



Statut Szkoły Podstawowej im. Stanisława Staszica w Wąpielsku

Załącznik nr 1 do Uchwały Rady Pedagogicznej Nr
8/2021/2022 Szkoły Podstawowej im. Stanisława Staszica w
Wąpielsku z dnia 16 listopada 2021 w sprawie zaopiniowania
Statutu Szkoły Podstawowej im. Stanisława Staszica w
Wąpielsku

Statut

Szkoły Podstawowej

im. Stanisława Staszica

w Wąpielsku

Wąpielsk 2021

PODSTAWA PRAWNA

Statut Szkoły Podstawowej im. Stanisława Staszica w Wąpielsku opracowany został na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 59, ze zm.);
- 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz.1943);
- 3) Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 roku (Dz.U. 1997 r. Nr 78, poz. 483 ze zm.).
- 4) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz.U. 2017 poz. 1189)
- 5) Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ dnia 20 listopada 1989r. (Dz. U. z 1991r. nr.120, poz. 526 ze zmianami);
- 6) właściwych, szczegółowych rozporządzeń ministra właściwego do spraw oświaty, regulujących funkcjonowanie placówek oświatowych;
- 7) właściwych uchwał Rady Gminy Wąpielsk dotyczących Szkoły Podstawowej im. Stanisława Staszica w Wąpielsku.

Zastosowane pojęcia:

Ilekoć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole, Szkole Podstawowej – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Stanisława Staszica w Wąpielsku;
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 59, ze zm.);
- 3) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz.1943);
- 4) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Stanisława Staszica w Wąpielsku;
- 5) dyrektorze, radzie pedagogicznej, samorządzie uczniowskim, radzie rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej im. Stanisława Staszica w Wąpielsku;
- 6) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Stanisława Staszica w Wąpielsku, wychowanków oddziału przedszkolnego działających w Szkole Podstawowej im. Stanisława Staszica w Wąpielsku, ich rodziców i prawnych opiekunów oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) oddziale - należy przez to rozumieć podstawową jednostkę organizacyjną Szkoły opisaną w arkuszu organizacyjnym, którą stanowi grupa uczniów pobierających naukę w tej samej klasie,
- 8) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć podstawową jednostkę organizacyjną Szkoły opisaną w arkuszu organizacyjnym, w której jest realizowany przyjęty w Szkole program wychowania przedszkolnego,
- 9) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole Podstawowej im. Stanisława Staszica w Wąpielsku;
- 10) nauczycielu – należy przez to rozumieć pracownika pedagogicznego zatrudnionego w Szkole Podstawowej im. Stanisława Staszica w Wąpielsku, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz.U. 2017 poz. 1189);
- 11) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Wąpielsk;
- 12) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Kujawsko – Pomorskiego Kuratora Oświaty w Bydgoszczy, obsługiwane przez Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy z Delegaturą we Włocławku;

13) elektronicznym urządzeniu mobilnym – należy rozumieć przez to telefon komórkowy, tablet, smartwach oraz inne urządzenia elektroniczne, umożliwiające komunikację użytkownika urządzenia z siecią Internet i korzystanie z cyfrowych aplikacji.

SPIS TREŚCI:

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	6
ROZDZIAŁ II. CELE I ZADANIA SZKOŁY	9
ROZDZIAŁ III.ORGANY SZKOŁY	13
ROZDZIAŁ IV. UCZNIOWIE I ICH RODZICE	21
ROZDZIAŁ V. PRACOWNICY SZKOŁY	28
ROZDZIAŁ VI. ORGANIZACJA SZKOŁY	36
ROZDZIAŁ VII.WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA	60
ROZDZIAŁ VIII. TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA SKARG I WNIOSKÓW	95
ROZDZIAŁ IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	96

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Stanisława Staszica w Wąpielsku
2. Siedzibą szkoły jest miejscowość: Wąpielsk 114 , 87-337 Wąpielsk .
3. Szkoła jest instytucją publiczną, kształcącą i wychowującą w oparciu o zatwierdzone programy dydaktyczne i wychowawcze, społecznie akceptowany system wartości oraz tradycje narodu polskiego. Szkoła kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Dziecka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka.
4. Szkoła Podstawowa im. Stanisława Staszica w Wąpielsku jest szkołą publiczną.
5. Szkoła jest jednostką budżetową.

§ 2.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Wąpielsk z siedzibą w Wąpielsku.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.

§ 3.

1. Szkoła Podstawowa im. Stanisława Staszica w Wąpielsku jest szkołą publiczną, która:
 - 1) realizuje w oddziale przedszkolnym program wychowania przedszkolnego, uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 2) prowadzi bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę dla dzieci od 6 roku życia do ukończenia szkoły podstawowej;
 - 3) zapewnia bezpłatne nauczanie w klasach I-VIII w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 4) realizuje w klasach I-VIII programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 5) realizuje w klasach I-VIII zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów określone w odrębnych przepisach;
 - 6) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 7) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

§ 4.

1. Społeczność szkolną stanowią uczniowie, ich rodzice (prawni opiekunowie), nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.

§ 5.

1. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole podstawowej wynosi 8 lat, jest poprzedzony rocznym, obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym.

2. Oddział przedszkolny zorganizowany w Szkole Podstawowej w Wąpielsku realizuje roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

§ 6.

1. Szkoła posiada: sztandar, patrona, logo i ceremoniał Szkoły.

2. Sztandar Szkoły Podstawowej im. Stanisława Staszica w Wąpielsku bierze udział w uroczystościach szkolnych, podkreślając rangę wydarzenia, w szczególności:

- 1) ślubowaniu klas pierwszych,
- 2) uroczystości zakończenia edukacji najstarszych klas w Szkole,
- 3) rozpoczęciu i zakończeniu roku szkolnego,
- 4) w innych ważnych wydarzeniach szkolnych (decyzją dyrektora Szkoły).

3. Sztandar może brać udział w uroczystościach poza terenem Szkoły Podstawowej im. Stanisława Staszica w Wąpielsku na podstawie decyzji dyrektora Szkoły.

4. Sztandar jest przechowywany i transportowany z należytą starannością i poszanowaniem.

5. Za całość spraw organizacyjnych związanych z obsługą sztandaru Szkoły odpowiada wyznaczony przez dyrektora nauczyciel - opiekun sztandaru.

6. W czasie uroczystości należytą obsługę sztandaru Szkoły sprawują wyróżniający się swą postawą uczniowie Szkoły, zaproponowani przez radę pedagogiczną i wyznaczeni przez dyrektora Szkoły do pocztu sztandarowego.

7. Dyrektor Szkoły może przyjąć szczegółowe zasady postępowania ze sztandarem Szkoły.

8. Szkoła w każdym roku szkolnym obchodzi uroczystości przyjęte w Organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.

9. W dni świąt państwowych oraz szkolnych wszystkich uczniów obowiązuje strój galowy składający się z: białej bluzki i granatowej/czarnej spódnicy lub spodni wizytowych - dziewczęta oraz białej koszuli i granatowych/czarnych spodni wizytowych – chłopcy.

10. Strój galowy obowiązuje na egzaminach końcowych.

§ 7.

1. Na pieczętkach, stemplach i pieczęciach urzędowych używa się nazwy Szkoły w pełnym brzmieniu.
2. W Szkole Podstawowej działa oddział przedszkolny, realizujący podstawę programową wychowania przedszkolnego.
3. Szkoła Podstawowa im. Stanisława Staszica w Wąpielsku jest szkołą obwodową w rozumieniu obowiązujących przepisów prawa.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 8.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe, ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na ich podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej.

2. Szkoła w szczególności:

1) prowadząc działalność dydaktyczną, dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także zapewnia możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

2) w ramach celów wychowawczych wspiera swoich uczniów w rozwoju ku pełnej dojrzałości fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, które to działania są wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży;

3) sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły, zapewniając im poczucie bezpieczeństwa oraz organizując optymalne warunki dla ich prawidłowego ich rozwoju;

4) wspomaga wychowawczą rolę rodziny;

5) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość działań z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;

6) stwarza warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych;

7) przygotowuje uczniów do wyboru zawodu i kierunku dalszego kształcenia;

8) kształtuje u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnym;

9) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych.

§ 9.

1. W zakresie i na zasadach określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego Szkoła realizuje edukację wczesnoszkolną w pierwszym etapie edukacyjnym, obejmującym klasy I - III oraz kształcenie w drugim etapie edukacyjnym, obejmującym klasy IV – VIII. Szkoła realizuje

przyjęte programy nauczania i program wychowawczo - profilaktyczny, a przez to w szczególności:

- 1) łagodnie wprowadza dziecko w świat wiedzy, przygotowując je do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażając do samorozwoju;
- 2) zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia;
- 3) dba o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

2. Kształcenie w klasach I-VIII ma na celu:

- 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) kształtowanie 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 uczniów 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.

§ 10.

1. W działającym w Szkole oddziale przedszkolnym realizowane są opisane w § 8 cele i zadania, a w szczególności:

- 1) wspieranie całościowego rozwoju dziecka, poprzez proces opieki, wychowania i nauczania-uczenia się,
- 2) umożliwienie odkrywania przez dzieci własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna;
- 3) wspieranie dzieci do osiągnięcia dojrzałości, do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

2. Oddział przedszkolny realizuje, wynikające z powyższych celów, w ramach obowiązującej podstawy programowej wychowania zadania:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków wspomagających nabywanie doświadczeń w emocjonalnym, fizycznym, poznawczym i społecznym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, odpoczynek i zabawę w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka, które podnoszą poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnianie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej, dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizując to min. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w oddziale przedszkolnym 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 bezpieczne i samodzielne poznawanie otaczającej dziecko przyrody, stymulujące rozwój wrażliwości i umożliwiające poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnie 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 wspólnie z wymienionymi w pkt. 12 podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem są: rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby;
- 14) 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, które prowadzą do osiągnięcia przez nie odpowiedniego poziomu do podjęcia nauki w szkole;
- 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY

§ 11.

1. Organy szkoły mają zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i poszczególnymi regulaminami.

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski

§ 12.

1. Do podstawowych zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły.

2. Tryb i sposób powołania i odwołania dyrektora przez organ prowadzący określa szczegółowo ustawa Prawo oświatowe.

3. Dyrektor, w szczególności, zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.

4. Dyrektor wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.

5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

6. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) kierowanie pracami rady pedagogicznej, jako jej przewodniczący;
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym także przedstawianie, nie rzadziej niż dwa razy w roku, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru i informacji o działalności Szkoły;
- 4) podejmowanie decyzji o przyspieszeniu lub odroczeniu u ucznia obowiązku szkolnego, po uprzednim zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 5) zapewnianie warunków opieki oraz stworzenie możliwości do harmonijnego rozwoju psychofizycznego dziecka przez aktywne działania prozdrowotne;

- 6) organizowanie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 7) realizowanie uchwał rady pedagogicznej w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 9) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły;
- 10) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników;
- 11) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
- 12) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
- 13) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;
- 14) sprawowanie kontroli zarządczej;
- 15) ustalanie terminu zakończenia pierwszego półrocza zgodnie z obowiązującym w danym roku planem ferii zimowych lecz nie później jak w ostatni piątek stycznia danego roku;
- 16) ustalanie, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym w przepisach prawa;
- 17) ustalanie i podawanie corocznie do publicznej wiadomości zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w kolejnym roku szkolnym;
- 18) realizowanie zadań dotyczących zamawiania i dystrybuowania wśród uczniów darmowych podręczników szkolnych i materiałów ćwiczeniowych, zgodnie z wytycznymi Ministra Edukacji Narodowej;
- 19) dopuszczanie, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, programów nauczania i programu wychowania przedszkolnego;
- 20) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym w porozumieniu z organem prowadzącym, organizowanie dla uczniów z takim orzeczeniem właściwych zajęć;

- 21) udzielanie, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą;
- 22) ustalanie w porozumieniu z organem prowadzącym, na podstawie właściwego orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej zasad, czasu i zakresu prowadzenia indywidualnego nauczania lub indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 23) zawiadamianie dyrektora Szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko, o realizacji obowiązku szkolnego lub obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do Szkoły, które temu obowiązkowi podlegają;
- 24) organizacja współpracy z pracownikami instytucji sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami Szkoły;
- 25) wnioskowanie na podstawie uchwały rady pedagogicznej do organu sprawującego nadzór pedagogiczny o przeniesienie ucznia do innej szkoły, w przypadkach określonych w niniejszym statucie;
- 26) rozpatrywanie odwołań od decyzji komisji rekrutacyjnych, dotyczących przyjęcia kandydatów do oddziału przedszkolnego i do klasy I spoza obwodu Szkoły;
- 27) podejmowanie decyzji o przyjęciach uczniów do Szkoły w trakcie roku szkolnego, poza harmonogramem rekrutacji;
- 28) przygotowanie arkusza organizacji Szkoły i uzyskanie opinii zakładowych organizacji związkowych i przekazanie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 29) zwalnianie uczniów z części lub całości zajęć wychowania fizycznego oraz zajęć komputerowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 30) wyznaczanie terminów egzaminów klasyfikacyjnych, egzaminów poprawkowych;
- 31) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa (o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący);
- 32) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole; w tym min. zatwierdzanie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz okresów ich udzielania i wymiaru godzin; informowanie rodziców ucznia, w formie pisemnej, o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin;
- 33) zaplanowanie i przeprowadzenie działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 34) na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego wprowadzanie zmian w zakresie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 35) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców wyrażanie zgody na działalność w Szkole stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest prowadzenie, rozszerzanie i wzbogacanie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;
 - 36) kontrola realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku realizacji rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 37) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizowaniu praktyk pedagogicznych;
 - 38) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
7. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, z rodzicami uczniów, w szczególności – z radą rodziców, z samorządem uczniowskim.
8. Dyrektor jest obowiązany, z urzędu, występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
9. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze i przedmiotowe, a także inne problemowo – zadaniowe.
10. W przypadku wprowadzenia w Szkole obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju szkolnego, dyrektor ustala - w uzgodnieniu z radą rodziców i po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego – wzór takiego stroju.
11. Dyrektor ustala, w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący działania adresowane do klas I-VIII, w przypadku, jeżeli w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego, rada rodziców nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie ww. programu. Program ustalony przez dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
12. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

§ 13.

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole, tym dyrektor Szkoły, jako przewodniczący.
2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego (za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej), w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji (w szczególności organizacji harcerskich), których celem

statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną;
- 2) uchwalanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich przez radę pedagogiczną;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, szczególnie tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli do użytku w Szkole;
- 6) wnioski w sprawie zmian w obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
- 7) wzór jednolitego stroju noszonego na terenie Szkoły Podstawowej i określenie sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie Szkoły Podstawowej nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju.

5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Szkoły.

6. Rada pedagogiczna dąży do uzyskania porozumienia z radą rodziców w sprawie obowiązującego w Szkole programu wychowawczo-profilaktycznego.

7. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.

8. Członkowie rady pedagogicznej i osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej spraw, które

mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli lub innych pracowników Szkoły.

9. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

§ 14.

1. Rada rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów i reprezentuje ich prawa zbiorowe.

2. W skład rady rodziców wchodzi przedstawiciele (po jednym przedstawicielu) rad oddziałowych, które są wybierane w tajnych wyborach na pierwszym zebraniu rodziców danego oddziału w danym roku szkolnym, przy czym jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady .
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz do rady rodziców w Szkole.

4. Rada rodziców uczestniczy w rozwiązywaniu spraw i problemów Szkoły we współpracy z dyrektorem Szkoły, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim.

5. Rada rodziców może występować do dyrektora i do innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu nadzoru pedagogicznego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

6. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie, w porozumieniu z radą pedagogiczną, programu wychowawczo-profilaktycznego, obejmującego działania adresowane do klas I-VIII;
- 2) opiniowanie, w przypadkach o których mowa w art. 56 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe, programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w Szkole;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły;
- 4) opiniowanie wniosku o podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację;
- 5) opiniowanie wprowadzenia do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 6) opiniowanie projektu oceny dorobku nauczyciela za okres stażu.

7. Ustalanie, w uzgodnieniu z dyrektorem, wzoru jednolitego stroju oraz sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie Szkoły Podstawowej nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju.
8. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł i wydatkować je zgodnie z regulaminem.
9. Rada rodziców może występować z wnioskiem o ocenę pracy nauczyciela.
10. Rada rodziców może delegować swojego przedstawiciela do zespołu powypadkowego powołanego przez dyrektora Szkoły.
11. Rada rodziców deleguje swego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzoru pedagogicznego do rozpatrzenia wniosku dyrektora o ponowne ustalenie oceny pracy.
12. Zebrania rady rodziców są protokołowane. Decyzje rady rodziców są jawne.

§ 15.

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd uczniowski działa w oparciu o regulamin uchwalony przez ogół uczniów. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej, dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania własnej gazety szkolnej i informowania społeczności Szkoły o swoich problemach i opiniach, z przestrzeganiem zasad poszanowania godności osobistej każdego człowieka;

- 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem Szkoły;
- 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 16.

1. Dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski współdziałają ze sobą poprzez stałą i bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach.
2. Organy Szkoły planują swoją działalność na rok szkolny.
3. Kopie planów działania winny być przekazane do wiadomości dyrektora Szkoły.
4. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
5. Do rozwiązania sporów i konfliktów powołuje się komisję w składzie:
 - 1) przewodniczący organów Szkoły;
 - 2) po dwóch przedstawicieli organów, (ewentualnie) mediator, negocjator.
6. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych posiedzeń, sprawę przekazuje się do organu prowadzącego.
7. Czas pracy komisji nie może przekroczyć 2 tygodni. Posiedzenie komisji jest ważne, o ile uczestniczy w nim co najmniej 2/3 powołanych osób.
8. Z posiedzeń komisji sporządzany jest protokół, pod którym podpisują się wszyscy obecni. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego i protokolanta. Funkcji tych nie mogą pełnić przewodniczący organów Szkoły.
9. Wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów Szkoły.
10. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał organów statutowych Szkoły, jeżeli są niezgodne z przepisami prawa, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ IV

UCZNIOWIE I ICH RODZICE

§ 17.

1. Uczniami Szkoły są dzieci mieszkające w jej obwodzie oraz inne przyjęte przez dyrektora (w miarę wolnych miejsc), objęte obowiązkiem szkolnym.

2. Uwzględnia się, że:

- 1) dzieci spoza obwodu mogą uczęszczać do Szkoły, o ile nie wymaga to tworzenia dodatkowych oddziałów;
- 2) dyrektor może odroczyć obowiązek szkolny dziecku, jeśli do tego rozwiązania skłaniają go badania psychologiczne, a rodzice wyrażają zgodę;
- 3) dyrektor może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą.

3. Uczniom przysługują prawa do:

- 1) zdobywania wiedzy i umiejętności w sposób dostosowany do wieku;
- 2) poznawania wymagań edukacyjnych, form sprawdzania osiągnięć i treści nauczania,
- 3) jawności oceniania;
- 4) wspomagania samodzielności uczenia się;
- 5) rozbudzania ciekawości poznawczej i motywacji do dalszej edukacji;
- 6) poszanowania nietykalności i godności osobistej;
- 7) uczęszczania na lekcje religii, etyki na podstawie pisemnej deklaracji woli złożonej przez rodziców;
- 8) niebrania udziału przez ucznia z klas IV - VIII na zajęciach Wychowania do życia w rodzinie, jeśli jego rodzice (opiekunowie prawni) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach;
- 9) korzystania ze zbiorów biblioteki zgodnie z jej regulaminem oraz z pomocy dydaktycznych przygotowanych przez nauczyciela i przez niego nadzorowanych;
- 10) odbywania zajęć w czystych, oświetlonych i ciepłych salach (w temperaturze powyżej + 17 C);
- 11) realizowania indywidualnego toku nauki lub programu nauki na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 12) wyrażania własnych opinii i sympatii;
- 13) poszukiwania fachowej i dyskretnej pomocy lub rady w swych kłopotach;

- 14) korzystania z opieki zdrowotnej w zakresie proponowanym przez Szkołę;
- 15) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz podczas przerw świątecznych i ferii (na czas ferii nie zadaje się prac domowych z wyjątkiem lektur szkolnych);
- 16) opieki, w tym opieki wychowawczej i ochrony, przed wszelkimi formami przemocy oraz patologii społecznej;
- 17) działania w samorządzie uczniowskim;
- 18) zgłaszania i realizowania własnych pomysłów, imprez i zajęć, po uzgodnieniu z dyrektorem Szkoły;
- 19) korzystania z pomocy materialnej, określonej w odrębnych przepisach;
- 20) zgłaszania do dyrektora pisemnych skarg dotyczących łamania praw ucznia, które rozpatrywane są niezwłocznie po zasięgnięciu opinii wychowawcy lub zespołu kierowniczego;

4. Uczniowie mają obowiązek:

- 1) stosowania się do szkolnych regulaminów i zasad bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 2) szanowania nietykalności i godności osobistej innych osób;
- 3) zachowywania się godnie i kulturalnie, odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników Szkoły i innych osób;
- 4) uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, wynikających z tygodniowego rozkładu zajęć oraz zajęciach, na które wyrazili zgodę ich rodzice (opiekunowie);
- 5) w przypadku nieobecności na zajęciach edukacyjnych (obowiązkowych lub pozalekcyjnych) przedstawienia wychowawcy lub nauczycielowi prowadzącemu zajęcia pozalekcyjne w ciągu 7 dni od dnia powrotu do Szkoły pisemnej informacji rodzica (opiekuna) usprawiedliwiającej absencję;
- 6) wyjaśnienia u nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne lub u wychowawcy powodu spóźnienia się na zajęcia;
- 7) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych;
- 8) sumiennego wykonywania poleceń nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 9) szanowania sprzętu i mienia szkolnego;
- 10) rzetelnego wykonywania obowiązków dyżurnego;
- 11) zadośćuczynienia w przypadkach wyrządzonego zła;

12) występowania podczas świąt i uroczystości szkolnych, a także wyjść pozaszkolnych, imprez środowiskowych, wręczania wyróżnień i innych przedsięwzięć (określonych w kalendarzu na dany rok szkolny) w stroju formalnym zgodnym z regulaminami obowiązującymi w Szkole;

13) dbać o własny wygląd zewnętrzny i higienę osobistą, w szczególności:

a) ubierania się czysto i schludnie na co dzień (zakazuje się: malowania paznokci, makijażu, farbowania włosów oraz noszenia zbyt krótkich i obcisłych strojów), zmieniania obuwia na czas pobytu w Szkole (obuwie sportowe typu halówki z miękką podeszwą);

b) na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy, tj. biała koszulka i granatowe/czarne spodenki oraz obuwie sportowe typu halówki z miękką podeszwą lub dres sportowy oraz u dziewcząt upięte włosy;

14) posiadania dzienniczka ucznia na zajęciach edukacyjnych;

15) wyłączania urządzenia mobilnego w szatni przed zajęciami edukacyjnymi, włączania go jedynie za zgodą nauczyciela dyżurującego lub wychowawcy, w sytuacjach opisanych w § 29 niniejszego statutu;

16) przekazania nauczycielowi (i odebrania z depozytu w sekretariacie szkoły za pośrednictwem rodziców/ opiekunów) urządzenia mobilnego, którego użycie nastąpiło podczas lekcji bez zgody nauczyciela lub działania którego, zakłóca zajęcia edukacyjne;

17) ponoszenia odpowiedzialności za wszelkie wartościowe rzeczy przynoszone do Szkoły;

18) uzyskania zgody nauczycieli na korzystanie z urządzeń mobilnych w czasie i miejscu przez nich określonym;

5. Nagrody i wyróżnienia przysługujące uczniom określają wewnętrzne zasady oceniania.

§ 18.

1. Przyjęte środki oddziaływania wychowawczego o charakterze kary:

1) stosowane przez nauczycieli:

a) rozmowa dyscyplinująca,

b) ustne upomnienie,

c) wniosek do wychowawcy oddziału o obniżenie oceny zachowania, zgodnie z przyjętymi zasadami,

d) skierowanie sprawy do dyrektora;

2) stosowane przez wychowawcę oddziału:

a) rozmowa dyscyplinująca z uczniem,

- b) ustne upomnienie ucznia,
 - c) przekazanie pisemnego upomnienia do rodziców ucznia,
 - d) obniżenie uczniowi oceny zachowania, zgodnie z przyjętymi zasadami,
 - e) przekazanie sprawy do dyrektora;
- 3) stosowane przez dyrektora:
- a) rozmowa dyscyplinująca z uczniem,
 - b) ustne upomnienie ucznia,
 - c) rozmowa z uczniem w obecności co najmniej jednego rodzica, poprzedzona pisemnym wezwaniem rodziców,
 - d) podpisanie przez ucznia, po akceptacji jego rodziców, pisemnego planu wychowawczego (kontraktu),
 - e) zawieszenie prawa ucznia do reprezentowania Szkoły na zewnątrz,
 - f) nagana dyrektora.
2. W przypadku rażących naruszeń postanowień statutu dyrektor ma prawo zastosować karę z powyższego katalogu w porozumieniu z wychowawcą oddziału.
3. Nauczyciele wymieniają informacje dotyczące wymierzonych kar z wychowawcą oddziału.
4. Rodzice uczniów są informowani pisemnie o wymierzonych karach.
5. Od nałożonej kary przysługuje uczniowi i jego rodzicom prawo do odwołania w formie pisemnej, skierowane do dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od otrzymania informacji o karze.
6. O uwzględnieniu odwołania bądź jego odrzuceniu dyrektor zawiadamia ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów na piśmie w ciągu 7 dni od podjęcia decyzji. Odwołanie rozpatruje się w ciągu 14 dni od chwili złożenia wniosku.
7. Przy rozpatrywaniu odwołania dyrektor ma prawo do konsultacji z zainteresowanymi stronami.
8. W przypadku zastosowania kary nie ujętej w statucie, dyrektor szkoły uchyla nałożoną karę (z urzędu).
9. Dyrektor Szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
10. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:
- 1) notorycznie łamie on zasady ustalone w Szkole, otrzymał kary opisane powyżej, a stosowane środki wychowawcze nie dają pozytywnych efektów;

2) zachowanie ucznia wpływa na innych w sposób demoralizujący lub agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów w Szkole;

3) dopuszcza się on czynów karalnych (zastraszanie, wymuszanie, kradzieże).

11. Wszystkie organy szkoły dbają o to, aby stosowane w szkole kary były jasno określone (stopniowane), współmierne do przewinienia, stosowane w trybie określonym w statucie.

§ 19.

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego (w przypadku, jeśli nie posłali dziecka do przedszkola/oddziału przedszkolnego) są obowiązani do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;

2) bieżącej współpracy z nauczycielem;

3) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;

4) wyjaśnienia nieobecności dziecka w Szkole;

5) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;

6) współpracy ze specjalistami w Szkole, w celu zapewnienia dziecku optymalnej pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

7) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, warunków nauki określonych w decyzji dyrektora Szkoły;

8) uczestniczenia w zebraniach organizowanych dla rodziców;

9) uczestniczenia w życiu Szkoły;

10) wspierania procesu edukacji swojego dziecka, w tym wspierania niezbędnego do tego procesu autorytetu nauczycieli i szacunku do pracowników i innych uczniów Szkoły.

2. W przypadku pobytu dziecka za granicą, rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są zobowiązani do poinformowania, w terminie do 30 września każdego roku dyrektora Szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku poprzez uczęszczanie dziecka do szkoły lub przedszkola za granicą.

3. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów mogą oczekiwać od Szkoły wsparcia w swych obowiązkach wychowawczych w ramach działań przewidzianych planem pracy.

4. Rodzice mają prawo do:

- 1) systematycznego uzyskiwania informacji o sytuacji dziecka i Szkoły oraz utrzymywania bieżącego kontaktu z wychowawcą, nauczycielami;
- 2) wyrażania opinii dotyczących pracy Szkoły; opinie składane w formie pisemnych skarg i wniosków dyrektor Szkoły jest zobowiązany rozpatrzyć w ciągu 14 dni od daty złożenia;
- 3) uczestniczenia w opracowaniu programu wychowawczo – profilaktycznego za pośrednictwem rady rodziców;
- 4) opiniowania planu pracy zespołu klasowego zaprezentowanego przez wychowawcę i włączania się w jego realizację;
- 5) występowania do dyrektora Szkoły o udzielenie pomocy psychologiczno– pedagogicznej;
- 6) ubiegania się o pomoc materialną, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) zgłaszanie na piśmie do dyrektora zastrzeżeń do niezgodnego z przepisami trybu ustalenia klasyfikacyjnej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania w terminie od dnia ustalenia oceny, jednak nie później niż w terminie 2 dni od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 8) uczestniczenia w imprezach i zajęciach organizowanych przez Szkołę (także zgłaszania własnych propozycji spotkań);
- 9) uzyskania dla swych dzieci opieki świetlicowej;
- 10) uczestniczenia w zajęciach otwartych dla rodziców.

5. W stosunku do rodziców (prawnych opiekunów dziecka), których dziecko nie spełnia obowiązku szkolnego lub obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, stosuje się przepisy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

6. Za niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego uznaje się nieusprawiedliwioną nieobecność dziecka w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w Szkole (w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w Szkole).

§ 20.

1. W ramach współdziałania Szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki podejmowane są następujące działania :

- 1) bieżące rozmowy wychowawców, nauczycieli przedmiotów z rodzicami uczniów,
- 2) zebrania wychowawcy z rodzicami zgodnie z terminarzem spotkań,

- 3) konsultacje rodziców ze specjalistami prowadzącymi zajęcia wspomagające ucznia, w miarę potrzeb, w ustalonych terminach,
- 4) systematyczna korespondencja poprzez dzienniczek ucznia,
- 5) „dni otwarte”, podczas których rodzice mają możliwość rozmowy z nauczycielami,
- 6) tworzenie warunków do uczestniczenia rodziców w spotkaniach tematycznych prowadzonych przez specjalistów z instytucji wspierających Szkołę,
- 7) wspieranie rodziców przez wychowawców,
- 8) uczestniczenie za pośrednictwem rady rodziców w wypracowaniu i uchwaleniu programu wychowawczo- profilaktycznego;
- 9) uczestniczenie rodziców w uroczystościach, imprezach.

ROZDZIAŁ V

PRACOWNICY SZKOŁY

§ 21.

1. Kodeks Pracy określa prawa i obowiązki pracowników szkoły i pracodawcy Dyrektora szkoły.
2. Przepisy Kodeksu Pracy nie odnoszą się do zakresów: umów o pracę nauczycieli, urlopów nauczycieli, czasu pracy nauczycieli, które określa Ustawa Karta Nauczyciela.
3. Szczegółowe przepisy zawiera Ustawa Kodeks Pracy

§ 22.

1. Obowiązki i zadania nauczycieli:

- 1) nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy. Realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 2) nauczyciel dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia, jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej, polegającej na harmonijnej realizacji zadań w zakresie nauczania, kształcenia i wychowania;
- 3) nauczyciel przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
- 4) organizuje i prowadzi proces dydaktyczny w sposób zapewniający osiągnięcie przez uczniów optymalnych wyników nauczania oraz zapewnia warunki do świadomego i aktywnego uczestnictwa uczniów w zajęciach edukacyjnych;
- 5) nauczyciel opracowuje cykliczny plan edukacyjny, biorąc pod uwagę podstawę programową, indywidualność powierzonej mu klasy i koryguje go w toku pracy, w celu osiągnięcia możliwie wysokich wyników nauczania. Uwzględnia w planach dydaktycznych potrzeby edukacyjne uczniów z dysfunkcjami, opracowuje zmodyfikowane plany nauczania dla uczniów z dysfunkcjami, posiadających orzeczenia i opinie z poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) obowiązkiem nauczyciela jest stała czujność i wrażliwość na potrzeby uczniów oraz reagowanie na ich stan psychofizyczny;
- 7) nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć, dyżurów, wycieczek i imprez;
- 8) nauczyciel odpowiada materialnie za powierzony mu sprzęt i pomoce dydaktyczne znajdujące się w salach lekcyjnych, w których prowadzi zajęcia. Reaguje na bieżąco na każdy przejaw niszczenia mienia szkolnego i uczniowskiego;
- 9) we wszystkich sprawach dotyczących ucznia współpracuje z wychowawcą i rodzicami ucznia;

10) stale doskonalili swój warsztat pracy poprzez samokształcenie, uczestnictwo w doskonaleniu metodycznym oraz instytucjonalnym podnoszeniu wykształcenia;

11) nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego mierzenia jakości swojej pracy, oraz:

a) respektować prawa ucznia;

b) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;

c) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły;

d) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły;

2. Nauczyciel informuje uczniów i rodziców o kryteriach i formach oceniania ze swojego przedmiotu na pierwszych zajęciach w każdym roku szkolnym. Zapoznaje ich z programem nauczania i wychowania;

3. Dbą o wszechstronny rozwój osobowości ucznia, o właściwe relacje interpersonalne pomiędzy pracownikami szkoły, o dobre imię szkoły;

4. Stosuje zasady bezstronności i obiektywizmu w ocenianiu uczniów;

5. Dbą pracownicy administracji i obsługi wspomagają pracę nauczycieli, zabezpieczają sprawny sprzęt i materiały do realizacji zadań szkoły;

6. Szczegółowy zakres zadań, praw i obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych określa Regulamin Pracy.

§ 23.

1. Obowiązki i zadania nauczyciela wychowawcy:

1) Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami danej klasy, której jest wychowawcą, a w szczególności:

a) koordynowanie działań zespołu nauczycieli uczących w danej klasie;

b) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;

c) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

d) rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.

2) Wychowawca, w celu realizacji zadań:

- a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka, poznając jego środowisko rodzinne;
 - b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego klasy, zgodnie ze Szkolnym Programem Wychowawczo-Profilaktyczny oraz działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec uczniów szczególnie uzdolnionych i uczniów z trudnościami i niepowodzeniami;
 - c) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci i wspomagania działań wychowawczych domu, włączenia ich w życie klasy i szkoły oraz zapobiegania patologiom;
 - d) współpracuje z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, służbą zdrowia w rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb, zainteresowań, uzdolnień i pokonywaniu trudności uczniów, zgodnie z przepisami szczegółowymi w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
- 3) Współdziałanie wychowawcy z rodzicami w sprawach ich dzieci odbywa się w ciągu całego cyklu kształcenia w następujących formach:
- a) spotkania z rodzicami;
 - b) lekcje otwarte dla rodziców;
 - c) odwiedziny w domach rodzinnych uczniów;
 - d) współorganizowanie imprez i wycieczek klasowych;
 - e) obserwacja pracy uczniów podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego te zajęcia;
- 4) Wychowawca korzysta w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrekcji, służby zdrowia, poradni psychologiczno - pedagogicznej.
- 5) W sytuacjach wyczerpania możliwości oddziaływań wewnątrzszkolnych, na życzenie wychowawcy i rodziców, wychowawca zobowiązany jest do szukania pomocy w pozaszkolnych instytucjach wychowawczych.
- 6) Nauczyciel wychowawca wykonuje swe zadania w oparciu o Plan pracy wychowawczej klasy, powstający jako wynik wspólnego planowania wychowawcy, uczniów, rodziców i realizujący założenia Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.
- 7) Wychowawca klasy wykonuje następujące czynności administracyjne dotyczące klasy i jest za te czynności odpowiedzialny:
- a) prowadzenie dziennika zajęć i arkuszy ocen;

- b) sporządzanie opinii o uczniach;
- c) wypisywanie świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły;
- d) prowadzenie dokumentacji wynikającej z zasad ustalania oceny zachowania;
- e) prowadzenie dokumentacji w I etapie edukacyjnym, która wynika z WSO;
- f) opracowywanie rocznego planu pracy wychowawczej, wynikającego ze Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;

§ 24.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale klasowym tworzą zespół, którego zadaniami są:

- 1) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 2) ustalenie zestawów programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 3) ustalenie zestawu podręczników dla danego oddziału i podanie do wiadomości uczniom i rodzicom;
- 4) przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycję jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I- III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV- VIII oraz materiałów ćwiczeniowych;
- 5) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
- 6) analiza sytuacji dydaktyczno- wychowawczej;
- 7) wnioskowanie o przebadanie ucznia w poradni psychologiczno- pedagogicznej.

2. Nauczyciele w celu wymiany doświadczeń oraz monitorowania pracy szkoły mogą tworzyć zespoły spośród następujących:

- 1) Zespół Wychowawców, koordynujący pracę wychowawczą i opiekuńczą;
- 2) Zespół Nauczycieli Edukacji Wczesnoszkolnej;
- 3) Zespoły Nauczycieli uczących w klasach IV –VIII.

3. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.

4. Zespoły powołuje dyrektor szkoły.
5. Każdy zespół wyłania swojego przewodniczącego, który kieruje pracą zespołu.
6. W szkole działają także zespoły wychowawcze, w skład których wchodzi wychowawcy powołani przez dyrektora szkoły.
7. W szkole mogą także działać inne zespoły wynikające z organizacji pracy w danym roku szkolnym bądź wynikające z konieczności wykonania określonych na dany rok zadań tzw. zespoły problemowo-zdaniowe powoływane w razie potrzeby przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
8. Pracą zespołów, o których mowa w ust. 2, kieruje przewodniczący (lider) powoływany przez Dyrektora na wniosek członków zespołu. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników odpowiednio szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły.
9. Zespoły pracują w oparciu o wytyczne zawarte w Planie pracy szkoły; częstotliwość zebrań ustalana jest w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż 2 razy w roku.
10. Przewodniczący zespołów zapoznają członków Rady Pedagogicznej z problemami poruszonymi na zebraniach oraz proponowanymi ustaleniami i rozwiązaniami.
11. Cele i zadania zespołów:
 - 1) porozumiewanie się co do wymagań programowych oraz organizacji kontroli i mierzenia osiągnięć uczniów;
 - 2) porozumiewanie się z zespołem rodziców w sprawach opiekuńczych, wychowawczych i organizacji czasu wolnego uczniów oraz wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń dla optymalnego rozwoju uczniów;
 - 3) uzgodnienie tygodniowego, łącznego obciążenia ucznia pracą domową;
 - a) ustalenie zasad pracy z dziećmi uzdolnionymi, z opiniami i orzeczeniami z poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - b) analizowanie lub omawianie wewnątrzszkolnego oceniania i ocen zachowania;
 - c) doskonalenie metod pracy wychowawczej z uczniami;
 - d) współpraca z Samorządem Uczniowskim przy organizowaniu szkolnych imprez i innych uroczystości;

e) doradztwo metodyczne dla początkujących nauczycieli, wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole innowacji.

§ 25.

Główne zadania logopedy to:

- 1) prowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym – stanu mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz stosownie do jego wyników udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
- 3) realizowanie, wynikających ze statutu i przepisów prawa, zadań związanych z organizowaniem i świadczeniem uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz dokumentowanie tych działań zgodnie z wymogami przepisów prawa;
- 4) prowadzenie terapii logopedycznej, indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
- 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów oraz wychowawców świetlicy w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 7) w ramach realizacji zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzenie zajęć terapeutycznych zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

§ 26.

Główne zadania specjalisty terapii pedagogicznej to:

- 1) prowadzenie badań i innych działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów oraz wychowawców w świetlicy;
- 5) realizowanie, wynikających ze statutu i przepisów prawa, zadań związanych z organizowaniem i świadczeniem uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz dokumentowanie tych działań zgodnie z wymogami przepisów prawa;

- 6) współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia;
- 7) w ramach realizacji zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzenie zajęć terapeutycznych zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

§ 27.

1. Nauczyciel pełniący funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa (społeczny inspektor pracy) wykonuje następujące zadania:

- 1) obserwuje i analizuje zjawiska i zdarzenia występujące w szkole, które mają negatywny wpływ na spokój i bezpieczeństwo uczniów i pracowników szkoły;
- 2) analizuje potrzeby szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 3) ocenia stan bezpieczeństwa w szkole i określa najważniejsze zadania, których celem jest poprawa bezpieczeństwa i które powinny być uwzględnione w pracy szkoły na dany rok szkolny;
- 4) koordynuje działania w zakresie bezpieczeństwa wynikające z realizowanego w szkole Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 5) uczestniczy w opracowywaniu i wdrażaniu szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
- 6) pomaga w nawiązaniu współpracy pomiędzy nauczycielami i wychowawcami, a odpowiednimi służbami (policja, straż miejska, straż pożarna, sanepid) i instytucjami zajmującymi się rozwiązywaniem problemów dzieci i młodzieży;
- 7) dzieli się wiedzą z zakresu bezpieczeństwa z radą pedagogiczną i innymi pracownikami szkoły;
- 8) współpracuje z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
- 9) promuje problematykę bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.

§ 28.

1. Dla realizacji celów i zadań Szkoły oraz zapewnienia jej prawidłowego funkcjonowania zatrudnia się pracowników administracji i obsługi, mających status pracowników samorządowych. Zasady zatrudniania wyżej wymienionych pracowników określają odrębne przepisy (Kodeks Pracy). Z uwagi na charakter zakładu pracy, w którym są zatrudnieni, powinni reprezentować właściwą postawę wobec uczniów.

2. Pracownicy administracji i obsługi w sytuacjach szczególnych na polecenie dyrektora szkoły mogą pełnić opiekę na uczniami przebywającymi w szkole. Ich obowiązkiem jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniom.
3. Pracownicy obsługi (woźna, sprzątaczką) odbierają z autobusu szkolnego oraz odprowadzają do autobusu szkolnego dzieci dojeżdżające do szkoły zgodnie z obowiązującymi zasadami.
4. Każdy pracownik niepedagogiczny ma obowiązek zgłaszać:
 - 1) wychowawcy, dyrektorowi nieprawidłowości w postawach uczniowskich,
 - 2) dyrektorowi Szkoły sytuacje (sprawy) zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów.
5. Obowiązkiem każdego pracownika jest rzetelne wywiązywanie się z przydzielonych zakresów czynności.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 29.

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego i przerw świątecznych określa w każdym roku zarządzenie Ministra Edukacji Narodowej.
2. Terminy ferii zimowych określa corocznie Minister Edukacji Narodowej.
3. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią, ustalone przez dyrektora i zaopiniowane przez radę pedagogiczną:
 - 1) szkolny plan nauczania i wychowania przedszkolnego,
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć.
4. Dzienną organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia. Jest on oparty na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając dziecku zdrowy rozwój. Rozkład dnia uwzględnia wymagania zdrowotne, higieniczne dzieci i jest dostosowany do założeń programowych i oczekiwań rodziców.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji Szkoły. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
6. Arkusz organizacji zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe zatwierdza organ prowadzący, który uzyskuje wcześniej opinię organu nadzoru pedagogicznego.
7. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem:
 - 1) zasad ochrony zdrowia i higieny pracy,
 - 2) potrzeb realizacji zadań Szkoły.
8. Tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora Szkoły uwzględnienia wymogi podstawy programowej wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz ramowe plany nauczania.
9. Tygodniowy rozkład zajęć dla klas edukacji wczesnoszkolnej określa jedynie ogólny przydział czasu na zajęcia. Szczegółowy rozkład dzienny, zgodnie z założeniami tematu dnia, ustala nauczyciel.

10. Tygodniowy rozkład zajęć musi uwzględniać wewnętrzne potrzeby Szkoły dotyczące organizacji zastępstw za nauczycieli nieobecnych w Szkole. Dla zapewnienia sprawności funkcjonowania w tym zakresie grafik rozkładu zajęć każdego nauczyciela zawiera, przynajmniej, dwa "okienka".

11. Decyzję dotyczącą list poszczególnych oddziałów na kolejny rok szkolny podejmuje dyrektor na podstawie informacji o dzieciach kontynuujących edukację i dzieciach nowo przyjętych na nowy rok szkolny.

§ 30.

Liczbę oddziałów klas, liczbę oddziałów przedszkolnych oraz ich liczebność ustala organ prowadzący Szkołę w porozumieniu z dyrektorem Szkoły.

§ 31.

1. Rekrutacja jest przeprowadzona na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w tym zapisów Ustawy o systemie oświaty zgodnie z zasadą powszechnej dostępności.

2. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. Stanisława Staszica w Wąpielsku z urzędu przyjmuje się dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły.

3. Dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły kandydujące do klas pierwszych i dzieci do oddziału przedszkolnego przyjmuje się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

4. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone w oparciu o kryteria i terminy określone w Uchwale Rady Gminy Wąpielsk na początku roku kalendarzowego, w którym odbywa się rekrutacja.

5. Do klas pierwszych i do oddziału przedszkolnego Szkoły Podstawowej im. Stanisława Staszica w Wąpielsku są przyjmowani kandydaci z największą liczbą punktów uzyskanych w procesie rekrutacji, liczonych według szczegółowych kryteriów ogłoszonych w każdym roku szkolnym Uchwałą Rady Gminy Wąpielsk, które publikowane są na stronie internetowej Szkoły oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Szkoły.

6. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej i do oddziału decyduje, powołana przez dyrektora w każdym roku przed rekrutacją, komisja rekrutacyjna, biorąc pod uwagę:

- 1) liczbę wolnych miejsc w oddziałach, które ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym,
- 2) uzyskaną liczbę punktów, liczonych według szczegółowych kryteriów rekrutacji, o których mowa w ust. 4.

7. W skład komisji rekrutacyjnej, o której mowa w ust. 6 wchodzi powołani przez dyrektora nauczyciele Szkoły.

8. Do zadań komisji należy:

- 1) rozpatrzenie zgłoszeń/wniosek oraz dokumentów i oświadczeń potwierdzających spełnianie kryteriów kwalifikacyjnych;
- 2) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
- 3) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych (jeżeli zostały zakwalifikowane i rodzice/prawni opiekunowie złożyli oświadczenie woli zapis dziecka) oraz dzieci nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego i klasy pierwszej;
- 4) sporządzenie protokołów postępowania rekrutacyjnego;
- 5) czuwanie nad prawidłowością przebiegu procesu rekrutacji do oddziału przedszkolnego i do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej oraz rozstrzyganie wszelkich sporów związanych z przyjęciem do Szkoły nowych uczniów.

9. W ciągu 7 dni od ogłoszenia przez komisję rekrutacyjną listy dzieci przyjętych do Szkoły rodzic (prawny opiekun) kandydata, który nie został przyjęty, ma prawo złożyć wniosek do komisji rekrutacyjnej z prośbą o uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata.

10. W ciągu 5 dni od daty złożenia wniosku komisja rekrutacyjna ma obowiązek przedstawić pisemne uzasadnienie podjętej decyzji.

11. W ciągu 7 dni od uzyskania uzasadnienia rodzic (prawny opiekun) kandydata ma prawo złożyć pisemne odwołanie do dyrektora, który na rozpatrzenie odwołania ma 7 dni.

12. Lista dzieci przyjętych do klasy I i do oddziału przedszkolnego zostaje wywieszona na tablicy informacyjnej w siedzibie Szkoły.

13. Przyjęcia do klasy II i starszych oraz do klasy I i do oddziału przedszkolnego w trakcie roku szkolnego (poza terminami określonymi w harmonogramie rekrutacji) mogą mieć miejsce w przypadku wolnych miejsc, na podstawie decyzji dyrektora.

§ 32.

1. Podczas przerw na korytarzu uczniowie są nadzorowani przez nauczycieli dyżurujących.

Do opieki podczas przerw włączany jest w miarę potrzeb personel administracyjno – obsługowy.

2. Podejmowane są liczne działania profilaktyczne, realizowane przez Szkołę oraz instytucje wspierające.

3. Nawiązana jest stała współpraca ze Strażą Miejską, Policją oraz innymi instytucjami.

4. Uczniami opiekuje się pielęgniarka szkolna.
5. Wszyscy pracownicy Szkoły reagują na jakiegokolwiek naruszenie bezpieczeństwa ucznia, wdrażając procedury działań i stosując ustalenia przyjęte w Szkole.
6. W każdym pomieszczeniu znajdują się regulaminy korzystania z pomieszczenia oraz urządzeń znajdujących się w nim i zachowania się na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych.
7. Uczniowie mają możliwość zwracania się z problemem do wychowawcy bądź dyrektora szkoły w ciągu całego pobytu w Szkole.
8. Plan pracy Szkoły dostosowany jest do potrzeb uczniów. Do dyspozycji uczniów w każdej ważnej sprawie jest telefon w sekretariacie Szkoły.
9. Szkoła zapewnia bezpieczny dostęp do Internetu. Komputery są wyposażone w programy ochronne oraz programy umożliwiające kontrolę nad korzystaniem z zasobów Internetu. Uczniowie są informowani, jak bezpiecznie korzystać z Internetu.
10. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek Szkoły i teren przyszkolny objęty jest nadzorem kamer monitorujących.

§ 33.

1. Na terenie Szkoły (w sali komputerowej, bibliotece) można korzystać z Internetu zgodnie z regulaminami tych miejsc, a podczas przerw za zgodą nauczycieli dyżurujących.
2. Uczeń może posiadać na terenie Szkoły elektroniczne urządzenie mobilne, ale używanie go dopuszczalne jest w określonych warunkach:
 - 1) podczas zajęć edukacyjnych oraz imprez szkolnych elektroniczne urządzenia mobilne muszą być wyłączone, a o ich włączeniu każdorazowo decyduje nauczyciel;
 - 2) w sytuacjach pilnych lub koniecznych, uczeń za zgodą nauczyciela, może zadzwonić ze swojego elektronicznego urządzenia mobilnego do rodziców (prawnych opiekunów);
3. Uczniowie, którzy korzystają z elektronicznych urządzeń mobilnych nie mogą fotografować, filmować lub nagrywać innych osób bez ich wiedzy lub zgody.
4. Uczeń korzystający z elektronicznego urządzenia mobilnego ma obowiązek pokazać nauczycielowi dyżurującemu z jakich aplikacji, programów i treści korzysta, jeśli nauczyciel go o to prosi.
5. Dyrektor, nauczyciele i pracownicy Szkoły nie ponoszą odpowiedzialności za elektroniczne urządzenia mobilne ucznia i inne wartościowe urządzenia posiadane przez niego w Szkole lub podczas zajęć pozaszkolnych.

6. W przypadkach łamania zasad, wychowawca lub inny nauczyciel ma prawo zwrócić się do ucznia o pozostawienie urządzenia w depozycie w sekretariacie, do odebrania go przez rodziców (opiekunów prawnych), a fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym (jako negatywną uwagę).

7. W przypadku powtarzającego się łamania zasad przez wielu uczniów danej klasy lub na prośbę rodziców, wychowawca może wprowadzić zakaz używania elektronicznych urządzeń mobilnych przez całą klasę (lub wskazanych uczniów) - na ustalony czas.

§ 34.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki uczestniczą w zajęciach edukacyjnych, określonych planem nauczania dla szkoły podstawowej.

2. W Szkole funkcjonuje oddział przedszkolny, w którym dzieci realizują obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego. Liczba dzieci w tym oddziale nie powinna przekraczać 25.

3. Oddział klasy I-III nie powinien liczyć więcej niż 25 uczniów. Szczegółowe warunki zwiększenia liczebności oddziału określają przepisy prawa.

4. W wyjątkowych sytuacjach dyrektor może w trakcie roku zmienić liczebność oddziału, przenosząc ucznia (bez zgody rodziców) do innej klasy. Decyzja ta powinna być poprzedzona opinią rady pedagogicznej.

5. Niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, tj. w grupach międzyoddziałowych i międzyklasowych.

6. W klasach IV –VIII podział na grupy jest obowiązkowy na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych:

1) informatyki – w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, przy czym liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;

2) języka obcego – w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, przy czym należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego przy podziale na grupy;

3) wychowania fizycznego - w oddziałach liczących więcej niż 26 uczniów.

7. Wykonując postanowienia organu prowadzącego zawarte w wytycznych do organizacji roku szkolnego, dyrektor Szkoły decyduje o połączeniu małolicznych zespołów klasowych na niektórych zajęciach edukacyjnych:

§ 35.

1. Organizację wszystkich stałych zajęć dydaktycznych i wychowawczych (obowiązkowych i nadobowiązkowych) określa tygodniowy rozkład zajęć.
2. Rozkład zajęć ustala dyrektor Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły na dany rok szkolny.
3. Rozkład zajęć powinien uwzględniać normy i zasady dotyczące ochrony zdrowia i higieny pracy z uwzględnieniem warunków Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły może określić zasady szczególne wynikające z wdrażania innowacji.

§ 36.

1. Zajęcia lekcyjne realizowane są w systemie pięciodniowym.
 2. Podstawowymi formami pracy w Szkole są:
 - 1) zajęcia edukacji wczesnoszkolnej w klasach I - III, uwzględniające różne aspekty uczniowskiej aktywności. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć;
 - 2) lekcje trwające 45 minut w klasach IV - VIII;
 - 3) zajęcia wychowania przedszkolnego realizowane w oddziale przedszkolnym;
 - 4) zajęcia z zakresu: pomocy psychologiczno-pedagogicznej, realizacji orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego, ze wskazań lekarskich;
 - 5) zajęcia pozalekcyjne realizowane po zatwierdzeniu arkusza organizacji lub aneksu do niego na dany rok szkolny w zależności od wysokości środków w budżecie Szkoły.
- Możliwe jest także prowadzenie przez nauczycieli zajęć dobrowolnie i nieodpłatnie, z własnej inicjatywy (dokumentowanych przez prowadzących zgodnie z zasadami określonymi przez dyrektora);
- 6) zajęcia prowadzone w świetlicy szkolnej,
 - 7) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Rada pedagogiczna może po zasięgnięciu podjąć uchwałę ustalającą inny czas trwania lekcji, nie dłużej jednak niż godzina zegarowa.
 4. Szkoła organizuje, w uzasadnionych przypadkach, dla uczniów szczególnie zdolnych, indywidualny tok lub program nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami, na wniosek rodziców lub nauczycieli i po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i rady pedagogicznej.
 5. W szczególnych przypadkach, uzasadnionych stanem zdrowia dziecka, który uniemożliwia mu lub utrudnia uczęszczanie do Szkoły, dyrektor Szkoły organizuje dla ucznia nauczanie

indywidualne lub w przypadku dziecka z oddziału przedszkolnego - indywidualne, obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

6. Nauczanie indywidualne lub obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne jest organizowane na prośbę rodziców (opiekunów prawnych), na podstawie orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną.

7. Szczegółowy tryb organizowania nauczania indywidualnego i obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego w szkole regulują odrębne przepisy.

8. Integralną formą pracy są wycieczki organizowane według odrębnych przepisów.

§ 37.

1. Plan dyżurów nauczycieli w czasie przerw i przed lekcjami opracowywany jest na każdy rok szkolny, zatwierdzany przez radę pedagogiczną i obowiązuje do czasu jego zmiany.

2. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów w czasie i miejscu wskazanym w planie dyżurów i ponoszą odpowiedzialność administracyjną i cywilną za wypadki, które zdarzą się w miejscu i czasie pełnienia dyżuru.

3. Plany dyżurów nauczycielskich wywieszane są w pokoju nauczycielskim i sekretariacie.

4. Dzieci z klas I – III w trakcie zajęć obowiązkowych i dodatkowych objęte są szczególną opieką wychowawców lub innych nauczycieli prowadzących zajęcia, także podczas przerw. Opieka ta wyraża się w stałej obecności nauczycieli z dziećmi podczas wszystkich zajęć.

5. Wychowawca klasy I w pierwszym miesiącu nauki, czyli w okresie przygotowawczym, mają obowiązek:

- 1) zapoznać uczniów z obiektem Szkoły,
- 2) przeprowadzić kilkakrotne rozmowy na temat bezpieczeństwa w drodze do i ze Szkoły oraz podczas pobytu w Szkole.

§ 38.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie.

2. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole.

3. Nauczyciele pełnią dyżury w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem.

4. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i przejawami patologii społecznej w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poprzez stosowanie następujących ustaleń:

- 1) uczniowie przebywający w Szkole pozostają pod opieką dorosłych;
- 2) do Szkoły dzieci przychodzą nie wcześniej niż 30 minut przed zajęciami określonymi w tygodniowym rozkładzie zajęć. Jeśli muszą znaleźć się w Szkole wcześniej, zobowiązane są zgłosić się do świetlicy;
- 3) w pomieszczeniach do zajęć edukacyjnych oraz na boisku i placu zabaw uczniowie przebywają zgodnie z regulaminem tych miejsc;
- 4) uczniowie opuszczają Szkołę zgodnie z pisemną deklaracją rodziców (opiekunów): samodzielnie lub pod opieką wskazanej osoby;
- 6) samodzielny powrót ucznia z imprezy pozalekcyjnej, organizowanej przez szkołę lub powrót pod opieką innych niż rodzice (opiekunowie prawni) osób, wymaga dodatkowej pisemnej zgody rodziców;

2. Zadania opiekuńcze realizowane przez Szkołę dotyczą zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, a w szczególności:

- 1) wszyscy uczniowie podczas pobytu na terenie Szkoły w czasie lekcji i zajęć pozalekcyjnych znajdują się pod opieką nauczycieli i opiekunów zgodnie z przyjętym tygodniowym rozkładem zajęć, planem zajęć dodatkowych, planem dyżurów i zakresem obowiązków poszczególnych pracowników Szkoły;
- 2) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, gdzie prowadzi zajęcia i dąży do zabezpieczenia dostrzeżonych zagrożeń; zobowiązany jest do niezwłocznego zawiadomienia o nich dyrektora Szkoły;
- 3) nauczyciele mają obowiązek na każdej lekcji kontrolować frekwencję uczniów;
- 4) w salach o zwiększonym ryzyku wypadku (wychowania – fizycznego, przyrodnicza, fizyczna, chemiczna, informatyczna) opiekun sali opracowuje regulamin pracowni i zapoznaje z nim uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym;
- 5) w sali gimnastycznej i na boisku prowadzący zajęcia sprawdzają sprawność sprzętu sportowego i dostosowują wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów i bazy lokalowej;
- 6) w trakcie pobytu uczniów poza terenem Szkoły, w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę (min. podczas wycieczek, zawodów sportowych), opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel;

- 7) wszystkie wycieczki są organizowane zgodnie z regulaminem organizacji wycieczek szkolnych w Szkole Podstawowej im. Stanisława Staszica ;
- 8) opiekę nad dziećmi poza terenem Szkoły sprawują nauczyciele według przepisów dotyczących bezpieczeństwa uczniów.

§ 39.

1. Dla uczniów, którzy przebywają w Szkole dłużej, ze względu na czas pracy rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki (oczekiwanie na autobus szkolny), zorganizowane są zajęcia świetlicowe.

1) organizacja zajęć świetlicowych uwzględnia potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, biorąc pod uwagę treści i działania opiekuńczo-wychowawcze;

2) organizacja zajęć rozszerzających zainteresowania i uzdolnienia dzieci, także w formie kół zainteresowań;

3) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami, którzy pracują z dziećmi;

4) organizacja zajęć zapewniających prawidłowy rozwój fizyczny;

5) pomoc w odrabianiu prac domowych;

6) tworzenie warunków do odpoczynku i zabawy w bezpiecznym otoczeniu;

7) rozwijanie umiejętności społecznych.

2. Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej ogólnodostępnej pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.

3. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy na wniosek rodziców, na podstawie deklaracji uczestnictwa w zajęciach świetlicowych, podpisanej przez rodziców (opiekunów prawnych).

4. Nadzór nad działalnością zajęć świetlicowych sprawuje dyrektor Szkoły.

5. Zajęcia świetlicowe prowadzone są zgodnie z rocznym planem wychowawczo- dydaktycznym.

6. Zasady zachowania się podczas zajęć w świetlicy szkolnej regulują regulamin świetlicy,

§ 40.

1. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum informacyjnym.

2. Biblioteka gromadzi, opracowuje, przechowuje i udostępnia książki oraz inne źródła informacji, różnorodne pod względem treści, w formie tradycyjnej ze szczegółowym uwzględnieniem lektur szkolnych, podręczników, pomocy naukowych i materiałów metodycznych.

3. Biblioteka szkolna wspomaga realizację programów nauczania i wychowania, edukację kulturalną i informacyjną oraz służy kształceniu ustawicznemu nauczycieli.

4. Biblioteka szkolna umożliwia wszystkim członkom społeczności szkolnej przyswajanie wiedzy, rozwijanie i pogłębianie zainteresowań i umiejętności, zaspokajanie ciekawości, a także przyjemne spędzanie czasu wolnego. Jednocześnie wdraża czytelników do efektywnego korzystania z informacji w różnych postaciach i za pośrednictwem różnych mediów.

5. Do obowiązków nauczyciela - bibliotekarza należy:

1) udostępnianie zbiorów, udzielanie informacji bibliograficznych i poradnictwo w doborze lektury;

2) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej;

3) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;

4) informowanie nauczycieli i uczniów o poziomie czytelnictwa;

5) gromadzenie, opracowywanie i konserwacja zbiorów;

6) prowadzenie wymaganej dokumentacji biblioteki.

6. Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami opiera się na następujących zasadach:

1) z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy Szkoły oraz rodzice;

2) dla uczniów klas I organizowana jest uroczystość Pasowania na czytelnika połączona z wręczeniem karty czytelnika;

3) uczniowie i ich rodzice dokonują wypożyczeń na podstawie karty czytelnika;

4) wypożyczone książki powinny być zwrócone zgodnie z terminem podanym przez nauczyciela bibliotekarza, najpóźniej w pierwszej połowie czerwca – przed końcem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym. W przypadku nauczycieli - biblioteka może przedłużyć termin wypożyczeń na kolejny rok szkolny;

5) każdy czytelnik jest osobiście odpowiedzialny za materiały wypożyczone na jego nazwisko. Czytelnik, który zgubi lub zniszczy książkę lub inną pozycję ze zbiorów bibliotecznych, jest obowiązany do odkupienia jej lub innej wskazanej przez nauczyciela bibliotekarza, o wartości odpowiadającej aktualnej antykwarycznej cenie pozycji zagubionej;

6) prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania ze zbiorów bibliotecznych określa szczegółowo Regulamin biblioteki konsultowany z czytelnikami i zatwierdzany przez radę pedagogiczną;

- 7) zasady korzystania przez czytelników z komputerów i sprzętu zgromadzonego w bibliotece określa Regulamin korzystania z centrum multimedialnego czytelnictwa biblioteki Szkoły Podstawowej im. Stanisława Staszica, zatwierdzany przez radę pedagogiczną;
 - 8) nauczyciel bibliotekarz współpracuje z wychowawcami klas w zakresie realizowania postanowień ww. regulaminów;
 - 9) zakupy książek oraz pozycji multimedialnych do biblioteki są dokonywane na podstawie zapotrzebowania nauczycieli i uczniów, w oparciu o rozpoznanie oferty rynkowej oraz stosownie do możliwości finansowych Szkoły;
 - 10) plan pracy biblioteki na dany rok szkolny jest przedstawiany radzie pedagogicznej i zatwierdzany przez radę pedagogiczną;
 - 11) tematyka i częstotliwość zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej prowadzonych przez nauczyciela bibliotekarza jest przez nich uzgadniana z zespołem nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej oraz zespołem nauczycieli humanistów na dany rok szkolny;
 - 12) informacja o stanie czytelnictwa jest przekazywana uczniom i wychowawcom klas, po zakończeniu I półrocza i na koniec roku szkolnego, a radzie pedagogicznej sprawozdanie z działalności biblioteki, ze szczególnym uwzględnieniem analizy stanu czytelnictwa;
 - 13) uczniom wyróżniającym się w czytelnictwie oraz uczniom biorącym systematycznie udział w pracach biblioteki mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego;
 - 14) godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas godzin pracy bibliotekarza.
7. Biblioteka szkolna prowadzi szeroką informację o gromadzonych zbiorach własnych. Współpracuje z innymi bibliotekami w zakresie:
- 1) pozyskiwania dla czytelników informacji o możliwości wypożyczenia poszukiwanych książek lub pozycji multimedialnych;
 - 2) organizacji dla naszych uczniów zajęć z edukacji czytelniczej lub spotkań z ciekawymi ludźmi (w tym – autorami książek);
 - 3) możliwości udziału nauczycieli w lekcjach koleżeńskich z edukacji czytelniczej oraz w spotkaniach bibliotekarzy, poświęconych nowatorstwu w bibliotekach i wymianie doświadczeń zawodowych;
 - 4) propagowania w środowisku naszej Szkoły oferty bibliotek publicznych.

1. Prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym w Szkole Podstawowej im. Stanisława Staszica mają dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy lat 7 z zastrzeżeniem ust. 2 i 3, o ile liczba dzieci nie przekracza 25.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. Dziecko, w roku poprzedzającym rozpoczęcie edukacji w szkole podstawowej, jednak nie później niż w wieku 6 lat, jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Dziecko w wieku powyżej 7-lat, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, w przypadkach innych niż opisany w ust. 2, może uczęszczać przez kolejny rok szkolny do oddziału przedszkolnego. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego wydaje dyrektor właściwej obwodowo szkoły publicznej, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
5. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 08.00 do 14.00, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
6. Zgodnie z właściwą uchwałą Rady Gminy w Wąpielsku oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w godzinach swojego funkcjonowania.
7. Nauczyciele oddziału przedszkolnego sprawują opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica (opiekuna prawnego) lub inną upoważnioną przez nich osobę pod opiekę wychowawcy grupy, do czasu odbioru dziecka z sali lub ogrodu przez rodzica (opiekuna prawnego) lub inną upoważnioną przez nich osobę.
8. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie jest on w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.

§ 42.

1. Dążąc do kształtowania wśród uczniów Szkoły Podstawowej im. Stanisława Staszica w Wąpielsku postawy prospołecznej, a także do uwrażliwiania i aktywizowania społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy, w Szkole umożliwia się uczniom udział w szkolnym wolontariacie, poprzez:

- 1) wspomaganie działań innych - w klasach młodszych;

2) pracę na rzecz innych, potrzebujących osób - w klasach starszych.

2. Cele szczegółowe Szkolnego Wolontariatu w Szkole Podstawowej im. Stanisława Staszica to:

- 1) zapoznanie dzieci z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie;
- 2) uwrażliwienie na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
- 3) kształtowanie postaw prospołecznych;
- 4) rozwijanie empatii i tolerancji;
- 5) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
- 6) kreowanie roli Szkoły, jako centrum lokalnej aktywności;
- 7) budowanie tradycji Szkoły zgodnie z założeniami programu wychowawczo - profilaktycznego;
- 8) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej, tworzenie więzi ze środowiskiem;
- 9) kształtowanie umiejętności działania zespołowego;
- 10) współdziałanie z organizacjami społecznymi;
- 11) możliwość wykorzystywania własnych umiejętności i doświadczeń;
- 12) rozwijanie zainteresowań;
- 13) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej.

3. Działania Szkolnego Wolontariatu ukierunkowane są na dwa obszary:

- 1) środowisko szkolne;
- 2) środowisko pozaszkolne.

4. Działania szkolnego wolontariatu nadzoruje i opiniuje dyrektor Szkoły.

5. Opiekunem szkolnego wolontariatu jest nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.

6. Przyjmuje się roczny plan działań szkolnego wolontariatu.

7. Działania szkolnego wolontariatu mogą być wspierane przez:

- 1) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 2) uczniów;
- 3) rodziców uczniów;
- 4) inne osoby i instytucje.

8. Wolontariusz ma prawo w szczególności:

- 1) zgłaszania własnych propozycji i inicjatyw;
- 2) podejmowania pracy w wymiarze nieutrudniającym nauki w Szkole i pomocy w domu;
- 3) wsparcia ze strony koordynatora lub innych pracowników wolontariatu szkolnego;

- 4) otrzymania pisemnego zaświadczenia o wykonanej pracy w zakresie wolontariatu;
- 5) odmówienia wykonywania zadania pozostającego w konflikcie z jego przekonaniem;
- 6) rezygnacji z pracy wolontariusza za wiedzą koordynatora wolontariatu szkolnego.

9. Do obowiązków wolontariusza należy w szczególności:

- 1) przedstawienie pisemnej zgody rodziców lub opiekunów na działanie w wolontariacie;
- 2) uczestniczenie w spotkaniach i szkoleniach wolontariatu;
- 3) respektowanie zasad szkolnego wolontariatu takich jak:
 - a) zasada osobistej pracy nad własnym rozwojem,
 - b) zasada zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy,
 - c) zasada troski o los słabszych,
 - d) zasada prawdy, przyjaźni, życzliwości.

§ 43.

1. Dążąc do rozwoju kompetencji społecznych takich jak komunikacja, współpraca w grupie, a także do wzmocnienia samodzielności, kreatywności przedsiębiorczości uczniów, w Szkole realizowane mogą być zajęcia prowadzone metodą projektu.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym lub indywidualnym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych.
4. Wybór treści, które będą realizowane metodą projektu, mogą zostać dokonane samodzielnie przez nauczyciela lub w porozumieniu z uczniami.
5. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
 - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
 - 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.

§ 44.

1. Odpowiedzialność za drogę uczniów do Szkoły i za powrót uczniów ze Szkoły ponoszą rodzice uczniów.

2. Dziecko do ukończenia roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, musi być przyprowadzane i odbierane ze Szkoły (w tym również z oddziału przedszkolnego i ze świetlicy szkolnej) przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby, gwarantujące dziecku pełne bezpieczeństwo.
3. Dzieci starsze od dzieci opisanych w ust. 2. mogą przychodzić i powracać z zajęć szkolnych samodzielnie, z tym, że odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo w drodze do Szkoły i w drodze ze Szkoły ponoszą rodzice.
4. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 2 wystawiają rodzice ucznia, na piśmie z własnoręcznymi podpisami. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dokumentu, jego numer i seria), którym będzie się legitymowała podana osoba przy odbiorze dziecka, podpis upoważniającego. Osoba upoważniona w chwili odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości, wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości, nauczyciel lub wychowawca kontaktuje się z rodzicami. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze szkoły przez upoważnioną przez nich osobę.
5. W przypadku, gdy dziecko, o którym mowa w ust.2, które nie miało korzystać ze świetlicy szkolnej, a które 5 minut po zakończeniu zajęć nie zostało odebrane przez rodzica lub upoważnioną przez niego osobę, jest odprowadzane do świetlicy szkolnej i tam czeka na przybycie rodzica lub osoby upoważnionej.
6. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane ze świetlicy lub oddziału przedszkolnego do godziny zakończenia ich pracy, nauczyciel świetlicy lub nauczyciel oddziału przedszkolnego powiadamia telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
7. W przypadku, gdy nie ma możliwości skontaktowania się z rodzicami za pośrednictwem wskazanych numerów telefonów, nauczyciel ma prawo poinformować o tym fakcie najbliższy komisariat policji.
8. W przypadku powtarzających się notorycznie problemów z odebraniem dziecka przed zakończeniem pracy świetlicy szkolnej lub oddziału przedszkolnego nauczyciel powinien powiadomić o tym fakcie dyrektora, który to ma prawo podjąć działania wyjaśniające, czy nie zachodzi podejrzenie zaniedbywania dziecka poprzez brak zapewnienia mu właściwej opieki przez rodziców. W przypadku potwierdzenia się tych podejrzeń dyrektor Szkoły informuje właściwe instytucje odpowiedzialne za przeciwdziałanie przemocy w rodzinie.

9. Życzenie rodziców, dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone stosownym dokumentem (prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe).
10. Gdy rodzic (opiekun prawny) lub osoba pisemnie do tego upoważniona, chce z uzasadnionych powodów odebrać dziecko ze Szkoły w czasie zajęć edukacyjnych, zgłasza ten fakt wychowawcy lub nauczycielowi uczącemu w danym czasie w oddziale.
11. Uczeń może także zostać pisemnie zwolniony przez rodzica (prawnego opiekuna) z zajęć lekcyjnych, który przejmuje wtedy odpowiedzialność za samodzielny powrót dziecka do domu lub innego wskazanego miejsca. Rodzic zobowiązany jest w pisemnym oświadczeniu, podpisanym przez wychowawcę lub nauczyciela prowadzącego zajęcia, podać datę i godzinę zwolnienia.
12. W przypadku złego samopoczucia lub innych okoliczności, wychowawca oddziału informuje telefonicznie rodzica (opiekuna prawnego) o zaistniałej sytuacji. Jeżeli rodzic nie może osobiście odebrać dziecka ze Szkoły, wskazuje osobę, która to uczyni. Wskazana przez rodzica osoba musi przy odbiorze dziecka okazać dowód tożsamości.

§ 45.

1. W ramach posiadanych możliwości Szkoła organizuje i udziela uczniom i ich rodzinom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni .
7. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,

- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia,
- 2) rodziców ucznia,
- 3) dyrektora, nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
- 4) pielęgniarki szkolnej,
- 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) pracownika socjalnego,
- 7) asystenta rodziny,
- 8) kuratora sądowego,
- 9) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny i dzieci.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana:

1) uczniom klas I-VIII - w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- b) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów szkół podstawowych oraz uczniów szkół ponadpodstawowych;
- f) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- g) porad i konsultacji,
- h) warsztatów.

2) dzieciom w oddziale przedszkolnym - w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- a) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- b) porad i konsultacji;
- c) zajęć rozwijających uzdolnienia;

d) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

11. Poszczególne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w ust. 9 i 10, dyrektor Szkoły organizuje na zadach określonych w przepisach prawa.

12. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia, organizowane są na podstawie i zgodnie z treścią opinii wydanej przez właściwą poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

13. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców i nauczycieli prowadzą nauczyciele i specjaliści.

14. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określenie mocnych i słabych stron uczniów oraz rozpoznanie ich zainteresowań i uzdolnień, a także zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań oraz uzdolnień dzieci;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału wychowanków w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym; w szczególności w ocenie aktywności dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 6) ocenę efektów podejmowanych działań w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

15. Działania nauczycieli obejmują również:

- 1) w przypadku dzieci realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
- 2) w przypadku uczniów klas I-VIII:

a) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

- trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań;
- szczególnych uzdolnień.

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

16. W razie stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasy.

17. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem oraz planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów.

18. Dyrektor Szkoły ustala formy tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane z uwzględnieniem organizacji oddziału przedszkolnego określonej w arkuszu organizacyjnym.

19. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor powołuje zespół, opracowujący indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, w którym to dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego lub program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

20. Pracą zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez dyrektora. Jedna osoba może koordynować pracę kilku zespołów.

21. Zakres i uwarunkowania tworzenia i realizacji indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz zadania i sposób działania zespołu, o którym w ust. 19 określają przepisy szczególne.

22. W zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz organizacji kształcenia specjalnego Szkoła współpracuje z instytucjami zewnętrznymi wspierającymi.

§ 46.

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne za zgodą dyrektora Szkoły.
2. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela - opiekuna praktykanta i określa jego obowiązki.
3. Do odbycia przez studenta praktyk w Szkole upoważniają następujące dokumenty, skompletowane przed ich rozpoczęciem:
 - 1) umowa lub porozumienie w sprawie praktyk studenckich, zawarte pomiędzy uczelnią z dyrektorem Szkoły (z określonymi warunkami współpracy);
 - 2) informacja o ubezpieczeniu studenta, zawierająca zapis, że obejmuje ono również praktyki studenckie.
 - 3) szkolenie z zakresu BHP, ryzyka zawodowego i ewakuacji przeprowadzone przez pracownika posiadającego stosowne kwalifikacje, zatrudnionego w Szkole.

§ 47.

1. Uczniowie mający szczególnie trudne warunki rodzinne i losowe mogą uzyskać pomoc materialną. Formy i zasady udzielania pomocy materialnej uzależnione są od możliwości finansowych szkoły.
2. W uzasadnionych przypadkach losowych dyrektor Szkoły udziela pomocy materialnej w postaci sfinansowania części lub całości obiadu dla ucznia, o co mogą ubiegać się uczniowie znajdujący się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej.
3. Obiady finansowane przez Ośrodek Pomocy Społecznej przyznawane są na podstawie oświadczeń rodziców o dochodach.
4. Z żywienia w Szkole mogą korzystać odpłatnie również nauczyciele i pozostali pracownicy Szkoły.
5. W przypadku trudnej sytuacji materialnej, rodzice (opiekunowie prawni) mają możliwość wystąpienia do Ośrodka Pomocy Społecznej o wsparcie.
6. Szkoła współpracuje z także z innymi instytucjami w zakresie udzielania pomocy materialnej dla wychowanków oddziału przedszkolnego, w tym z ośrodkami pomocy społecznej.

§ 48.

1. Religia i etyka jako przedmioty nieobowiązkowe są prowadzone (na zasadach określonych w odrębnych przepisach) dla uczniów na życzenie rodziców, złożone w formie pisemnej w pierwszym roku nauki, zgodnie z poniższymi zasadami:

- 1) życzenie wyrażone jest w najprostszej formie pisemnej, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione;
 - 2) rezygnację z uczestnictwa dziecka w lekcjach religii/etyki rodzice przedkładają w formie pisemnej u wychowawcy klasy;
 - 3) uczniowie niekorzystający z lekcji religii, etyki objęci są zajęciami opiekuńczo - wychowawczymi na terenie szkoły;
 - 4) dziecko może w danym roku szkolnym jednocześnie uczęszczać na lekcje religii i etyki.
2. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie realizowane są w klasach w klasach IV – VIII z zachowaniem następujących zasad:
- 1) uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi Szkoły pisemną rezygnację z udziału ucznia w zajęciach;
 - 2) zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
3. Szkoła podejmuje działania ukierunkowane na przygotowanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia, w szczególności poprzez prowadzenie zajęć edukacyjnych w zakresie doradztwa zawodowego związanego z wyborem zawodu i kierunku kształcenia oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.

§ 49.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
2. Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej. W przyszłości ma to ułatwić młodemu człowiekowi podejmowanie bardzo ważnych wyborów edukacyjnych i zawodowych, tak aby te wybory były dokonywane świadomie, zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami.
3. Planowanie własnej drogi edukacyjno-zawodowej jest procesem długotrwałym. Już na poziomie szkoły podstawowej należy wdrażać uczniom poczucie odpowiedzialności za własną przyszłość, uczyć myślenia perspektywicznego i umiejętności planowania, a w klasach VII-VIII należy organizować zajęcia związane z wyborem kształcenia i kariery zawodowej.

4. Decyzja dotycząca wyboru przyszłej szkoły ponadpodstawowej i zawodu, żeby była trafną, wymaga pomocy ze strony wielu osób i instytucji, między innymi szkoły i rodziców.

5. Planowane zadania i treści przekazywane na lekcjach wychowawczych oraz w edukacjach przedmiotowych w klasach I-VI mają za zadanie rozbudzać ciekawość poznawczą dzieci oraz motywację do nauki, kształtować umiejętności i postawy do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, umożliwiać poznawanie interesujących dzieci zawodów, kształtować gotowość do wyborów edukacyjnych np. drugiego języka, rodzaju zajęć technicznych, wyboru kółek zainteresowań, wyboru lektur i czasopism.

6. System określa zadania osób uczestniczących w jego realizacji, czas i miejsce realizacji, oczekiwane efekty i metody pracy.

7. Głównym celem systemu jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.

8. Cele szczegółowe:

1) w klasach I-VI szkoły podstawowej:

- a) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka,
- b) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, jakie człowiek może wykonywać,
- c) uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości,
- d) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu,
- e) poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia
- f) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości;

2) w klasach VII-VIII szkoły podstawowej:

- a) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji,
- b) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu.
- c) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania,
- d) wdrażanie uczniów do samopoznania,
- e) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów,

- f) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,
- g) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,
- h) wyrabianie szacunku dla samego siebie,
- i) poznanie możliwych form zatrudnienia,
- j) poznanie lokalnego rynku pracy,
- k) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,
 - l) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych,
- m) diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych,
- n) poznawanie różnych zawodów,
- o) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:

- 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
- 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
- 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
- 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
- 7) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
- 8) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego;
- 9) w zakresie współpracy z rodzicami:
 - a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
 - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
 - c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
 - d) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

ROZDZIAŁ VIII
WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA
I PROMOWANIA UCZNIÓW

§ 50.

1. Wewnątrzszkolnemu ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,

2) zachowanie się ucznia w szkole i te zachowania pozaszkolne, które mają wpływ na funkcjonowanie ucznia w szkole i oddziałują na środowisko szkolne

2. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

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

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które 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.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć.
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania.
- 3) ustalanie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.
- 5) ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 51.

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

1) klasyfikację śródroczną przeprowadza się zgodnie z obowiązującym w danym roku planem ferii zimowych, lecz nie później niż w ostatni piątek stycznia danego roku.

2) klasyfikację roczną przeprowadza się do końca roku szkolnego.

2. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne. W przypadku braku możliwości ustalenia oceny przez uprawnionego nauczyciela, do ustalenia oceny dyrektor powołuje komisję w składzie: wychowawca klasy i inny nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale.

3. Uczeń kończy szkołę:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej.

2) jeżeli przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

4. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, o której mowa w § 49, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

5. Ocenianie uczniów jest dokumentowane:

1) w dziennikach zajęć lekcyjnych;

2) w arkuszach ocen;

3) protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;

4) protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności;

5) protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) protokołach z prac komisji powołanej w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną oceną klasyfikacyjną zachowania;

7) protokołach zebrania rady pedagogicznej i zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale;

8) sprawdzianie wiadomości i umiejętności przeprowadzonym w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;

9) zeszycie uwag i spostrzeżeń dotyczących zachowania ucznia;

10) arkuszach pomocniczych prowadzonych w związku z zasięgnięciem opinii nauczycieli w sprawie klasyfikacyjnych ocen zachowania uczniów;

11) zeszytach pomocniczych - nauczyciela w-f, z których dane są przenoszone do dzienników zajęć w terminie 3 dni do daty utworzenia dokumentu.

6. Dokumentacja (informacje dotyczące tylko określonego ucznia), o której mowa w pkt. 1, 2, 10, 11 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez wychowawcę klasy, w zakresie dotyczącym danego ucznia, od dnia jej wytworzenia, do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.

7. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 3, 4, 5 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek przez dyrektora szkoły od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.

8. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 6, 7, 9 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek przez dyrektora od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia. Z dokumentów wymienionych w pkt. 7 dyrektor sporządza wyciąg dotyczący danego ucznia.

9. Dokumenty, o których mowa w punkcie 11 są udostępniane do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez nauczycieli wychowania fizycznego od dnia ich wytworzenia do dnia umieszczenia w dziennikach zajęć.

§ 52.

1. Wymagania edukacyjne i kryteria ocen zachowania są przekazywane uczniom i ich rodzicom na początku roku szkolnego, a w trakcie całego roku szkolnego są udostępnione uczniom i rodzicom (opiekunom prawnym) uczniów w sekretariacie Szkoły bądź w gabinecie dyrektora szkoły.

2. Proces oceniania jest jawny i systematyczny, a oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych).

3. Ocena ustalona przez nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne oraz zajęcia prowadzone na podstawie odrębnych przepisów, powinna pełnić funkcje informacyjne, korekcyjne oraz motywujące.

4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, odnosząc się, podczas rozmowy (lub na piśmie), do wymagań edukacyjnych oraz kryteriów ocen przewidzianych dla danej formy pracy lub wytworu ucznia. W przypadku oceny zachowania wychowawca odnosi się do ogólnie przyjętych norm

społecznych i kryteriów przewidzianych na poszczególne oceny, podczas rozmowy (lub na piśmie) z uczniem lub jego rodzicami (opiekunami prawnymi).

5. W klasach I - III w każdym roku szkolnym, na pierwszym zebraniu z rodzicami nauczyciele przygotowują wymagania dotyczące obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Sformułowane wymagania edukacyjne wynikają z podstawy programowej i realizowanych programów nauczania. Nauczyciele omawiają je z uczniami. Rodzice (opiekunowie prawni) podpisem potwierdzają zapoznanie się z wyżej wymienionymi informacjami.

6. W klasach IV – VIII nauczyciele w ciągu pierwszych dni nauki zapoznają uczniów z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, sposobem i formą sprawdzania osiągnięć oraz trybem uzyskiwania ocen wyższych niż przewidywane. Wymagania te, w formie określonej przez nauczyciela, są zapisywane lub wklejane do zeszytów przedmiotowych, lub dzienników ucznia. Rodzice (opiekunowie prawni), na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu potwierdzają podpisem zapoznanie się z wyżej wymienionymi informacjami.

7. Wychowawcy klas IV – VIII podczas wrześniowych zajęć z wychowawcą omawiają z uczniami warunki, sposób i kryteria oceniania zachowania oraz warunki i tryb otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych. Rodzice (opiekunowie prawni) na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu podpisem potwierdzają zapoznanie się z wyżej wymienionymi informacjami.

8. Rodzice (opiekunowie prawni) informowani są o postępach i trudnościach w nauce oraz o zachowaniu i szczególnych uzdolnieniach ucznia na bieżąco podczas rozmów indywidualnych raz w trakcie zebrań i dni otwartych.

§ 53.

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne:

- 1) uczniom, w trakcie zajęć lekcyjnych; w terminie nie później niż 7 dni roboczych od dnia oddania pracy do sprawdzenia;
- 2) rodzicom, w trakcie zebrań i spotkań z rodzicami; zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie, po uprzednim umówieniu się.

2. Ustalone oceny z prac pisemnych są uzasadnione przez nauczyciela, który ocenę ustalił, na pracy ucznia według zasad, o których nauczyciel poinformował klasę (np. uzyskania ilości punktów).

Oceny ustalone w zeszycie przedmiotowym lub w materiałach ćwiczeniowych nauczyciel uzasadnia ustnie uczniowi i rodzicom na ich wniosek nie później niż do 7 dni roboczych od dnia poinformowania ucznia o ustalonej ocenie.

3. O ustalonych ocenach z innych form oceniania uczeń jest informowany ustnie bezpośrednio po ustaleniu oceny wraz z jej uzasadnieniem przez danego nauczyciela, a rodzice, na ich wniosek w formie ustnej, nie później niż do 7 dni od dnia ustalenia oceny.

4. Wykazy ocen bieżących, śródrocznych, klasyfikacyjnych i przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych rodzice otrzymują od wychowawcy na zebraniach i spotkaniach z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie, po uprzednim umówieniu się.

§ 54.

1. Ocenianie zarówno osiągnięć edukacyjnych jak i zachowania uczniów w pierwszym etapie edukacyjnym / klasy I-III szkoły podstawowej/ ma charakter wyłącznie opisowy. Obejmuje ono w szczególności:

1) formułowanie wymagań edukacyjnych, w zakresie prowadzonych przez siebie obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) ustalanie ocen bieżących z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym statucie;

3) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć obowiązkowych i dodatkowych w formie oceny opisowej, z której wzorem rodzice są zapoznawani na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.

2. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I - III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań dla I etapu edukacyjnego i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej zapoznają rodziców (prawnych opiekunów), uczniów na 7 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej w danym roku szkolnym z przewidywaną, opisową oceną roczną ich dziecka. Zawiera ona informacje o osiągnięciach uczniów i ich zachowaniu. Rodzice fakt zapoznania się ww. oceną stwierdzają własnoręcznym podpisem.

4. W terminie trzech dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie opisowej rodzice mają prawo ubiegać się o zmianę oceny składając do dyrektora szkoły pisemny wniosek zawierający

uzasadnienie. Wniosek rozpatruje zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej i wychowawca zawiadamia o decyzji zespołu rodziców ucznia

5. W klasach I - III ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów w obszarach:

- 1) Czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści);
- 2) Pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych);
- 3) Wypowiedzi ustne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń);
- 4) Obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych i problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne);
- 5) Wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);
- 6) Działalność artystyczna;
- 7) Korzystanie z komputera;
- 8) Język obcy

6. W klasach I – III ocenie podlegają następujące przejawy aktywności ucznia:

- 1) aktywność polonistyczna: mówienie, sposób wypowiadania się, zasób słów, artykulacja, tempo i wyrazistość mówienia czy wady wymowy, technika czytania, rozumienie tekstu /pisanie/ mieszczące się w liniaturze, umiejętność posługiwania się długopisem, poprawność łączenia liter i ich kształt, odwzorowywanie liter i wyrazów, tempo pisania, poziom graficzny pisma, stosunek do pisania, leworęczność, pisanie ze słuchu, samodzielne, pod kierunkiem nauczyciela przepisywanie,
- 2) aktywność matematyczna: pojęcie liczby naturalnej i jej zapis, stosunki przestrzenne, liczenie w zakresie określonym programem, znajomość i stosowanie znaków matematycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych, układanie prostych zadań tekstowych, poziom samodzielnego i logicznego myślenia;
- 3) aktywność przyrodnicza: orientacja w najbliższym środowisku, zasób wiedzy o środowisku, zasady bezpieczeństwa i ochrona środowiska;
- 4) aktywność artystyczna (plastyczno - techniczno – muzyczna) zainteresowanie ucznia działalnością plastyczną, techniczną i muzyczną, sprawność manualna, dobór barw, faktury

proporcji, kształtów, wielkości; samodzielność wykonania, oryginalność, estetyka pracy, poczucie rytmu, słuchanie muzyki, gra na instrumentach, śpiewanie piosenek, samodzielne tworzenia prostych rytmów i melodii;

5) aktywność ruchowa: sprawność, uczestniczenie w zabawach i grach sportowych, dbałość o własne zdrowie, sprawność ubierania się i zachowania higieny osobistej;

6) aktywność społeczna: stosunek do kolegów i koleżanek, nauczycieli i pracowników szkoły, stosunek do sprzętu szkolnego, własnych i cudzych przyborów i książek, do pracy, do przestrzegania reguł i przepisów, punktualność, utrzymanie porządku wokół siebie, zachowanie podczas przerw, samodzielność w działaniu, współdziałanie w grupie, wytrwałość w pracy, koncentracja na czynnościach, przygotowanie do lekcji, uzdolnienia specjalne.

7. Osiągnięcia uczniów klas I - III sprawdzane są poprzez:

1) analizę uczniowskich zeszytów i innych wytworów pracy ucznia;

2) ocenę aktywności na zajęciach;

3) ocenę samodzielności i poprawności prac domowych;

4) ocenę sprawdzianów i testów (w tym badania wiedzy i umiejętności w klasie III).

8. W procesie oceniania nauczyciele klas I-III biorą pod uwagę następujące aspekty:

1) indywidualne postępy dziecka w opanowaniu treści edukacyjnych;

2) stopień opanowania treści przewidzianych podstaw programów;

3) stopień zaangażowania ucznia i wkład pracy w procesie zdobywania wiedzy i umiejętności;

4) osobiste sukcesy dziecka.

9. Ocena bieżąca w klasach I-III informuje ucznia oraz jego rodziców (prawnych opiekunów) o stopniu opanowania aktualnie realizowanych treści edukacyjnych. Zapisywana jest w dzienniku lekcyjnym za pomocą następującej skali: stopień celujący – cel-6 , stopień bardzo dobry – bdb-5, stopień dobry-db-4, stopień dostateczny – dst-3, stopień dopuszczający-dop-2, stopień niedostateczny – ndst- 1

10. Skalę ocen określoną w § 49 ust. 9 rozszerza się przez dodanie do oceny bardzo dobrej, dobrej, dostatecznej i dopuszczającej „znaków +/- w przypadku wystawiania bieżących ocen cząstkowych.

11. Podstawową formą oceny bieżącej ucznia jest komentarz słowny nauczyciela odnoszący do osiągnięć i postępów dziecka, jego pracy i wysiłku oraz możliwości psychofizycznych.

12. Dla rozpoznania poziomu opanowanych wiadomości i umiejętności stosowane i oceniane są prace pisemne, w tym: karty pracy, prace domowe, testy, sprawdziany i inne formy prac

pisemnych.

13. Sprawdziany i testy zawierają tabele z wyszczególnionymi wiadomościami i umiejętnościami podlegającymi ocenie opisowej. Stopień ich opanowania, oraz kierunek, w jakim uczeń powinien pracować dalej są podstawą do komentarza pisemnego nauczyciela. Pozostałe informacje mogą mieć charakter słowny.

§ 55.

1. Oceny z religii/etyki w klasach I- III i IV - VIII ustalane są w skali 1-6 zgodnie z podanymi przez katechetę/nauczyciela etyki na początku roku wymaganiami edukacyjnymi.

2. Na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, wpisuje się:

- 1) poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć;
- 2) ocenę z religii albo etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena;
- 3) ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i zajęcia z etyki.

3. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen ustalonej w wyniku klasyfikacji rocznej, wlicza się obydwie te oceny. Jeżeli średnia ocena nie jest liczbą całkowitą ocen, należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

§ 56.

1. W drugim / klasy IV-VIII szkoły podstawowej/ etapie kształcenia ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się w ramach poszczególnych zajęć w formie wystawianych systematycznie i na bieżąco ocen cząstkowych oraz formułowaniu ocen: śródrocznej i końcoworocznej.

2. Oceny osiągnięć uczniów w ramach poszczególnych zajęć edukacyjnych dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia; w szczególności zobowiązany jest on do wystawiania ocen klasyfikacyjnych; oceny cząstkowe może wystawić również nauczyciel okresowo zastępujący nieobecnego nauczyciela stale prowadzącego określone zajęcia.

3. W klasach IV – VIII oceny bieżące (zapisywane cyfrowo) oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali: stopień celujący – cel – 6 (oceny bieżące dla całej podstawy programowej, natomiast klasyfikacyjne- podstawa programowa +inne

osiągnięcia), stopień bardzo dobry –bdb- 5, stopień dobry-db-4, stopień dostateczny –dst- 3, stopień dopuszczający-dop-2, stopień niedostateczny –ndst- 1

4. W przypadku ustalenia ocen bieżących w klasach IV- VIII dopuszcza się stosowanie plusów i minusów z wyjątkiem ocen skrajnych, tj. oceny celującej i niedostatecznej.

5. Nauczyciele mogą zaznaczać brak pracy domowej przy pomocy znaku ⊖ (kropka). Trzy tego rodzaju znaki skutkują otrzymaniem częściowej oceny niedostatecznej.

6. W dzienniku zajęć lekcyjnych ocenianie uczniów odnotowuje się kolorem niebieskim z wyjątkiem:

1) sprawdziany - kolor różowy,

2) kartkówki - kolor zielony,

7. Nauczyciel obowiązany jest umożliwić uczniom poprawienie sprawdzianów. Sprawdziany można poprawić w ciągu tygodnia od wystawienia oceny i poinformowania o niej ucznia. Do dziennika zajęć wpisuje się wówczas dwie oceny: pierwszą otrzymaną ocenę oraz ocenę z poprawy sprawdzianu wpisaną w odrębnej rubryce. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na sprawdzianie uczeń ma obowiązek napisania go w ciągu tygodnia od momentu powrotu do szkoły. Nieusprawiedliwiona nieobecność na sprawdzianie lub nie zgłoszenie się w ciągu tygodnia w celu napisania sprawdzianu ma odzwierciedlenie w kryteriach ceny zachowania.

Przykład

SPRAWDZIAN - 10.10.2017 r.

N - LE ODDAJĄ PRACĘ UCZNIOM I WPISUJĄ OCENY - 17.10.2017 r.

Uczeń otrzymał ocenę niedostateczną

UCZEŃ POPRAWIA SPRAWDZIAN I MA NA TO 7 DNI – 24.10.2017 r.

PO 24.10.2017 r. WPISUJEMY DO DZIENNIKA OCENY Z POPRAWY W ODRĘBNEJ RUBRYCE

OZNACZONEJ LITERĄ "P"

8. Nauczyciel w każdym czasie może wyznaczyć dodatkowy termin pisania zaległego sprawdzianu dla ucznia, który z różnych przyczyn go nie pisał. Nauczyciel informuje o tym z tygodniowym wyprzedzeniem i sprawdza napisany sprawdzian w okresie tygodnia.

9. Ustala się progi wymagań na oceny ze sprawdzianów w klasach IV- VIII:

a) ocena celująca (6) – 100% punktów i ewentualnie zadanie dodatkowe na ocenę celującą;

b) ocena bardzo dobra (5) – 90-99% ogółu uzyskanych punktów;

c) ocena dobra (4) – 75-89% ogółu uzyskanych punktów;

- d) ocena dostateczna (3) – 50-74% ogółu uzyskanych punktów;
- e) ocena dopuszczająca (2) – 30- 49% ogółu uzyskanych punktów;
- f) ocena niedostateczna (1) –0-29% ogółu uzyskanych punktów.

10. Przedmiotowe wymagania na oceny ze sprawdzianów zgodne są z § 55 pkt.9.

11. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na zasadach określonych w § 53.

§ 57.

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, posiadającego orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego, posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionej powyżej uczniowi, który był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
2. Nauczyciel dla wymienionego wyżej ucznia opracowuje szczegółowe wymagania na poszczególne oceny najpóźniej w okresie jednego miesiąca od uzyskania informacji o dostosowaniu.
3. Opinia poradni o specyficznych trudnościach w uczeniu się, o której mowa we wcześniejszych zapisach, jest wydawana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż po ukończeniu szkoły podstawowej.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia może uniemożliwić mu lub utrudnić kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szanse uzupełnienia braków.

6. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestnictwa ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wymienionych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

7. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach ich wykonywania wydanej przez lekarza, na czas określony w opinii.

8. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego.

9. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 8, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

§ 58.

1. W klasach IV-VIII ocenie podlegają następujące przejawy aktywności szkolnej ucznia: zadania domowe, sprawdzian wykonania pracy domowej, odpowiedź ustna, wypracowanie, sprawdzian, praca klasowa obejmująca większą partię materiału, praca klasowa sumująca, test, praca w grupie, praca samodzielna, praca pozalekcyjna (konkursy, olimpiady- konkursy przedmiotowe, koła zainteresowań), sprawność fizyczna, ćwiczenia praktyczne, prezentacje indywidualne i grupowe, wytwory pracy własnej ucznia, rozmowa z uczniem, aktywność na zajęciach.

1a. Ilość ocenionych form w półroczu przyjętych ogólnie:

a) testy/prace klasowe/sprawdziany od 1 do 6,

- b) prace domowe od 2,
- c) odpowiedzi ustne/kartkówki od 2,
- d) aktywność 3 plusy – ocena bdb,
- e) estetyka zeszytu przedmiotowego, stroju gimnastycznego – 1 ocena w półroczu.

2. Przedmiotem oceny w klasach IV-VIII jest:

- 1) zakres wiadomości i umiejętności,
- 2) stopień zrozumienia materiału programowego,
- 3) umiejętność zastosowania posiadanej wiedzy w sytuacjach typowych jak i nietypowych, wymagających twórczego podejścia do problemu,
- 4) stopień przygotowania i gotowości do samodzielnego poszerzania wiedzy,
- 5) zaangażowanie w proces dydaktyczny, wysiłek włożony w osiągnięcie prezentowanego poziomu wiadomości i umiejętności,
- 6) umiejętność prezentowania i przekazywania posiadanej wiedzy i umiejętności.

3. Wymienione formy oceniania należy rozumieć w sposób następujący:

- 1) sprawdzian (praca klasowa) - przez sprawdzian (pracę klasową) należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą co najmniej jedną godzinę lekcyjną. W tygodniu dopuszczalne jest przeprowadzenie najwyżej trzech sprawdzianów zapowiedzianych i zapisanych w dzienniku lekcyjnym z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem w kl. 7-8 i dwóch sprawdzianów w kl. 4-6; w danym dniu może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian;
- 2) krótkie prace pisemne - przez krótką pracę pisemną należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą nie dłużej niż 15 minut. Jeśli praca jest niezapowiedziana obejmuje materiał programowy z ostatniej lekcji, a jeśli zapowiedziana to może obejmować szerszy zakres materiału wskazany przez nauczyciela; zgłoszenie nieprzygotowania przed rozpoczęciem lekcji zwalnia z pisania krótkiej pracy pisemnej w wyjątkiem prac zapowiedzianych;
- 3) odpowiedzi ustne to ustne sprawdzenie wiedzy obejmujące zakres materiału nawiązujący do tematyki z poprzednich trzech lekcji.
- 4) praca na lekcji to aktywność ucznia na zajęciach np.: ćwiczenia pisemne, udział w dyskusjach dotyczących tematów lekcji.
- 5) praca w grupie to umiejętność organizacji pracy zespołowej, aktywny udział w dyskusji, twórcze rozwiązywanie problemu, pełnienie różnych ról w zespole, dbałość o końcowe efekty pracy zespołu.

6) stosowane są również inne formy oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotów, o czym informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

4. Każda ocena oprócz wymagań programowych uwzględniać powinna możliwości ucznia oraz wysiłek jaki uczeń wkłada w uzyskanie tej oceny.

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

6. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w art. 44i ust. 1 pkt 2 i ust. 4 ustawy, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia, o których mowa w art. 44b ust. 3 ustawy, dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

7. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

8. Ocena śródroczna i końcowo roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen częściowych.

9. Minimalna liczba ocen częściowych w ciągu okresu, na podstawie których wystawia się ocenę klasyfikacyjną nie powinna być mniejsza niż podwojona liczba godzin dydaktycznych danych zajęć edukacyjnych w tygodniu, ale nie mniej niż 3.

10. Oceny częściowe powinny być wystawione za różne, zależne od specyfiki przedmiotu formy aktywności ucznia, nauczyciel powinien stosować różnorodne, choć nierówno cenne, metody sprawdzania wiadomości ucznia.

11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

12. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 59.

1. W klasach IV - VIII obowiązują następujące wymagania edukacyjne na poszczególne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych:

1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

a)opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;

b) w czasie lekcji biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania;

c)osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

2)ocenę **bardzo dobra** otrzymuje uczeń, który: opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie;

a)sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3)ocenę **dobra** otrzymuje uczeń, który:

a)nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym podstawowe wymagania zawarte w programie;

b)poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

4)ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:

a)opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie konieczne od dalszego kształcenia;

5)ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:

a)ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;

b)wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;

6)ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:

a)nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;

b)nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności;

§ 60.

1. Nauczyciele informują ustnie o przewidywanej ocenie śródrocznej i końcoworocznej z danego przedmiotu na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Przewidywana ocena z danych zajęć edukacyjnych wpisywana jest ołówkiem w dzienniku lekcyjnym w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej.

2. Wychowawca klasy na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej informuje ustnie ucznia, a za ich pośrednictwem rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie z zachowania. Przewidywana ocena z zachowania wychowawca wpisuje ołówkiem w dzienniku lekcyjnym w kolumnie poprzedzającej wpis oceny śródrocznej bądź końcoworocznej.

3. Wychowawca klasy jest zobowiązany na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej pisemnie poinformować rodziców (prawnych opiekunów) o zagrożeniu śródrocznymi/końcoworocznymi ocenami niedostatecznymi z zajęć edukacyjnych oraz nieodpowiedniej lub nagannej ocenie z zachowania. Uczniowie zobowiązani są zwrócić podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów) zawiadomienie w ciągu 2 dni roboczych. W przypadku trudności z przekazaniem informacji za wystarczające uważa się wysłanie zawiadomienia listem poleconym na podany przez rodziców (prawnych opiekunów) adres zamieszkania.

4. Nauczyciele na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wystawiają długopisem oceny z zajęć edukacyjnych, a wychowawca ocenę z zachowania.

5. Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie mogą złożyć w sekretariacie kierowany do dyrektora szkoły wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny.

6. Uczeń lub rodzic może wnioskować o podniesienie przewidywanej oceny z najwyżej trzech zajęć edukacyjnych i wyłącznie o jeden stopień wyżej.

§ 61.

1. Przyjmuje się następujący tryb uzyskiwania wyższych ocen z zajęć edukacyjnych, w tym wyższych niż oceny przewidywane:

1) zasady poprawiania ocen w klasach IV – VIII ustalają poszczególni nauczyciele na początku roku szkolnego i informują o tym uczniów i rodziców;

- 2) warunkiem uzyskania oceny wyższej niż przewidywana jest spełnienie wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania danej oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
2. Wyższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być ustalona na podstawie wyniku rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
3. Dyrektor po rozpatrzeniu złożonego wniosku może wyrazić zgodę na roczny sprawdzian, wyznaczając termin jego przeprowadzenia nie później niż na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
4. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian zawiera ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem i jest do wglądu uczniów i rodziców w sposób określony w statucie.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie może być niższa od przewidywanej, niezależnie od oceny uzyskanej ze sprawdzianu.
7. Skład komisji oraz szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności zawarto w § 68.

§ 62.

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie ubiegania się o roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od przewidywanych.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę nauczycieli uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych a w szczególności uwzględnia:
 - 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowania zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałości o honor i tradycję szkoły;
 - 4) dbałości o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywania szacunku innym osobom.

3. W klasach I - III oceny klasyfikacyjne zachowania są opisowe i uwzględniają oprócz wymienionych wyżej także następujące kryteria:

- 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
- 2) respektowanie zasad współżycia społecznego,
- 3) współpraca z innymi,
- 4) zachowanie w czasie wszystkich zajęć i uroczystości szkolnych oraz zajęć organizowanych poza Szkołą,
- 5) kulturę osobistą,
- 6) obowiązkowość.

4. Ocenę śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

5. Informacje o zachowaniu ucznia gromadzone są w zeszycie spostrzeżeń i uwag wpisywanych przez wychowawcę klasy i innych nauczycieli.

6. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

7. Ocena śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

8. Klasyfikacyjne oceny zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, innych nauczycieli szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia (samoocena).

9. Zasięgnięcie opinii nauczycieli odbywa się według trybu:

- 1) nauczyciele uczący wystawiają propozycję ocen w formie pisemnej z wykorzystaniem arkusza pomocniczego;
- 2) pozostali nauczyciele mają prawo do wyrażania opinii własnej do wychowawcy klasy najpóźniej do dnia wystawienia ocen klasyfikacyjnych, co odzwierciedla notatka na arkuszu pomocniczym.

10. Zasięganie opinii zespołu klasowego uczniów i ocenianego ucznia odbywa się w drodze dyskusji na zajęciach z wychowawcą lub w innej formie przyjętej w klasie o czym wychowawca poinformował klasę, co wychowawca potwierdza stosownym zapisem w dzienniku lekcyjnym. W przypadku nieobecności ocenianego ucznia w danym dniu zasięganie opinii winno odbyć się w innym terminie zaproponowanym przez wychowawcę i powinno być odnotowane.

11. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy do ustalenia klasyfikacyjnej oceny zachowania dyrektor powołuje komisję w składzie: dwóch nauczycieli uczących w tej klasie.

12. W przypadku klasyfikacyjnej oceny zachowania w zespole nauczycieli wychowawcę zastępują: zastępca wychowawcy.

13. W przypadku braku możliwości wystawienia ocen klasyfikacyjnych przez uprawnione osoby, ocenę wystawia zespół nauczycieli w składzie: wychowawca klasy oraz dwóch nauczycieli uczących w danej klasie, wskazanych przez dyrektora.

14. W klasach I - III za uprawnionego nauczyciela ocenę klasyfikacyjną wystawia inny, wskazany przez dyrektora szkoły, nauczyciel nauczania zintegrowanego oraz zastępca wychowawcy.

15. Ocena zachowania uzgodniona przez wychowawcę z innymi nauczycielami jest ostateczna.

§ 69.

1. Kryteria skali ocen zachowania uczniów klas IV do VIII są następujące:

1) Uczeń **wzorowo** zachowujący się

a) Wypełnianie obowiązków szkolnych:

Zawsze: jest punktualny, po dzwonku na lekcje jest na swoim miejscu, jest przygotowany do zajęć: posiada wszystkie zeszyty, książki, przybory szkolne, gimnastyczny i obuwie na zmianę, odrabia zadania domowe i utrzuca wiadomości z poszczególnych przedmiotów, swoją nieobecność na zajęciach edukacyjnych usprawiedliwia w określonym terminie i formie patrz: statut szkoły § 17 pkt. 4.5.

b) Przestrzeganie kultury bycia w słowach i czynach w szkole i poza nią:

Zawsze: szanuje siebie i kolegów, odnosi się z szacunkiem do osób dorosłych, swoje problemy rozwiązuje w sposób kulturalny, swoje opinie wyraża w sposób kulturalny, potrafi słuchać innych, dba o piękno mowy ojczystej, używa zwrotów grzecznościowych, kulturalnie spożywa posiłki w stołówce.

c) Dbanie o bezpieczeństwo własne i innych:

Zawsze: przestrzega zasad ruchu drogowego i bezpiecznego korzystania ze środków komunikacji miejskiej w drodze do i ze szkoły, przestrzega regulaminu zachowania się w czasie przerw, w bezpieczny sposób korzysta z przyborów szkolnych zgodnie z ich przeznaczeniem.

d)Udział w życiu społecznym:

Zawsze: pomaga słabszym i potrzebującym, jest koleżeński, uczynny i zgodny, powstrzymuje nierozsądnych przed złymi czynami.

e)Aktywne i twórcze uczestnictwo w życiu klasy i szkoły:

Zawsze: sumiennie wypełnia obowiązki dyżurnego, aktywnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych,- z własnej inicjatywy podejmuje działania na rzecz klasy i szkoły.

f)Dbanie o zdrowie, higienę osobistą i wygląd zewnętrzny:

Zawsze: dba o zdrowie i higienę osobistą, wygląda schludnie i estetycznie (przestrzega zasad wyglądu określonych w § 6 pkt 9, pkt 10 i § 17 pkt 12, pkt 13 statutu szkoły), prowadzi higieniczny tryb życia, dba o czystość i porządek w otoczeniu.

g) Dbanie o honor i tradycje szkoły: bierze udział w konkursach pozaszkolnych, dba o dobre imię szkoły, aktywnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych, godnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych, z szacunkiem odnosi się do symboli narodowych, religijnych i szkolnych.

h) Zawsze przestrzega zasad używania urządzeń mobilnych na terenie szkoły zawartych w § 17 pkt. 4. 15 i 4. 16 oraz § 33- statutu szkoły).

2) Uczeń **bardzo dobrze** zachowujący się

a)Wypełnianie obowiązków szkolnych:

Prawie zawsze: jest punktualny, po dzwonku na lekcje jest na swoim miejscu, jest przygotowany do zajęć: posiada wszystkie zeszyty, książki, przybory szkolne, strój gimnastyczny i obuwie na zmianę, odrabia zadania domowe i utrwała wiadomości z poszczególnych przedmiotów, swoją nieobecność na zajęciach edukacyjnych usprawiedliwia w określonym terminie i formie patrz: statut szkoły § 17 pkt. 4.5.

b) Przestrzeganie kultury bycia w słowach i czynach w szkole i poza nią:

Prawie zawsze: szanuje siebie i kolegów, odnosi się z szacunkiem do osób dorosłych, swoje problemy rozwiązuje w sposób kulturalny, swoje opinie wyraża w sposób kulturalny, potrafi słuchać innych, dba o piękno mowy ojczystej, używa zwrotów grzecznościowych kulturalnie spożywa posiłki w stołówce.

c)Dbanie o bezpieczeństwo własne i innych:

Prawie zawsze: przestrzega zasad ruchu drogowego i bezpiecznego korzystania ze środków komunikacji miejskiej w drodze do i ze szkoły, przestrzega regulaminu zachowania się w czasie przerw, w bezpieczny sposób korzysta z przyborów szkolnych zgodnie z ich przeznaczeniem.

d) Udział w życiu społecznym:

Prawie zawsze: pomaga słabszym i potrzebującym, jest koleżeński, uczynny i zgodny, powstrzymuje nierozsądnych przed złymi czynami.

e) Aktywne i twórcze uczestnictwo w życiu klasy i szkoły:

Prawie zawsze: sumiennie wypełnia obowiązki dyżurnego, aktywnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych, z własnej inicjatywy podejmuje działania na rzecz klasy i szkoły.

f) Dbanie o zdrowie, higienę osobistą i wygląd zewnętrzny:

Prawie zawsze: dba o zdrowie i higienę osobistą, wygląda schludnie i estetycznie (przestrzega zasad wyglądu określonych w § 6 pkt 9, pkt 10 i § 17 pkt 12, pkt 13 statutu szkoły, prowadzi higieniczny tryb życia, dba o czystość i porządek w otoczeniu.

g) Dbanie o honor i tradycje szkoły, bierze udział w konkursach pozaszkolnych, dba o dobre imię szkoły, godnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych, z szacunkiem odnosi się do symboli narodowych, religijnych i szkolnych.

h) Prawie zawsze przestrzega zasad używania urządzeń mobilnych na terenie szkoły zawartych w § 17 pkt. 4. 15 i 4. 16 oraz § 33 – statutu szkoły.

3) Uczeń **dobrze** się zachowujący

a) Wypełnianie obowiązków szkolnych:

Stara się: być punktualny, po dzwonku na lekcje być na swoim miejscu, przygotowywać do zajęć: posiada wszystkie zeszyty, książki, przybory szkolne, strój gimnastyczny i obuwie na zmianę, odrabia zadania domowe i utrwała wiadomości z poszczególnych przedmiotów, swoją nieobecność na zajęciach edukacyjnych usprawiedliwić w określonym terminie i formie patrz: statut szkoły § 17 pkt. 4.5).

b) Przestrzeganie kultury bycia w słowach i czynach w szkole i poza nią:

Stara się: szanować siebie i kolegów, odnosić z szacunkiem do osób dorosłych, swoje problemy rozwiązywać w sposób kulturalny, swoje opinie wyrażać w sposób kulturalny, słuchać innych, dbać o piękno mowy ojczystej, używać zwrotów grzecznościowych; kulturalnie spożywać posiłki w stołówce.

c) Dbanie o bezpieczeństwo własne i innych:

Stara się: przestrzegać zasad ruchu drogowego i bezpiecznego korzystania ze środków komunikacji miejskiej w drodze do i ze szkoły, przestrzegać regulaminu zachowania się w czasie przerw, w bezpieczny sposób korzystać z przyborów szkolnych zgodnie z ich przeznaczeniem.

d)Udział w życiu społecznym:

Stara się: pomagać słabszym i potrzebującym, być koleżeńskim, uczynnym i zgodnym, powstrzymywać nierozsądnych przed złymi czynami.

e)Aktywne i twórcze uczestnictwo w życiu klasy i szkoły:

Stara się: sumiennie wypełniać obowiązki dyżurnego, aktywnie uczestniczyć w uroczystościach szkolnych, z własnej inicjatywy podejmować działania na rzecz klasy i szkoły.

f)Dbanie o zdrowie, higienę osobistą i wygląd zewnętrzny:

Stara się: dbać o zdrowie i higienę osobistą, wyglądać schludnie i estetycznie (przestrzega zasad wyglądu określonych w § 6 pkt 9, pkt 10 i § 17 pkt 12, pkt 13 statutu szkoły), dbać o czystość i porządek w otoczeniu.

g)Dbanie o honor i tradycje szkoły: bierze udział w konkursach pozaszkolnych, dba o dobre imię szkoły, godnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych, z szacunkiem odnosi się do symboli narodowych, religijnych i szkolnych.

h)Stara się przestrzegać zasad używania urządzeń mobilnych na terenie szkoły zawartych w statucie szkoły w § 17 pkt. 4. 15 i 4. 16 oraz § 33.

4)Uczeń **poprawnie** zachowujący się - wykazuje wolę poprawy

a)Wypełnianie obowiązków szkolnych:

Nie zawsze: jest punktualny, po dzwonku na lekcje jest na swoim miejscu, jest przygotowany do zajęć: posiada wszystkie zeszyty, książki, przybory szkolne, strój gimnastyczny i kąpielowy, obuwie na zmianę, odrabia zadania domowa i utrwała wiadomości z poszczególnych przedmiotów, swoją nieobecność na zajęciach edukacyjnych usprawiedliwia w określonym terminie i formie patrz: statut szkoły § 17 pkt. 4.5).

b)Przestrzeganie kultury bycia w słowach i czynach w szkole i poza nią:

Nie zawsze: szanuje siebie i kolegów, odnosi się z szacunkiem do osób dorosłych, swoje problemy rozwiązuje w sposób kulturalny, swoje opinie wyraża w sposób kulturalny, potrafi słuchać innych, dba o piękno mowy ojczystej, używa zwrotów grzecznościowych, kulturalnie spożywa posiłki w stołówce.

c)Dbanie o bezpieczeństwo własne i innych:

Nie zawsze: przestrzega zasad ruchu drogowego i bezpiecznego korzystania ze środków komunikacji w drodze do i ze szkoły, przestrzega regulaminu zachowania się w czasie przerw, w bezpieczny sposób korzysta z przyborów szkolnych zgodnie z ich przeznaczeniem.

d)Udział w życiu społecznym:

Nie zawsze: pomaga słabszym i potrzebującym, jest koleżeński, uczynny i zgodny, powstrzymuje nierozsądnych przed złymi czynami.

e)Aktywne i twórcze uczestnictwo w życiu klasy i szkoły:

Nie zawsze: sumiennie wypełnia obowiązki dyżurnego, aktywnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych, z własnej inicjatywy podejmuje działania na rzecz klasy i szkoły.

f)Dbanie o zdrowie, higienę osobistą i wygląd zewnętrzny:

Nie zawsze: dba o zdrowie i higienę osobistą, wygląda schludnie i estetycznie (przestrzega zasad wyglądu określonych w § 6 pkt 9, pkt 10 i § 17 pkt 12, pkt 13 statutu szkoły), prowadzi higieniczny tryb życia, dba o czystość i porządek w otoczeniu.

g)Dbanie o honor i tradycje szkoły: bierze udział w konkursach pozaszkolnych, dba o dobre imię szkoły, godnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych, z szacunkiem odnosi się do symboli narodowych, religijnych i szkolnych.

h)Prawie zawsze przestrzega zasad używania urządzeń mobilnych na terenie szkoły zawartych w statucie szkoły w § 17 pkt. 4. 15 i 4. 16 oraz § 33.

5)Uczeń **nieodpowiednio** zachowujący się - nie wykazuje woli poprawy

a)Wypełnianie obowiązków szkolnych:

Często: spóźnia się na lekcje, opuszcza zajęcia bez ważnego powodu, jest nieprzygotowany do zajęć: nie posiada wszystkich zeszytów, książek, przyborów szkolnych, stroju gimnastycznego i obuwia na zmianę, nie odrabia zadań domowych i nie utrwała wiadomości z poszczególnych przedmiotów, swoją nieobecność na zajęciach edukacyjnych usprawiedliwia w określonym terminie i formie patrz: statut szkoły § 17 pkt. 4.5).

b)Przestrzeganie kultury bycia w słowach i czynach w szkole i poza nią:

Nie zawsze: szanuje siebie i kolegów, odnosi się z szacunkiem do osób dorosłych, rozwiązuje swoje problemy w sposób kulturalny, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, a często używa wulgaryzmów.

c)Rzadko dba o bezpieczeństwo własne oraz innych osób w szkole i poza nią.

d) Udział w życiu społecznym:

Często: zachowuje się niewłaściwie, ulega złym wpływom

e)Sporadycznie uczestniczy w życiu klasy i szkoły

f)Dbanie o zdrowie, higienę osobistą i wygląd zewnętrzny:

Rzadko: dba o zdrowie i higienę osobistą; dba o schludny i estetyczny wygląd (przestrzega zasad wyglądu określonych w § 6 pkt 9, pkt 10 i § 17 pkt 12, pkt 13 statutu szkoły), dba o czystość i porządek w otoczeniu.

g)Rzadko posiada akceptację społeczną w środowisku szkolnym.

h)Często nie przestrzega zasad używania urządzeń mobilnych na terenie szkoły zawartych w statucie szkoły w § 17 pkt. 4. 15 i 4. 16 oraz § 33.

6) Uczeń **nagannie** zachowujący się- nie wykazuje woli poprawy

a)Wypełnianie obowiązków szkolnych:

Nagminnie: spóźnia się na lekcje, odmawia wykonywania poleceń, opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia - wagaruje, jest nieprzygotowany do zajęć, nie odrabia zadań domowych i nie utrzuca wiadomości z poszczególnych przedmiotów, nie usprawiedliwia swojej nieobecności na zajęciach edukacyjnych w określonym terminie i formie patrz: statut szkoły § 17 pkt. 4.5).

b)Przestrzeganie kultury, bycia w słowach i czynach w szkole i poza nią:

Nagminnie: odnosi się arogancko i niekulturalnie do osób dorosłych, swoje problemy rozwiązuje na drodze konfliktu, bójki, używa wulgaryzmów.

c)Dbanie o bezpieczeństwo własne i innych:

Lekceważy: zasady ruchu drogowego i bezpiecznego korzystania ze środków komunikacji miejskiej w drodze do i ze szkoły, regulamin zachowania się w czasie przerw.

d)Udział w życiu społecznym:

Nagminnie: w sposób arogancki wyraża opinie o innych, brutalnie zachowuje się wobec rówieśników, prowokuje konflikty, bójki, jest agresywny, oszukuje, kłamie, stosuje wykręty, uniki w sytuacjach wymagających rozwiązania problemów, ulega złym wpływom, zdarza się, że dokonuje kradzieży w szkole i poza nią, bywa, że stosuje używki, czasem wchodzi w konflikty z prawem.

e)Biernie uczestniczy w życiu klasy i szkoły.

f)Dbanie o zdrowie, higienę osobistą i wygląd zewnętrzny:

Nagminnie lekceważy dbanie o: zdrowie i higienę osobistą, schludny i estetyczny wygląd (przestrzeganie zasad wyglądu określonych w § 6 pkt 9, pkt 10 i § 17 pkt 12, pkt 13 statutu szkoły), czystość i porządek w otoczeniu.

g) Nagminnie nie przestrzega zasad używania urządzeń mobilnych na terenie szkoły zawartych w statucie szkoły w § 17 pkt. 4. 15 i 4. 16 oraz § 33.

2. Kryteria oceniania zachowania się ucznia w klasach I - III są następujące:

1) uczeń prezentuje postawę wzorową: bardzo sumiennie przygotowuje się do zajęć, często podejmuje zadania dodatkowe, nigdy nie opuszcza zajęć bez powodu, nieobecności ma zawsze usprawiedliwione, zawsze uzupełnia braki wynikające z nieobecności, jest punktualny, zawsze zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników, jest zawsze koleżeński. nigdy nie bierze udziału w bójkach, kłótniach i sporach, sumiennie i rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu przez nauczycieli funkcji, np. dyżurnego, zawsze dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne, aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa.

2) uczeń prezentuje postawę bardzo dobrą: zawsze jest przygotowany do zajęć, ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i uzupełnia braki z nimi związane, sporadycznie spóźnia się na zajęcia, zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników, jest koleżeński, nie bierze udziału w bójkach, kłótniach i sporach, bez zastrzeżeń wywiązuje się z powierzonych mu przez nauczycieli funkcji np. dyżurnego, dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne, chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, przestrzega zasad bezpieczeństwa.

3) uczeń prezentuje postawę dobrą: przeważnie jest przygotowany do zajęć, zazwyczaj ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i uzupełnia braki z nimi związane, sporadycznie spóźnia się na zajęcia, przeważnie zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników, jest koleżeński, bywa, że bierze udział w kłótniach i sporach, nie zawsze w pełni wywiązuje się z powierzonych mu przez nauczycieli funkcji np. dyżurnego, nie zawsze dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne, uczestniczy w życiu klasy i szkoły, zazwyczaj przestrzega zasad bezpieczeństwa.

4) uczeń prezentuje postawę poprawną: z reguły jest przygotowany do zajęć, nieobecności nie zawsze są usprawiedliwione, często spóźnia się na zajęcia, zwykle zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników, zazwyczaj jest koleżeński, zdarza mu się brać udział w bójkach, kłótniach i sporach, stara się wywiązywać z powierzonych mu przez nauczycieli

funkcji, np. dyżurnego, zazwyczaj dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne, uczestniczy w życiu klasy i szkoły, zdarza mu się nie przestrzegać zasad bezpieczeństwa, ale poprawia swoje zachowanie po zwróceniu uwagi przez nauczyciela.

5) uczeń prezentuje postawę nieodpowiednią: rzadko kiedy jest przygotowany do zajęć, często opuszcza zajęcia bez ważnego powodu, nagminnie spóźnia się na zajęcia, nietaktownie zwraca się do osób dorosłych i rówieśników, czasem używa wulgarnych słów, bywa niekoleżeński, jest konfliktowy, często bierze udział w kłótniach, bójkach i sporach, nie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji, np. dyżurnego, nie szanuje mienia własnego, cudzego i szkolnego, czasem uczestniczy w życiu klasy i szkoły, rzadko kiedy dba o bezpieczeństwo.

6) uczeń prezentuje postawę naganną: bardzo często jest nieprzygotowany do zajęć, bardzo często opuszcza zajęcia bez ważnego powodu – wagaruje, nagminnie spóźnia się na zajęcia, niestosownie zwraca się do osób dorosłych i rówieśników, używa wulgaryzmów, jest niekoleżeński, jest konfliktowy, często bierze udział w kłótniach, bójkach i sporach, wchodzi w konflikt z prawem (kradzież, używki), nie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji, np. dyżurnego, niszczy i nie szanuje mienia własnego, cudzego i szkolnego, sporadycznie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, lekceważy zasady bezpieczeństwa.

§ 64.

1. Przyjmuje się następujące tryby oceniania zachowania:

1) Tryb zwykły: na ostatnich zajęciach z wychowawcą w miesiącu dokonywana jest samoocena zachowania się ucznia w szkole.

2) Tryb orzekający: na koniec każdego półrocza uczniowie decydują wspólnie z nauczycielem o rodzaju oceny zachowania się w szkole.

3) Tryb przyspieszony: w sytuacjach nadzwyczajnych odbywają się dodatkowe spotkania, by dokonać oceny zachowania się ucznia za jego szczególny charakter.

4) Tryb odwoławczy: uczeń i jego rodzice mają prawo w terminie 3 dni po otrzymaniu informacji odwołać się od oceny zachowania o ile uznają jej adekwatność w stosunku do samooceny dziecka.

§ 65.

1. Przyjmuje się następujący tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1) warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest spełnienie wymagań niezbędnych do uzyskania danej oceny;

2) tryb uzyskania oceny wyższej niż przewidywana zakłada przedstawienie przez ucznia wychowawcy klasy działań, które nie były znane wcześniej, a mają istotne znaczenie bo:

a) dowodzą dbałości o honor i tradycje Szkoły,

b) świadczą o zadośćuczynieniu krzywdy,

c) dowodzą, że uczeń okazuje szacunek innym i poprawił swoje relacje koleżeńskie.

3. Uczeń może mieć podwyższoną roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w przypadku uzyskania jednego z wyróżnień dydaktycznych przewidzianych w wewnętrznych zasadach oceniania, pod warunkiem, że zakres wyróżnienia jest zbieżny z zakresem zajęć edukacyjnych, których dotyczy podwyższenie oceny.

4. Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie mogą złożyć w sekretariacie do dyrektora szkoły wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

5. Uczeń lub jego rodzic mogą wnioskować o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania o jedną wyżej.

6. Dyrektor szkoły przekazuje do rozpatrzenia wnioski wychowawcy klasy, który ponownie w zespole nauczycieli uczących w danej klasie analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku.

7. Zespół nauczycieli o którym mowa w ust. 7 analizuje również zgodność wystawienia przewidywanej oceny z obowiązującym w szkole trybem i ze swoją opinią zapoznaje dyrektora szkoły.

§ 66.

1. Jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na jednych, kilku albo wszystkich zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania, uczeń nie jest z tych zajęć klasyfikowany. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".

2. Jeżeli absencja na zajęciach ucznia nieklasyfikowanego jest usprawiedliwiona, może on zdawać egzamin klasyfikacyjny. Jeżeli nieobecności ucznia są nieusprawiedliwione, uczeń może zdawać egzamin po wyrażeniu zgody przez radę pedagogiczną. Przed podjęciem decyzji członkowie rady zasięgają opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, z których mają odbyć się egzaminy.

3. Na pisemny wniosek, złożony do dyrektora Szkoły przez rodziców (opiekunów prawnych) ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Rada pedagogiczna podejmuje decyzję o egzaminie klasyfikacyjnym dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności w następującym trybie:

- 1) dyrektor przedstawia wniosek rodziców (opiekunów prawnych),
- 2) wychowawca charakteryzuje sytuację ucznia,
- 3) rada pedagogiczna może podjąć dyskusję,
- 4) decyzja zapada w drodze głosowania, zwykłą większością głosów.

5. Uczeń, który spełnia obowiązek szkolny poza Szkołą zdaje egzamin klasyfikacyjny.

6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń realizujący indywidualny tok nauczania z jednego lub więcej przedmiotów. Termin egzaminu określa program indywidualnego toku nauczania. Odbywa się on na ogólnych zasadach.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły.

W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności:

- a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

2) w przypadku spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą oraz w przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej do szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej innego typu, a także przechodzenia ucznia ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej do szkoły publicznej:

- a) dyrektor Szkoły albo inny wyznaczony przez dyrektora nauczyciel – jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin.

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

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust 7;

- 3)termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4)imię i nazwisko ucznia;
- 5)zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 6)ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

9.Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 10.

10.Egzamin klasyfikacyjny z zajęć artystycznych i technicznych, plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

11.Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami egzamin odbywa się nie później niż w przeddzień zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.

12. Szczegółowe zasady przeprowadzania i dokumentowania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

§ 67.

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Z zajęć dodatkowych nie przeprowadza się egzaminów poprawkowych. Uczeń nie może być niepromowany w przypadku ustalenia rocznej oceny niedostatecznej zajęć dodatkowych.

3. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) składają wniosek o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego do dyrektora Szkoły po klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej.

4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, techniki, zajęć artystycznych i zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący, o ile nie złożył prośby o zwolnienie z udziału w pracy komisji lub nie zachodzą inne szczególnie uzasadnione okoliczności;
- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

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

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną

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

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę (z zastrzeżeniem sytuacji ust. 10).

10. Raz w danym etapie kształcenia, rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne uczniów, może promować warunkowo ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że są one zgodne ze szkolnym planem nauczania realizowanym w klasie programowo wyższej.

11. Rada pedagogiczna podejmuje decyzję o promocji warunkowej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które są realizowane w klasie programowo wyższej w następującym trybie:

- 1) dyrektor wnioskuje o promocję warunkową;
- 2) wychowawca przedstawia sytuację ucznia;
- 3) rada pedagogiczna może przeprowadzić dyskusję;
- 4) decyzja zapada w drodze głosowania, zwykłą większością głosów.

12. Przed podjęciem decyzji członkowie rady pedagogicznej zasięgają opinii nauczyciela uczącego tego przedmiotu i wychowawcy klasy w zakresie możliwości edukacyjnych ucznia oraz innych szczególnych okoliczności.

13. Szczegółowe zasady przeprowadzania i dokumentowania egzaminu poprawkowego określają odrębne przepisy.

§ 68.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia w formie pisemnej mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora Szkoły niezgodności z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, powołuje on komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności w formie pisemnej i ustnej oraz ustala ocenę. Protokół sporządzony przez komisję stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

3. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi). Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne .

5. Nauczyciel o którym mowa w ust. 4 pkt.2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor 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 roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
9. Szczegółowy tryb przeprowadzania i dokumentowania sprawdzianu wiedzy i umiejętności określają odrębne przepisy.
10. W przypadku stwierdzenia niezgodności z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania dyrektor powołuje komisję, która ustala ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów, przy rozstrzygającym głosie przewodniczącego, w przypadku równej liczby głosów.
11. W skład komisji do spraw ponownego ustalenia klasyfikacyjnej oceny zachowania wchodzi: jako przewodniczący dyrektor lub inna osoba zajmująca stanowisko kierownicze, wychowawca klasy, nauczyciel uczący w danej klasie, pedagog, psycholog (o ile jest zatrudniony w Szkole), przedstawiciel samorządu uczniowskiego i rady rodziców.
12. Ustalona ocena zachowania nie może być niższa od oceny, od której nastąpiło odwołanie. Pozostałe procedury jak w przypadku oceny z zajęć edukacyjnych. Protokół sporządzony przez komisję stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 69.

1. Rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowaniem w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas. Rada pedagogiczna dokonuje takiej promocji:
- 1) na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału,
 - 2) na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców (opiekunów prawnych) ucznia.

2. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej. Wyjątkowo, w przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna:

1) na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia,

2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III.

3. Od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem sytuacji określonych w § 66 ust. 10 i 11.

4. Od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania oraz ze wszystkich zajęć edukacyjnych oceny nie niższe niż dobre, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

5. Od klasy IV uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą śródroczną i roczną ocen klasyfikacyjną.

§ 70.

1. Wyróżnienia dla uczniów klas IV –VIII dzielą się na:

1) wyróżnienia dydaktyczne, tj:

a) podniesienie oceny śródrocznej/rocznej z zajęć edukacyjnych uczniowi, który uzyskał tytuł finalisty lub laureata konkursu przedmiotowego na etapie wojewódzkim lub wyższym,

b) promocja z wyróżnieniem dla ucznia, który uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen 4,75 i ocenę zachowania co najmniej bardzo dobry oraz ze wszystkich zajęć edukacyjnych oceny nie niższe niż dobre,

c) ukończenie szkoły z wyróżnieniem dla ucznia klasy ósmej, który uzyskał w wyniku klasyfikacji końcowej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen 4,75 (oceny nie niższe niż dobre) i ocenę zachowania co najmniej bardzo dobry,

d) nagroda dyrektora szkoły (w formie dyplomu i nagrody książkowej) dla ucznia, który uzyskał najwyższe wyniki egzaminu końcowego (maksymalną liczbę punktów z co najmniej dwóch przedmiotów egzaminacyjnych).

2. Dla uczniów klas IV – VIII występują w Szkole następujące formy wyróżnień:

- 1) promocja/ukończenie szkoły z wyróżnieniem,
- 2) nagrody rzeczowe,
- 3) dyplomy,
- 4) listy gratulacyjne kierowane do rodziców ucznia,
- 5) pochwały dyrektora na apelu (podsumowującym śródrocznym i rocznym).

3. Nagrodę książkową lub rzeczową przyznaje się uczniowi niezależnie od innych nagród w każdym z poniższych przypadków:

- 1) uczniowi klasy VIII za uzyskanie szczególnych osiągnięć naukowych lub sportowych, przede wszystkim w konkursach przedmiotowych, wiedzy, artystycznych i zawodach sportowych w toku nauki kl. VI-VIII.
- 2) uzyskanie przez ucznia średniej ocen ze wszystkich zajęć edukacyjnych nie niższej niż 4,5 w klasach IV-VIII szkoły podstawowej, co najmniej bardzo dobrej oceny zachowania i ocen co najmniej dobrych.
- 3) uczniowie klas I – III na zakończenie I etapu edukacyjnego za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe bądź bardzo dobre zachowanie otrzymują nagrody książkowe.

4. Tryb przyznawania wyróżnień w Szkole Podstawowej im. Stanisława Staszica w Wąpielsku:

- 1) kandydatów do poszczególnych wyróżnień mogą zgłaszać uczniowie i nauczyciele;
- 2) zgłoszenia są analizowane w zespołach klasowych, zespołach nauczycieli uczących w danej klasie;
- 3) kandydatury zgłasza wychowawca podczas klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej;
- 4) wyróżnienia przyznawane są jeden raz w roku szkolnym (na zakończenie roku szkolnego) z wyjątkiem pochwał dyrektora na apelu.

5. Niniejszy system nie wyczerpuje wszystkich możliwości nagradzania uczniów i nie ogranicza praw jakichkolwiek organów szkoły do ustalania własnych nagród i kryteriów ich przyznawania.

§ 71.

1. Uczniowie klasy VIII przystępują do egzaminu ósmoklasisty organizowanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
3. Szczegółowe zadania Szkoły i jej pracowników związane z przygotowaniem i przebiegiem egzaminu ósmoklasisty określają odrębne regulacje.
4. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
5. Harmonogram przeprowadzania egzaminu ustala dyrektor Komisji Centralnej i ogłasza go na stronie internetowej Komisji Centralnej nie później niż do dnia 20 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
5. Egzamin ma charakter powszechny i obowiązkowy, to znaczy, że musi do niego przystąpić każdy ósmoklasista, aby ukończyć szkołę.
6. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, oraz cudzoziemcy, o których mowa w art. 165 ust. 1 ustawy *Prawo oświatowe*, przystępują do egzaminu ósmoklasisty zgodnie z ogólnym harmonogramem i według obowiązujących wymagań egzaminacyjnych, w warunkach lub formach dostosowanych do ich potrzeb.
7. Sposób dostosowania warunków lub form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i możliwości danego ucznia wskazuje rada pedagogiczna, wybierając spośród dostosowań wskazanych w komunikacie dyrektora CKE. Komunikat ten jest publikowany do 10 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty.
8. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim, o których mowa w przepisach w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty są zwolnieni z egzaminu z tego przedmiotu.
9. Szczegółowy opis przebiegu egzaminu ósmoklasisty znajduje się w *Informacji o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty*, publikowanej corocznie (do 10 września) w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej CKE. Szczegóły dotyczące pracy z arkuszem egzaminacyjnym z poszczególnych przedmiotów określa każdorazowo informacja zawarta na stronie tytułowej arkusza egzaminacyjnego.

ROZDZIAŁ VIII

REGULAMIN ZDALNEGO NAUCZANIA

§ 72.

1. Zasady ogólne

- 1) Realizacja nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wprowadzana jest w Szkole Podstawowej im. S. Staszica w Wąpielsku na podstawie zarządzeń władz oświatowych lub zarządzeniem dyrektora szkoły.
- 2) W trakcie nauki zdalnej obowiązują wymagania edukacyjne oraz zasady oceniania określone w Statucie Szkoły.
- 3) Nauczyciele są zobowiązani do świadczenia pracy z wykorzystaniem metod i technik pracy zdalnej.
- 4) Uczniowie mają obowiązek systematycznego uczestnictwa w zaplanowanych zajęciach w formach zdalnych.
- 5) Prowadzone przez nauczyciela zajęcia online mogą być obserwowane przez dyrektora w ramach prowadzonego nadzoru pedagogicznego.

2. Organizacja nauczania zdalnego

- 1) Podstawową formą komunikowania się szkoły z uczniami i ich rodzicami jest strona internetowa, platforma do pracy zdalnej, maile i kontakty telefoniczne.
- 2) Lekcje online realizowane są przy pomocy platformy do nauczania zdalnego.
- 3) Nauczyciel w porozumieniu z uczniami może wykorzystywać inne bezpłatne aplikacje i platformy internetowe zawierające ćwiczenia interaktywne oraz służące do przeprowadzania testów.
- 4) Nauczyciel realizuje wszystkie lekcje z daną klasą zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć w formie zajęć online albo indywidualnej pracy ucznia, na podstawie materiałów otrzymanych od nauczyciela.
- 5) W czasie nauczania zdalnego nauczyciel realizuje w pierwszej kolejności treści z podstawy programowej. Zaleca się, aby nowe treści z podstawy programowej były wprowadzane przez nauczyciela podczas lekcji online.
- 6) Nauczyciel potwierdza zrealizowaną lekcję poprzez wpisanie do dziennika tematu zajęć (w danym dniu lub tygodniu występuje zapis ogólny "praca zdalna").

7) Nauczyciel jest zobowiązany do przeprowadzenia w tygodniu co najmniej 50% lekcji w danej klasie w formie lekcji online.

8) Wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielami uczącymi w danej klasie jest odpowiedzialny za równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia oraz zróżnicowanie form zajęć w każdym dniu.

9) Zajęcia realizowane w wymiarze jednej godziny tygodniowo są przeprowadzane w trybie online co drugi tydzień. W przypadku zajęć wychowania fizycznego dwie z czterech godzin w tygodniu są realizowane w trybie online.

10) Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do Internetu. Wszystkie takie sytuacje będą rozwiązywane indywidualnie.

11) W przypadku wystąpienia problemów technicznych związanych z nauką na odległość, wychowawca klasy ustala z rodzicami ucznia alternatywne sposoby nauki zdalnej.

12) Nauczyciele realizując nauczanie zdalne mogą korzystać z komputerów znajdujących się w szkole lub za zgodą dyrekcji szkoły, w miarę możliwości, wypożyczać sprzęt komputerowy do domu.

3. Obowiązki ucznia w czasie nauczania zdalnego

1) W celu realizacji nauczania zdalnego uczeń ma obowiązek posiadać:

a) komputer, tablet lub smartfon wraz z zestawem mikrofon i kamera ;

b) maila do kontaktu i aktywne konto.

2) W trakcie nauczania zdalnego uczeń ma obowiązek:

a) w dniach pracy szkoły codziennie sprawdzać wiadomości poczty elektronicznej oraz na platformie do pracy zdalnej;

b) poinformować nauczyciela przedmiotu o braku możliwości udziału w lekcji z powodów technicznych lub innych;

c) odesłać w wyznaczonym przez nauczyciela czasie i ustalonej formie sprawdzianów, kartkówek, testów, wypracowań oraz prac domowych;

d) przekazywać wszystkie prace w formie i jakości czytelnej dla nauczyciela;

e) aktywnie uczestniczyć w zajęciach online;

f) poinformować nauczyciela o problemach technicznych związanych z przesłaniem wymaganej pracy pisemnej.

3) Nieodesłanie bez uzasadnionej przyczyny w wyznaczonym czasie wymaganej pracy pisemnej (sprawdzianu, kartkówki, testu, wypracowania, prezentacji, pracy domowej itp.) może być równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej.

4)Uczeń nie ma prawa bez wiedzy i zgody nauczyciela rejestrować prowadzonych przez niego zajęć lub udostępniać autorskich materiałów dydaktycznych.

4. Sprawdzanie frekwencji uczniów

1)Nauczyciel sprawdza frekwencję podczas lekcji online i odnotowuje ją w dzienniku lekcyjnym.

2)W przypadku, gdy lekcja ma charakter pracy własnej, materiały są zamieszczane przez nauczyciela na platformie do pracy zdalnej rano w dniu zajęć. Uczeń ma obowiązek odczytać materiały w rzeczywistym czasie lekcji. Odczytanie materiałów jest równoznaczne z obecnością na lekcji.

3) Usprawiedliwianie nieobecności podczas nauczania zdalnego odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu Szkoły.

4) Wychowawca klasy ma obowiązek regularnego monitorowania frekwencji uczniów na zajęciach. Nauczyciel prowadzący zajęcia online ma obowiązek zgłaszać wychowawcy klasy częste nieobecności ucznia oraz częste naruszanie przez niego zasad obowiązujących w trakcie zajęć online.

5)Uczeń zgłasza gotowość do zajęć posługując się imieniem i nazwiskiem. Uczniowie, których nauczyciel nie może zidentyfikować są usuwani.

6)W czasie lekcji online uczeń, w miarę możliwości, przebywa sam w pomieszczeniu.

5. Zasady szczegółowe obowiązujące w czasie nauczania zdalnego

1) Nauczyciel przedmiotu zapoznaje uczniów z formami aktywności podlegającymi ocenie w czasie nauczania zdalnego. Należą do nich m.in. testy online, kartkówki, sprawdziany, zadania domowe, prace pisemne, karty pracy, praca z tekstem (podczas zajęć), wypowiedź ustna (podczas zajęć), wypowiedź pisemna, praca domowa. odpowiedzi ustne, aktywność na zajęciach i zaangażowanie, terminowość odsyłania prac, prowadzenie zeszytów.

2) Przesyłanie prac pisemnych odbywa się w sposób zaproponowany przez nauczyciela (e-dziennik, e-mail, komunikatory społeczne , platforma) i przekazany do wiadomości uczniom lub ich rodzicom.

- 3) Brak reakcji na wysłane zadanie skutkuje oceną niedostateczną. Nieodesłanie w terminie zadania zleconego przez nauczyciela, traktowane jest każdorazowo jako nieprzygotowanie do zajęć.
- 4) Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania i testy w sposób i w terminie wskazanym przez nauczyciela.
- 5) Obowiązki ucznia w trakcie zajęć on-line:
- a) jest zobowiązany do punktualnego łączenia się na zajęcia według planu lekcji;
 - b) powinien posiadać włączoną kamerę oraz mikrofon w trakcie trwania zajęć i aktywnie w nich uczestniczyć (m.in. odpowiadać na pytania zadane przez nauczyciela); brak aktywności na zajęciach może skutkować zaznaczeniem nieobecności, ponieważ samo zalogowanie się na platformie nie oznacza obecności ucznia w zajęciach;
 - c) uczeń przed dołączeniem do zajęć powinien mieć przygotowane niezbędne materiały i pomoce dydaktyczne m.in. podręcznik, zeszyt przedmiotowy, ćwiczenia, długopis itp.; powinien zadbać o odpowiednie przygotowanie miejsca pracy z zachowaniem zasad higieny i bezpieczeństwa pracy.
- 6) Zabronione jest udostępnianie osobom trzecim (postronnym) haseł i linków wysyłanych uczniom przez nauczycieli.
- 7) Lekcji nie wolno nagrywać, fotografować, robić printscreenów i upubliczniać. Złamanie tej zasady wiąże się z konsekwencjami prawnymi.
- 8) Prace niesamodzielne będą oceniane na ocenę niedostateczną. Zasada powyższa dotyczy prac i zadań do przesłania oraz testów i prac wykonywanych online.
- 9) W czasie odpowiedzi ustnej online ucznia obowiązują następujące zasady: obowiązek włączenia kamery, uczeń patrzy przed siebie (w kamerę), w pomieszczeniu nie powinny przebywać inne osoby, korzystanie z podpowiedzi osób postronnych skutkuje wystawieniem oceny niedostatecznej.
- 10) Uczeń nie może komentować odpowiedzi innych uczniów i zakłócać przebiegu zajęć.
- W przypadku powtarzającego się naruszania zasad podanych przez nauczyciela uczeń może być usunięty z zajęć online.

ROZDZIAŁ IX

TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA SKARG I WNIOSKÓW

§ 73.

1. Skargę i wniosek ma prawo wnieść uczeń, rodzic, opiekun prawny, wychowawca, ustawowy przedstawiciel (rzecznik praw, pedagog), instytucje pozaszkolne i osoby fizyczne w ciągu 7 dni od daty zajścia. Po tym terminie nie będą przyjmowane.
2. Skargi i wnioski adresowane są do dyrektora szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko, adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji. Skargi i wnioski anonimowe nie będą przyjmowane.
3. Skargi i wnioski winny być składane w formie pisemnej przez zainteresowane strony w sekretariacie szkoły.
4. Ze zmianami w trybie postępowania zapoznaje się pisemnie osoby zainteresowane.

§ 74.

1. Rozpatrywanie skargi następuje do 14 dni od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
2. Dyrektor powierza rozpatrywanie skarg i wniosków wychowawcy lub innemu wyznaczonemu pracownikowi szkoły.
3. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nie usunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozpatrzenia.
4. Jeżeli skarga dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby, instytucje – dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni właściwym organom lub instytucjom dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.
5. Dyrektor szkoły powinien być na bieżąco informowany o toku postępowania w danej sprawie.
6. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni.
7. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do organu wyższej instancji za pośrednictwem dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 75.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 76.

1. Wszystkie projekty zmian w Statucie przygotowuje rada pedagogiczna. Propozycje zmian powinny być zgłaszane do przewodniczącego rady pedagogicznej, czyli dyrektora Szkoły, który przedstawia je na najbliższym posiedzeniu rady. Co najmniej na tydzień przed tym posiedzeniem rady propozycja zmian zostaje podana do wiadomości członków rady pedagogicznej.
2. Projekt zmiany w statucie przyjmuje i uchwała na swym posiedzeniu rada pedagogiczna.
3. Wszystkie aspekty działalności szkoły nieujęte w niniejszym statucie muszą być zgodne z aktami prawnymi wyższej rangi.
4. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Wszelkie pieczęcie są używane wyłącznie w celach służbowych.
6. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
7. Statut Szkoły Podstawowej im. Stanisława Staszica w Wąpielsku jest nadawany i zmieniany drogą nowelizacji po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną zgodnie z zasadami techniki prawodawczej.

Uchwałą Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Stanisława Staszica w Wąpielsku nr 7/2021/2022 z dnia 16 listopada 2021 roku zatwierdzono zmiany w statucie i uchwałą Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Stanisława Staszica w Wąpielsku nr 8/2021/2022 z dnia 16 listopada 2021 przyjęto tekst jednolity.