedszkolnego czyste, starannie uczesane i ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.
2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, przybory do mycia zębów. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.
3. Dziecko nie powinno przynosić do oddziału przedszkolnego swoich zabawek, ani rzeczy wartościowych. Oddział przedszkolny nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.

§ 87

Obowiązki rodzica

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do oddziału przedszkolnego zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć. Rodzice obowiązani są zgłaszać nauczycielowi ewentualne spóźnienia telefonicznie lub osobiście poprzedniego dnia.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do oddziału przedszkolnego obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielowi. Nauczyciel oddziału przedszkolnego nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do oddziału przedszkolnego, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.
3. Do oddziału przedszkolnego nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości, co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do oddziału.
4. Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo. W szczególnych wypadkach dziecko może być odebrane przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ma upoważnienie od rodzica i posiada dowód osobisty lub legitymację szkolną. Rodzice składają dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu placówki.
5. Upoważnienie pisemne powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem telefonu oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych.
6. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczyciela okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciel kontaktuje się z rodzicami wychowanka.
7. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).
8. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest Dyrektor Szkoły. Szkoła podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
9. W przypadku nieodebrania dziecka przez rodziców lub osoby upoważnione, po godzinie zamknięcia oddziału przedszkolnego nauczyciel zobowiązany jest do skontaktowania się telefonicznego z rodzicami dziecka.
10. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w **ust. 9** podjęte zostaną następujące działania:
 - 1) rozmowa wyjaśniająca dyrektora szkoły z rodzicami dziecka;

- 2) wystosowanie listu do rodziców dziecka;
- 3) wystąpienie Dyrektora Szkoły z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka oddziału przedszkolnego.
11. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy szkoły, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
12. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić Dyrektora Szkoły i najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu.
13. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
14. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować szkołę o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
15. W oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
16. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprawdzanych do oddziału przedszkolnego w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielem.
17. Nauczyciel danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.
18. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.
19. Dziecko może mieć czasowo zawieszony prawo korzystania z oddziału przedszkolnego w przypadku wszawicy lub choroby zakaźnej. Decyzję o zawieszeniu prawa do korzystania z oddziału przedszkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły.

§ 88

1. Zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym, a także z Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców wychowanka oddziału przedszkolnego należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego Statutu;
- 2) współpraca z nauczycielami prowadzącymi grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i oddziału przedszkolnego;
- 3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
- 4) respektowanie Uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 5) przyprowadzanie dziecka do oddziału przedszkolnego w dobrym stanie zdrowia;
- 6) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka, szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, stosowanej diety;
- 7) bezzwłoczne informowanie szkoły o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
- 8) dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie, pozwalającego na pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym;
- 9) zawiadamianie Szkoły o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka (powyżej 1 miesiąca);
- 10) przyprowadzanie i odbieranie dziecka osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 11) przestrzeganie godzin pracy oddziału przedszkolnego;
- 12) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia;
- 13) zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia;
- 14) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do oddziału przedszkolnego;
- 15) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez nauczycieli oddziału przedszkolnego;
- 16) bezzwłoczne informowanie Szkoły o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;
- 17) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych w Szkole na gazetce dla rodziców.

§ 89

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z realizowanymi w oddziale przedszkolnym programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy oddziału i z planów miesięcznych w danym oddziale;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelne informacje na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;
- 4) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców;
- 5) zapoznania się ze Statutem Szkoły oraz innymi regulaminami obowiązującymi w Szkole;
- 6) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi Szkoły wniosków z obserwacji pracy oddziału przedszkolnego;
- 7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy oddziału przedszkolnego organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną, poprzez swoje przedstawicielstwo;
- 8) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;
- 9) dokonywania wyboru zajęć dodatkowych;
- 10) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez szkolnych.

§ 90

Współpraca z rodzicami

1. Szkoła współpracuje regularnie z rodzicami wychowanków w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań wychowawczych.
2. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczyciela poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział i rodziców.
3. Formy współpracy z rodzicami:
 - 1) zebrania i konsultacje indywidualne z nauczycielem;
 - 2) uroczystości i spotkania okolicznościowe, wycieczki, imprezy plenerowe i inne z udziałem rodziców;
 - 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem szkoły, specjalistami w zależności od potrzeb;
 - 4) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną;
 - 5) wystawy prac dzieci;

- 6) informacje umieszczane na stronie internetowej.
4. Po zakończeniu rekrutacji dzieci na następny rok szkolny, szkoła organizuje spotkanie adaptacyjne dla dzieci nowoprzyjętych i ich rodziców w celu:
- 1) obniżenia poczucia lęku u dzieci i rodziców związanych z przebywaniem poza domem;
 - 2) oglądu bazy lokalowej i wyposażenia sali.
5. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w oddziale przedszkolnym, odpowiedniej opieki, metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi Szkoły, uznane przez niego za istotne, dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
6. Z tytułu udostępnienia rodzicom gromadzonych przez oddział przedszkolny informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, dotyczących ich dziecka, Szkoła nie pobiera żadnych opłat, bez względu na postać i formę przekazanych informacji.

ROZDZIAŁ XI

SZCZEGÓLNE ROZWIĄZANIA W OKRESIE CZASOWEGO OGRANICZENIA FUNKCJONOWANIA SZKOŁY.

§ 91

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, możliwe jest prowadzenie kształcenia w wariantach:
- 1) kształcenie na odległość;
 - 2) kształcenie hybrydowe;
- za realizację których odpowiada Dyrektor Szkoły.
2. Kształcenie na odległość odbywa się z wykorzystaniem między innymi: platformy e-learningowej, platform edukacyjnych, poczty elektronicznej, komunikatorów, aplikacji do prowadzenia wideokonferencji.
3. Kształcenie na odległość prowadzone jest przez nauczycieli danego przedmiotu.
4. Podczas nauczania na odległość realizowane są tematy wynikające z programu nauczania, które mogą ulec modyfikacji.
5. Kształcenie na odległość podlega ocenianiu.

§ 92

1. Zadania Dyrektora Szkoły związane z organizacją kształcenia na odległość:

- 1) przekazanie uczniom, rodzicom i nauczycielom informacji o sposobie i trybie realizacji zadań Szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
 - 2) koordynowanie współpracy nauczycieli z uczniami i rodzicami;
 - 3) ustalenie, we współpracy z nauczycielami, tygodniowego zakresu treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych klasach;
 - 4) ustalenie, we współpracy z nauczycielami, sposobów monitorowania postępów uczniów oraz sposobów weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
 - 5) ustalenie warunków i sposobów przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunków i sposobów ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu i zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny;
 - 6) wskazanie, we współpracy z nauczycielami, źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać;
 - 7) zapewnienie każdemu uczniowi możliwości konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazanie im informacji o formie i terminach tych konsultacji.
2. Organizując kształcenie na odległość Dyrektor Szkoły bierze pod uwagę:
- 1) równomierne obciążanie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 4) łączenie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

§ 93

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej mogą odbywać się on-line.
2. Podczas posiedzeń on-line Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej on-line odbywają się poprzez wskazaną przez Dyrektora aplikację.
4. Formy głosowania:
 - 1) jawna – poprzez podniesienie ręki lub odpowiedź ustną;
 - 2) tajna – poprzez odpowiedź pisemną przesłaną e-mailem lub sms-em do Dyrektora szkoły.

§ 94

Zadania nauczycieli prowadzących nauczanie na odległość:

- 1) organizacja pracy z uczniami;
- 2) informowanie uczniów o trybie pracy, celach kształcenia, formach i częstotliwości kontaktu, zakresie zadań, materiałach, terminie i formach indywidualnych konsultacji, terminach i formach oddawania prac, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz zasadach i kryteriach oceniania;
- 3) uwzględnienie zasad bezpiecznego i higienicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, możliwości psychofizycznych ucznia, jego wieku i etapu edukacyjnego;
- 4) motywowanie uczniów do pracy zdalnej i zachęcanie do aktywności własnej;
- 5) prowadzenie zajęć z różnymi metodami i technikami kształcenia na odległość w szczególności z wykorzystaniem:
 - a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl,
 - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
 - c) lekcji prowadzonych on-line,
 - d) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - e) innych materiałów wskazanych przez nauczyciela.

§ 95

Rola wychowawcy w nauczaniu zdalnym polega na monitorowaniu pracy całego zespołu klasowego:

- 1) utrzymuje ścisły kontakt z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz rodzicami jego wychowanków;
- 2) przekazuje informacje zwrotne Dyrektorowi szkoły.

§ 96

1. Uczniowie uczą się w domach, pod kierunkiem nauczycieli korzystając z podręczników, ćwiczeń, płyt, materiałów dostępnych na platformach edukacyjnych.
2. Zadaniem uczniów jest nawiązanie kontaktu z wychowawcą i nauczycielami oraz zorganizowanie nauki własnej w domu.
3. Uczeń ma prawo i obowiązek zgłaszać nauczycielom wszelkie wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania oraz otrzymanych ocen.

§ 97

1. Oceniani podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia wynikające z wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
2. Podczas oceny kształcenia na odległość bierze się pod uwagę:
 - 1) punktualności wykonania zadania;
 - 2) zgodności wykonanego zadania z poleceniem;
 - 3) staranność przedstawionych treści;
 - 4) nakład pracy własnej;
 - 5) oryginalność wniosków i elementów wskazujących na samodzielne myślenie.
3. Aktywności ucznia stanowiące podstawę do oceniania to w szczególności:
 - 1) potwierdzenie zapoznania się ze wskazanym materiałem i samodzielną pracą;
 - 2) przesłanie plików z tekstami wypracowań, rozwiązaniami zadań, nagranyymi wypowiedziami, prezentacjami;
 - 3) wypowiedź ucznia na forum;
 - 4) udział w dyskusjach on-line;
 - 5) rozwiązanie różnorodnych form quizów i testów;
 - 6) testy on-line;
 - 7) zdjęcia prac;
 - 8) efekty pracy na różnych portalach społecznościowych pod kierunkiem nauczyciela.
4. Uczniowie, którzy nie podejmują prób uczestniczenia w zajęciach i nie wykazują się aktywnością, nie uzyskują oceny pozytywnej.
5. O pracach, które podlegają ocenie decydują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
6. Zadania wskazane przez nauczyciela uczeń wykonuje przestrzegając ustalonych terminów, a w przypadku niemożności wykonania zadania prosi go o pomoc w rozwiązaniu napotkanego problemu.

7. Szczegółowe kryteria oceniania ustalają nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania.
8. Dopuszcza się możliwość zamieszczania dodatkowego materiału dla uczniów potrzebujących większej liczby ćwiczeń lub chętnych do poszerzenia swojej wiedzy i umiejętności.
9. Ocena dokonywana przez nauczyciela powinna być przekazywana w wiadomości indywidualnej.
10. Podczas kształcenia na odległość oceny wystawiane są według obowiązującej skali.
11. Oceny otrzymane przez ucznia podczas kształcenia na odległość mają wpływ na otrzymaną przez niego roczną ocenę z danego przedmiotu.
12. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dalsze postępowanie regulują przepisy zawarte w Statucie Szkoły.

§ 98

kształcenie hybrydowe

1. Po podjęciu decyzji o konieczności zmiany formy nauczania ze stacjonarnej na hybrydową, w zależności od poziomu nauczania lub klas objętych zagrożeniem zostanie wybrany dostosowany do sytuacji wariant:
 - 1) klasa objęta kwarantanną przechodzi na system zdalny i praca odbywa się zgodnie z zasadami dotyczącymi nauki zdalnej, zaś pozostałe klasy pracują stacjonarnie;
 - 2) w oddziałach I-VIII zostaje wprowadzony podział klas pracujących zmianowo, w jednym tygodniu stacjonarnie, w drugim zdalnie.
2. Praca odbywa się zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
3. Nauka w oddziałach pracujących zdalnie odbywa się zgodnie z procedurą nauczania zdalnego.
4. Nauczyciele pracujący w klasie objętej kwarantanną w pozostałych klasach nauczają w sposób stacjonarny.

ROZDZIAŁ XII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 99

1. Szkoła Podstawowa w Olszewce jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarowania finansami określają odrębne przepisy.
3. Obsługę finansowo–księgową prowadzi Zakład Administracji Szkół i Przedszkoli w Lelisie.
4. Majątek szkolny jest ewidencjonowany w księdze inwentarzowej i materiałowej, uzgadniany z Zakładem Administracji Szkół i Przedszkoli w Lelisie.
5. Subwencje dla Szkoły przydziela organ prowadzący.
6. Plan finansowy opracowuje Dyrektor na okres każdego roku budżetowego, opiniuje rada Pedagogiczna, a zatwierdza Rada Gminy w Lelisie.
7. Środkami budżetowymi dysponuje, zgodnie z planem finansowym, Dyrektor i on ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
8. Szkoła wzbogaca majątek szkolny w formie darowizn materialnych.
9. Szkołę wspomaga finansowo Rada Rodziców zgodnie z regulaminem jej działania.

§ 100

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 101

Szkoła posiada Ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem, opisuje także organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce.

§ 102

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, Dyrektora, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
2. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej Szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
3. Z wnioskami w sprawie zmiany Statutu mogą występować organy Szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
4. Nowelizacja Statutu następuje w drodze uchwały.
5. Dyrektor Szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji Statutu, opracowuje tekst jednolity Statutu.
6. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

7. Wszystkie inne zasady funkcjonowania Szkoły nieujęte w Statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
8. Statut obowiązuje od dnia 01.12.2017r.

§ 103

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc „*Statut Szkoły Podstawowej w Olszewce*” uchwalony 30 sierpnia 2007r z późn. zm.
2. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 1.12.2017 r.