



S T A T U T

PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ

w GLINNIKU

Glinnik 2024

SPIS TREŚCI

Spis treści	2
Rozdział I – Ogólne informacje o szkole	4
Rozdział II – Cele i zadania Szkoły	5
Rozdział III – Organy Szkoły i ich kompetencje	8
Dyrektor Szkoły	9
Rada Pedagogiczna	12
Rada Rodziców	13
Samorząd Uczniowski	14
Zasady współdziałania organów szkoły	15
Rozdział IV – Organizacja pracy Szkoły	15
Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej	18
Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej	19
Zasady rekrutacji uczniów do Szkoły	19
Kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw	20
Współpraca z rodzicami	22
Wolontariat	22
Rozdział V – Zakres praw i obowiązków nauczycieli i innych pracowników Szkoły	23
Nauczyciel	23
Wychowawca	25
Nauczyciel wspomagający	26
Asystent nauczyciela	26
Koordynator do spraw bezpieczeństwa	27
Pedagog/psycholog szkolny	27
Pedagog specjalny	28
Logopeda	28
Doradca zawodowy	29
Terapeuta pedagogiczny	29
Rzecznik praw ucznia	30
Bibliotekarz	30
Pracownicy niepedagogiczni	31
Pielęgniarka	31
Woźna	31
Sprzątaczką	32
Konserwator-palacz	32
Rozdział VI – Uczniowie	32
Prawa ucznia	33
Obowiązki ucznia	33
Nagrody	35
Kary	35
Zasady odwoływania się uczniów od wymierzonych kar	36

Bezpieczeństwo uczniów	36
Tryb rozwiązywania sporów	37
Rozdział VII – Działania wychowawcze Szkoły	38
Rozdział VIII – Formy działalności wychowawczej i profilaktycznej Szkoły	39
Rozdział VIIIa – Szkolny system doradztwa zawodowego	42
Rozdział IX – Zasady wewnątrzszkolnego oceniania	43
Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny	44
Indywidualizacja nauczania	47
Zasady oceniania bieżącego	49
Zasady klasyfikowania i promowania uczniów	51
Egzamin klasyfikacyjny	54
Egzamin poprawkowy	55
Tryb odwołania od oceny śródrocznej lub rocznej	56
Ocena z zachowania	57
Kryteria ocen zachowania dla klas IV-VIII	58
Sposób informowania rodziców o ocenach	61
Rozdział X – Nieprzestrzeganie Statutu Szkoły	62
Rozdział XI – Postanowienia końcowe	62

Rozdział I

OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Nazwa placówki brzmi: Publiczna Szkoła Podstawowa w Glinniku
2. Siedziba szkoły: Glinnik 48 A, gm. Lubochnia 97- 217, Powiat tomaszowski, woj. łódzkie
3. Organ prowadzący szkołę: Gmina Lubochnia.
4. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Kurator Oświaty w Łodzi, Al. Kościuszki 120a.
5. Szkoła używa następujących pieczęci: urzędowej okrągłej dużej i małej, nagłówkowej prostokątnej z nazwą, adresem, numerem REGON i NIP szkoły.
 - 1) pieczęć urzędową (z godłem w części środkowej) lub jej elektroniczny wizerunek umieszcza się na dokumentach szczególnej wagi, tj.: świadectwa, legitymacje szkolne, akty nadania stopni nauczycielskich.
 - 2) *uchylony.*
 - 3) *uchylony.*
6. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Lubochnia.
7. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w ustawie o finansach publicznych oraz ustawie o rachunkowości.
8. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Szkoła może ubiegać się o nadanie jej imienia. Imię nadaje Rada Gminy.
10. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek i teren szkoły objęty jest nadzorem kamer CCTV.

§ 2

1. Cykl szkolny wynosi 8 lat i przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
 - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej,
 - 3) w szkole mogą być realizowane zajęcia w klasie 0i jest zgodny z ramowym planem nauczania w klasach I – VIII.
- 1a Nauka w szkole przebiega zgodnie z organizacją pracy szkoły, w tym tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną na początku roku szkolnego. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor szkoły ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość oraz wdraża procedury bezpieczeństwa zmniejszające ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.
2. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na warunki związane z organizacją dojazdu do szkoły i powrotu do domu oraz ze względu na czas pracy rodziców organizuje się zajęcia świetlicowe. Szkoła prowadzi zajęcia w świetlicy szkolnej wynikające z planu nauczania.
3. Szkoła prowadzi nauczanie indywidualne.
4. W przypadkach uzasadnionych potrzebami szkoły oraz orzeczeniami i opiniami poradni psychologiczno–pedagogicznej istnieje możliwość zorganizowania nauczania indywidualnego, klasy wyrównawczej i integracyjnej na zasadach określonych rozporządzeniami MEN.
5. *Uchylony.*
6. Szkoła podstawowa wydaje świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 3

1. Ceremoniał szkolny obejmuje uroczystości:
 - święta i rocznice państwowe,
 - rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - ślubowanie klas pierwszych,
 - Dzień Edukacji Narodowej,
 - pożegnanie absolwentów szkoły.
2. Uroczystości państwowe rozpoczyna się hymnem państwowym przy faldze państwowej lub innych symbolach narodowych.
3. Uczniów podczas uroczystości obowiązuje strój reprezentacyjny, który stanowią:
 - dla dziewcząt: ciemna spódniczka (czarna, granatowa), biała bluzka,
 - dla chłopców: ciemne spodnie (czarne lub granatowe), biała koszula.

Rozdział II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniem zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka. Respektując chrześcijański system wartości – za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki. Zadaniem szkoły jest rozwijanie u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata. Szkoła na miarę swoich możliwości zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowuje go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i przygotowania do dalszego kształcenia,
 - 2) umożliwia i uwzględnia optymalne warunki rozwoju uczniów, w tym:
 - a) począwszy od roku szkolnego 2014/2015 szkoła zapewnia uczniom dostęp do bezpłatnych podręczników oraz materiałów edukacyjnych. Podręczniki są wypożyczane uczniom przez sekretariat szkoły i obowiązują przez 3 lata szkolne. W przypadku uszkodzenia lub braku zwrotu podręcznika rodzice są zobowiązani do pokrycia kosztów zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Podręczniki i materiały edukacyjne są własnością szkoły;
 - b) nauczyciel i uczniowie mogą korzystać z elektronicznego podręcznika pod warunkiem jego zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
 - 3) zapewnia dzieciom i młodzieży wychowanie oraz opiekę pedagogiczną, odpowiednią do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 4) zapewnia pełne bezpieczeństwo w szkole i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 5) wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
 - 6) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 7) zapewnia opiekę nad uczniami ze znacznymi lub sprzężonymi dysfunkcjami poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych form i programów nauczania;

- 8) zapewnia w porozumieniu z organem prowadzącym organizację indywidualnego nauczania dla dzieci realizujących obowiązkowe przygotowanie przedszkolne;
 - 9) organizuje w klasach I - III gimnastykę korekcyjną–kompensacyjną dla dzieci z wadami postawy;
 - 10) zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 11) umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 12) umożliwia uczniom naukę religii i etyki, zgodnie z życzeniem rodziców, wg zasad:
 - a) organizacja religii w szkole odbywa się zgodnie z Rozporządzeniem ME z 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
 - b) naukę etyki organizuje się w szkole bez względu na liczbę chętnych uczniów;
 - c) uczestniczenie lub nieuczestniczenie w nauce religii i etyki nie może być powodem dyskryminacji;
 - 13) umożliwia upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród dzieci i młodzieży oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
 - 14) umożliwia uczniom, w miarę potrzeb, naukę języka migowego;
 - 15) zapewnia opiekę dzieciom i młodzieży osieroconym, pozbawionym całkowicie lub częściowo opieki rodzicielskiej, a także uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 16) współpracuje z różnymi instytucjami świadczącymi pomoc dzieciom oraz stowarzyszeniami mogącymi wesprzeć działalność statutową szkoły;
 - 17) współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom;
 - 18) planuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, uwzględniając wnioski i zalecenia poradni zawarte w orzeczeniach i opiniach, dotyczące pracy z uczniami;
 - 19) realizuje program wychowawczy i program profilaktyki środowiska szkolnego uwzględniający potrzeby rozwojowe i środowiskowe uczniów;
 - 20) umożliwia pobieranie nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną oraz niedostosowaną społecznie; zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
 - 21) organizuje, na każdym etapie edukacyjnym, kształcenie dzieci i młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanej społecznie w szkole, w integracji z pełnosprawnymi rówieśnikami, w środowisku najbliższym ich miejsca zamieszkania;
 - 22) prowadzi kształcenie dzieci i młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanej społecznie w szkole nie dłużej niż do ukończenia przez ucznia 18 roku życia.
2. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 3. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny określa:
 - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniami;
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniami, w tym, w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym;
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie – działania o charakterze resocjalizacyjnym;
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym;

- 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, specjalnymi ośrodkami szkolno-wychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami wychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami socjoterapii, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem, zwany dalej „zespołem”.
 5. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
 6. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
 7. Program opracowuje się w terminie:
 - 1) 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, lub
 - 2) 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
 8. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.
 9. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb.
 10. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
 - 1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
 11. Zespół, nie rzadziej niż raz w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi.
 12. Oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
 13. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu oceny poziomu funkcjonowania dziecka.
 14. Rodzice ucznia otrzymują kopię programu.
 15. Szkoła udziela pomocy rodzicom (prawnym opiekunom) dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu ich rozwoju.
 16. *Uchylony.*
 17. *Uchylony.*
 18. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem intelektualnym w stopniu głębokim, posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydane przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradniach specjalistycznych, zgodnie z przepisami w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych.

19. Zajęcia organizuje się dla dzieci i młodzieży od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 25 lat.
20. Celem zajęć jest wspomaganie rozwoju dzieci i młodzieży z upośledzeniem intelektualnym w stopniu głębokim, rozwijanie zainteresowania otoczeniem oraz rozwijanie samodzielności w funkcjonowaniu w codziennym życiu, stosownie do ich możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych.
21. Działania szkoły dotyczą:
 - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 5) zarządzania szkołą.
22. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego, który w przypadku nauki zdalnej, nauczyciele dostosowują do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych,
 - 2) Program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
 - 3) procedury organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
23. Szkoła może realizować projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.
24. Szkoła pracuje zgodnie z przyjętymi Standardami ochrony małoletnich.

Rozdział III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 5

Organami Szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Rada Rodziców;
4. Samorząd Uczniowski.

DYREKTOR SZKOŁY

§ 6

1. Powierzenie stanowiska:
 - 1) Szkołą kieruje nauczyciel, któremu powierzono stanowisko Dyrektora. Dyrektor jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej, sprawuje opiekę nad dziećmi i młodzieżą uczącą się w szkole;
 - 2) stanowisko Dyrektora Szkoły powierza organ prowadzący szkołę;
 - 3) powierzenie przez organ prowadzący stanowiska Dyrektora Szkoły może nastąpić, jeżeli organ sprawujący nadzór pedagogiczny nie zgłosi w terminie 14 dni od przedstawienia kandydata na to stanowisko, umotywowanego zastrzeżenia;
 - 4) kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły wyłania się w drodze konkursu. Kandydatowi nie można odmówić powierzenia stanowiska Dyrektora, chyba, że organ sprawujący nadzór pedagogiczny zgłosił zastrzeżenie, o którym mowa w ust. 3;
 - 5) jeżeli do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat albo w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata, organ prowadzący powierza to stanowisko ustalonemu przez siebie kandydatowi, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej szkoły;
 - 6) w celu przeprowadzenia konkursu organ prowadzący szkołę lub placówkę określa regulamin konkursu oraz powołuje komisję konkursową według aktualnych rozporządzeń MEN;
 - 7) stanowisko Dyrektora Szkoły powierza się na 5 lat szkolnych. W uzasadnionych przypadkach można powierzyć to stanowisko na krótszy okres, jednak nie krótszy niż 1 rok szkolny;
 - 8) po upływie okresu, o którym mowa w pkt 7, organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może przedłużyć powierzenie stanowiska na kolejny okres wymieniony w pkt 7.
2. Dyrektor Szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) prawidłową realizację programu nauczania z uwzględnieniem obowiązujących podstaw programowych;
 - 2) *uchylony*;
 - 3) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - 4) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji oraz zarządzeniami organów: prowadzącego i nadzorującego szkołę;
 - 5) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
 - 6) *uchylony*;
 - 7) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 8) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Do zadań Dyrektora Szkoły należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
 - 2) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych;
 - 3) współdziałanie z gminą w zakresie realizacji zadań wymagających takiego współdziałania, a ponadto realizowanie zaleceń i wniosków gminy, jako organu prowadzącego w zakresie i na zasadach określonych w ustawie;

- 4) dopuszczanie do użytku szkolnego zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz zestawu programów nauczania ogólnego, które wspólnie ze szkolnym zestawem podręczników obowiązują przez trzy lata szkolne;
- 5) dokonywanie w uzasadnionych przypadkach, na wniosek nauczyciela zmian w szkolnym zestawie programów wychowania przedszkolnego, szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym, że zmiana taka nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego;
- 6) przedkładanie do zaopiniowania Radzie Rodziców, a następnie do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej, projektów planów pracy szkoły, kierowanie ich realizacją, składanie Radzie Pedagogicznej okresowych sprawozdań z ich realizacji, udzielanie Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczna – wychowawczej szkoły, ustalanie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 7) przedkładanie Radzie Rodziców do zaopiniowania, a następnie Radzie Pedagogicznej w celu podjęcia uchwały – projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 8) *uchylony*,
- 9) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
- 10) współpraca z Samorządem Uczniowskim;
- 11) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym opracowanie corocznego planu nadzoru pedagogicznego, uwzględniającego wyniki i wnioski z nadzoru pedagogicznego sprawowanego w poprzednim roku szkolnym i przedstawienie go na zebraniu Radzie Pedagogicznej, ogólnych wyników i wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 12) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej;
- 13) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka oraz umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 14) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
- 15) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach;
- 16) określanie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
- 17) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
 - a) zasięganie opinii w sprawach organizacji pracy szkoły;
 - b) ustalanie:
 - zasad i kryteriów oceny wyników pracy nauczyciela dla określenia procentowego podwyższenia stawki wynagrodzenia zasadniczego;
 - regulaminów: pracy, premiowania i nagradzania pracowników szkoły, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
 - c) ustalanie planu urlopów pracowników szkoły, z wyjątkiem nauczycieli, dla których wymiar i termin wykorzystania urlopu określa Karta Nauczyciela;
- 18) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem;
- 19) zapewnianie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony;
- 20) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły;
- 21) wyposażanie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;

- 22) coroczne podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 23) wyposażanie komputerów dopuszczonych do użytku szkolnego w odpowiednie programy komputerowe blokujące treści, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na rozwój uczniów;
 - 24) *uchylony*;
 - 25) zapewnienie dostępu do darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych;
 - 26) nadzorowanie wypożyczania uczniom darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać papierową lub zapewniania uczniom dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, bądź przekazywania uczniom materiałów ćwiczeniowych bez obowiązku zwrotu;
 - 27) nadzorowanie ewidencjonowania darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych zakupionych przez szkołę ze środków dotacji celowej i ich inwentaryzacji;
 - 28) organizowanie i nadzorowanie sekretariatu szkoły;
 - 29) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych;
 - 30) organizowanie przeglądów technicznych obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjna – remontowych;
 - 31) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
 - 32) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych, zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 33) *uchylony*.
 - 34) odwołanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów;
 - 35) zawieszenie, za zgodą organu prowadzącego, zajęć dydaktyczno-wychowawczych w sytuacjach wystąpienia w kolejnych dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje Dyrektora szkoły;
 - 36) zawieszenie zajęć grupy, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów. O zawieszeniu zajęć dyrektor zawiadamia organ nadzorujący.
4. Dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.
 5. Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:
 - 1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej i Internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
 - 2) wybór, we współpracy z nauczycielami technologii informacyjno-komunikacyjnych, które będą wykorzystywane do prowadzenia zdalnego kształcenia;
 - 3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych;
 - 4) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zadań oraz dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji;

- 5) dostosowanie we współpracy z nauczycielami i z radą rodziców programu wychowawczo profilaktycznego;
- 6) we współpracy z nauczycielami określenie sposobu potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposobu i terminu usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych oraz określenie sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposobów weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- 7) przekazywanie rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujących informacji o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły;
- 8) koordynowanie współpracy pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 7

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły, wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone 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 szkoły.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej szkoły są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Przez obecność w posiedzeniu zdalnym rozumie się udział rady w wideokonferencji.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny z inicjatywy przewodniczącego, Rady Rodziców, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców szkoły;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) opracowanie i uchwalenie zasad wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 6) opracowanie programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły wspólnie z Radą Rodziców;
 - 7) uchwalanie zmian Statutu, zgodnie z obowiązującym prawem;
 - 8) ustalenie regulaminu swojej działalności.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły lub placówki, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

- 2) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień, propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 3) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania;
 - 4) powierzenie stanowiska Dyrektora Szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 5) delegowanie przedstawiciela Rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły lub placówki;
 - 6) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły;
 - 7) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
 - 8) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego;
 - 9) projekt planu finansowego szkoły lub placówki;
 - 10) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 11) w sprawie ustalenia oceny pracy Dyrektora Szkoły;
 - 12) zezwolenie na indywidualny tok nauki;
 - 13) zezwolenie na indywidualny program nauki;
 - 14) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora w szkole.
 11. W przypadku określonym w ust. 10, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
 12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
 13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 14. Obecność wszystkich członków na zebraniach Rady jest obowiązkowa.
 15. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 16. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
 17. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej pozostaje do wglądu w sekretariacie szkoły na co najmniej 2 dni przed terminem kolejnego zebrania, a w przypadku, gdy posiedzenie Rady Pedagogicznej prowadzone jest zdalnie, umieszcza się go w e-dzienniku w zakładce „Rada Pedagogiczna”.

RADA RODZICÓW

§ 8

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia może reprezentować tylko jeden rodzic lub prawny opiekun.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady, szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rad oraz wyboru przedstawicieli Rad Oddziałowych do Rady Rodziców.

6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) Programu wychowawczo-profilaktyczny
 - 2) opiniowanie:
 - a) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - b) projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin, o którym mowa w ust. 5.
10. Rada Rodziców, na wniosek Dyrektora Szkoły wyraża opinię na temat pracy nauczycieli ubiegających się o kolejny stopień awansu zawodowego.
11. Rada Rodziców może wystąpić do Dyrektora Szkoły z wnioskiem w sprawie przyznania nauczycielowi nagrody Dyrektora Szkoły lub do Wójta Gminy z wnioskiem o przyznanie nauczycielowi lub Dyrektorowi nagrody Wójta Gminy.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 9

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. 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.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd przedstawia Dyrektorowi Szkoły, na jego wcześniejszy wniosek, opinię o pracy nauczyciela ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego.
6. Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej, prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę rzecznika praw ucznia.

ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY

§ 10

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą, regulaminami i Statutem Szkoły.
2. W celu zapewnienia sprawnego współdziałania organów i bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach ustala się następujące zasady:
 - 1) Dyrektor Szkoły o wszystkich poczynaniach dotyczących organizacji pracy, spraw kadrowych, warunków materialnych funkcjonowania szkoły ma obowiązek informowania Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski;
 - 2) nośnikami bieżącej wymiany informacji są:
 - a) księga zarządzeń;
 - b) ogłoszenia i informacje na tablicy informacyjnej;
 - c) wspólne spotkania przedstawicieli poszczególnych organów.
 - 3) sytuacje konfliktowe lub sporne zaistniałe między organami rozwiązuje Dyrektor Szkoły;
 - 4) w zależności od rodzaju spraw Dyrektor Szkoły ma prawo zwrócić się o opinię do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego;
 - 5) wszystkie spory między uczniami lub grupami uczniów powinny być rozstrzygane przez wychowawcę danej klasy przy współudziale uczniów, a jeżeli zajdzie taka potrzeba, przy udziale rodziców;
 - 6) uczeń zobowiązany jest zgłosić kwestie sporne najpierw wychowawcy klasy;
 - 7) wszystkie spory powinny być rozstrzygane na zasadzie negocjacji oraz wzajemnego porozumienia stron.
3. Organy Szkoły kierują się w swoich działaniach nadrzędnym interesem, jakim jest dobro uczniów.

Rozdział IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 11

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo- opiekuńczych organizowanych w dniach wolnych od zajęć dydaktycznych.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półroczna, a uczniowie są klasyfikowani w styczniu (klasyfikacja śródroczna) i czerwcu (klasyfikacja roczna lub końcowa).
 - 2a. W szkole obowiązuje 5-dniowy tydzień nauki, niezależnie od formy funkcjonowania szkoły.
 - 2b. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
 - 2c. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zagrożeniem epidemiologicznym sposób dokumentowania realizacji statutowych zadań prowadzony jest na zasadach określonych przez dyrektora”.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego

- planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku.
4. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
 5. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu zamieszkałych w obwodzie szkoły, liczbę uczniów z podziałem na klasy i oddziały, liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę pracowników pedagogicznych i liczbę pracowników niepedagogicznych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych w tym finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, liczbę godzin nauczycielskich w tym liczbę godzin ponadwymiarowych.
 6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 7. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, a formą pracy - system klasowo – lekcyjny.
 8. Liczebność uczniów w oddziałach klasowych ustala organ prowadzący.
 9. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i zajęć komputerowych czy informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
 10. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 9 można dokonywać podziału na grupy za zgodą organu prowadzącego.
 11. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na dojazdy zorganizowane są zajęcia świetlicowe.
 12. Godzina lekcyjna w klasach IV – VIII trwa 45 minut.
 13. W klasach I-III o czasie trwania zajęć i przerwach między nimi decyduje nauczyciel prowadzący, uwzględniając możliwości psychofizyczne i percepcyjne uczniów, zachowując ogólny tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych.
 14. W celu zapewnienia systematyczności i efektywności kontaktów nauczycieli i wychowawców z rodzicami (prawnymi opiekunami) w szkole organizowane są:
 - 1) zebrania rodziców (prawnych opiekunów) nie rzadziej niż dwa w półroczu, w razie potrzeby są one połączone z dyżurem pedagogicznym wszystkich nauczycieli uczących w szkole;
 - 2) odczyty i prelekcje zgodnie z potrzebami rodziców (prawnych opiekunów), szkoły i środowiska szkolnego;
 - 3) dla rodziców (prawnych opiekunów), którzy oczekują ze strony szkoły szczególnej pomocy w zakresie problemów wychowawczych mogą być organizowane grupy wsparcia.
 15. W szkole funkcjonuje świetlica, która jest pozalekcyjną formą działalności opiekuńczo-wychowawczej i zapewnia opiekę uczniom, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców - na wniosek rodziców oraz ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
 16. Świetlica:
 - 1) uwzględnia potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne;
 - 2) stwarza warunki do uczestnictwa w kulturze;
 - 3) rozwija samodzielność i samorządność oraz aktywność społeczną;
 - 4) współdziała z rodzicami i nauczycielami, w miarę potrzeb uczniów będących pod jej opieką.
 17. Świetlica organizuje:
 - 1) pomoc w nauce, przyzwyczajają do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 2) gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach szkolnych i na powietrzu;
 - 3) zajęcia ujawniające i rozwijające zainteresowania, uzdolnienia i zamiłowania ucznia.

18. Naboru dzieci do świetlicy dokonuje się w oparciu o pisemne wnioski rodziców składane każdego roku szkolnego.
19. Czas pracy świetlicy dostosowany jest do potrzeb uczniów i rodziców.
20. Świetlica pracuje zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.
21. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych oraz sprawuje opiekę nawet nad pojedynczymi uczniami, którzy przebywają w szkole, a nie mają w tym czasie zajęć lekcyjnych, bądź są zwalniani z zajęć dodatkowych.
22. Uczniowie przebywający w świetlicy są pod stałą opieką wychowawcy świetlicy.
23. W szkole mieści się filia biblioteki Gminnego Centrum Kultury i Biblioteki w Lubochni.
24. Czas pracy biblioteki jest dostosowywany do tygodniowego planu zajęć - tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
25. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
26. Szczegółowe zadania biblioteki określa Statut Gminnego Centrum Kultury i Biblioteki w Lubochni.
27. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie przed rozpoczęciem zajęć, podczas przerw międzylekcyjnych oraz po skończonych zajęciach.
28. W przypadku nieobecności nauczyciela, który powinien pełnić dyżur zgodnie z tygodniowym harmonogramem, Dyrektor może zlecić dyżur innemu nauczycielowi.
29. Nauczyciel dyżurujący odpowiada za ład i porządek oraz bezpieczeństwo uczniów.
30. Za bezpieczeństwo uczniów na zajęciach obowiązkowych, jak i pozalekcyjnych, odpowiada osoba prowadząca zajęcia.
31. Ucznia może zwolnić z lekcji: Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych - na pisemną bądź ustną prośbę rodzica lub prawnego opiekuna, w której podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły – pod warunkiem osobistego odebrania ucznia ze szkoły (przez rodzica/prawnego opiekuna).
32. Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole (pod opieką innego nauczyciela) jest dopuszczalne tylko po uprzednim uzgodnieniu tego z nauczycielem.
33. Uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców.
34. W przypadku nagłych zachorowań uczniów, nauczyciel ma obowiązek wezwać rodzica do szkoły i powierzyć mu dziecko lub przekazać pod opiekę pielęgniarki.
35. Podczas zajęć poza terenem szkoły, pobytu na zielonej szkole i na czas trwania wycieczek, nauczyciele – organizatorzy mogą korzystać, w miarę potrzeb, z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo dzieci.
36. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
37. Szkoła zapewnia uczniom właściwe warunki wypoczynku i rekreacji, a także możliwość wypicia ciepłego napoju i zjedzenia drugiego śniadania w szkolnej stołówce.
38. Decyzję o utworzeniu stołówki podejmuje organ prowadzący, który ponadto określa zasady korzystania ze stołówki (w tym wysokość opłat).
39. Posiłki w szkolnej stołówce są odpłatne.
40. Organ prowadzący szkołę może zwolnić ucznia z całości lub części opłat, jeśli jest to uzasadnione szczególnie trudną sytuacją materialną rodziny ucznia lub określonym zdarzeniem losowym.
41. Uchylony.
42. Uchylony.
43. Uchylony.
44. Uchylony.
45. Do szkoły dowożeni są uczniowie mieszkający w odległości co najmniej 3 km, w przypadku uczniów klas I-IV oraz co najmniej 4 km, w przypadku uczniów klas V-VIII. Dowożenie organizuje Urząd Gminy w Lubochni.
46. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
 - 7 sal lekcyjnych,

- pracownię komputerową,
- zaplecze na sprzęt sportowy,
- pomieszczenie do ćwiczeń gimnastycznych,
- świetlicę
- szatnie,
- sanitariaty.

Ponadto:

- „tereny zielone”,
- plac zabaw.

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

§ 12

1. Celem pomocy psychologicznej - pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:
 - 1) wybitnych uzdolnień;
 - 2) niepełnosprawności;
 - 3) niedostosowania społecznego;
 - 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 5) zagrożenia zachowaniami ryzykownymi prowadzącymi do inicjacji zażycia narkotyków;
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 8) choroby przewlekłej;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych;
 - 12) trudności adaptacyjnych związanych ze zmianą środowiska edukacyjnego;
 - 13) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi.
2. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych i rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści.
8. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

9. Pomoc psychologiczna–pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjna - kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) porad i konsultacji.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
12. Liczba uczniów zajęć dydaktyczno-wyrównawczych wynosi do 8 uczniów, korekcyjna – kompensacyjnych do 5 uczniów, zajęć logopedycznych do 4 uczniów, zajęć socjoterapeutycznych do 10 uczniów.
13. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej lub, na wniosek rodziców, może być prowadzona w szkole.

PLANOWANIE I KOORDYNOWANIE UDZIELANIA DZIECKU POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

§13

1. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli, nauczycieli wychowawców i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem.
2. Zespół, o którym mowa w ust. 1 powołuje Dyrektor Szkoły.
3. Zespół tworzony jest dla:
 - 1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii;
 - 2) ucznia, w stosunku, do którego stwierdzono, że ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczną - pedagogiczną – niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia dziecka taką pomocą.
4. Pracą zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły.
5. Zadania i sposób działania zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW DO SZKOŁY

§ 14

1. Realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci wieku 6 lat wprowadza się w oddziale przedszkolnym, zorganizowanym przy szkole.
2. W następnej kolejności przyjmowane są dzieci matek lub ojców samotnie je wychowujących, matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność

- do samodzielnej egzystencji, na podstawie odrębnych przepisów, a także dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych.
3. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego, a także dzieci w stosunku, do których podjęto decyzję o wcześniejszym przyjęciu do szkoły.
 4. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii poradni psychologicznej – pedagogicznej.
 5. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
 6. Jedynie w przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone maksymalnie o dwa lata. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor szkoły publicznej, w której obwodzie dziecko mieszka, po uzyskaniu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego poradni psychologicznej – pedagogicznej.
 7. Na wniosek rodziców obowiązek szkolny (obowiązek nauki) może być także realizowany poza szkołą, na podstawie zezwolenia Dyrektora Szkoły.
 8. Decyzje w sprawie wcześniejszej realizacji obowiązku szkolnego, odroczenia tego obowiązku i zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą są decyzjami administracyjnymi.
 9. Obowiązuje zasada przyjmowania dzieci do szkoły:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły.
 10. W uzasadnionych przypadkach Rada Gminy może wyrazić zgodę na zorganizowanie zajęć dla dzieci w wieku 3-4 lat na terenie szkoły. Zajęcia takie nie muszą odbywać się każdego dnia w typowych godzinach dla pracy szkoły.

**KSZTAŁCENIE OSÓB NIEBĘDĄCYCH OBYWATELAMI POLSKIMI
ORAZ OSÓB BĘDĄCYCH OBYWATELAMI POLSKIMI,
KTÓRE POBIERAŁY NAUKĘ W SZKOŁACH
FUNKCJONUJĄCYCH W SYSTEMACH OŚWIATY INNYCH PAŃSTW**

§ 14a

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do:
 - 1) klasy I publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia – z urzędu;
 - 2) klasy I publicznej szkoły podstawowej innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia – jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
2. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniej klasy oraz przyjmowany do:
 - 1) klas II – VIII publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia – z urzędu oraz na podstawie dokumentów;
 - 2) klas II – VIII publicznej szkoły podstawowej innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia – na podstawie dokumentów, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Uczeń przybywający z zagranicy może być kwalifikowany do odpowiedniej klasy, o której mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu lub na odpowiednie półrocze oraz przyjmowany do Szkoły także z uwzględnieniem wieku ucznia lub opinii rodzica ucznia wyrażonej w formie ustnej bądź pisemnej.
4. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr oraz przyjęty do Szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej:

- 1) termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala Dyrektor Szkoły, który przeprowadza rozmowę kwalifikacyjną, z udziałem, w razie potrzeby, nauczyciela lub nauczycieli;
 - 2) w przypadku ucznia, który nie zna języka polskiego, rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza się w języku obcym, którym posługuje się uczeń; w razie potrzeby w rozmowie kwalifikacyjnej należy zapewnić udział osoby władającej językiem obcym, którym posługuje się uczeń.
5. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 2) oraz w ust. 2 pkt 2) niniejszego paragrafu, uczeń przybywający z zagranicy, po spełnieniu warunków, o których mowa w ust. 2 pkt 2), jest przyjmowany do Szkoły przez Dyrektora Szkoły na wniosek rodzica:
- 1) w terminie 7 dni od dnia odmowy przyjęcia ucznia przybywającego z zagranicy do Szkoły rodzic ucznia może wystąpić do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia;
 - 2) uzasadnienie odmowy przyjęcia ucznia do Szkoły ze wskazaniem przyczyn sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica ucznia z wnioskiem.
6. Dyrektor Szkoły powołuje komisję odwoławczą:
- 1) w skład komisji odwoławczej wchodzi co najmniej 3 przedstawiciele Rady Pedagogicznej;
 - 2) w skład komisji odwoławczej nie może wchodzić Dyrektor Szkoły.
7. Rodzic ucznia przybywającego z zagranicy może wnieść do komisji odwoławczej, o której mowa w ust. 6 niniejszego paragrafu, odwołanie od rozstrzygnięcia Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia. Komisja odwoławcza rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania. Na rozstrzygnięcie komisji odwoławczej rodzic może wnieść skargę do sądu administracyjnego.
8. Dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący organizuje w Szkole, zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego, dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego:
- 1) dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego są prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo;
 - 2) tygodniowy rozkład oraz wymiar godzin dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym, Dyrektor Szkoły.
9. Dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, w odniesieniu do których nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu stwierdzi konieczność uzupełnienia różnic programowych, organ prowadzący organizuje w Szkole dodatkowe zajęcia wyrównawcze z tego przedmiotu:
- 1) dodatkowe zajęcia wyrównawcze z danego przedmiotu są prowadzone indywidualnie lub w grupach, w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z tego przedmiotu, w wymiarze 1 godziny lekcyjnej tygodniowo;
 - 2) tygodniowy rozkład dodatkowych zajęć wyrównawczych ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym, Dyrektor Szkoły.
10. Łączny wymiar godzin zajęć lekcyjnych, o których mowa w ust. 8 pkt 1) i ust. 9 pkt 1), nie może być wyższy niż 5 godzin lekcyjnych tygodniowo w odniesieniu do jednego ucznia.
11. Dla uczniów niebędących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu placówka dyplomatyczna lub konsularna kraju ich pochodzenia działająca na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej albo stowarzyszenie kulturalno-oświatowe danej narodowości mogą organizować w Szkole naukę języka i kultury kraju pochodzenia, jeżeli do udziału w tym kształceniu zostanie zgłoszonych co najmniej 7 uczniów:
- 1) łączny wymiar godzin nauki języka i kultury kraju pochodzenia nie może być wyższy niż 5 godzin lekcyjnych tygodniowo;

- 2) Dyrektor Szkoły ustala, w porozumieniu z placówką dyplomatyczną lub konsularną albo stowarzyszeniem kulturalno-oświatowym danej narodowości, dni tygodnia i godziny, w których może odbywać się w Szkole nauka języka i kultury kraju pochodzenia.
12. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi, a podlegający obowiązkowi szkolnemu korzystają z nauki i opieki w Szkole na warunkach dotyczących obywateli polskich.

WSPÓLPRACA Z RODZICAMI

§ 15

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń edukacyjnych w szkole i klasie;
 - 2) uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego postępów lub trudności w nauce bądź zachowaniu;
 - 3) znajomości Zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania uczniów wraz ze szczegółowymi kryteriami ocen, a w szczególności do znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 4) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) wyrażania opinii i występowania z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw za pośrednictwem Rady Rodziców;
 - 6) wyrażania opinii na temat planowanych wycieczek szkolnych;
 - 7) wyrażania zgody na uczestnictwo dziecka w wycieczkach i zawodach szkolnych;
 - 8) występowania z wnioskiem o indywidualny tok nauczania lub indywidualny program nauczania;
 - 9) występowanie z wnioskiem o umożliwienie poprawy ustalonej klasyfikacyjnej oceny rocznej lub końcowej z zajęć edukacyjnych;
 - 10) występowania z wnioskiem o zbadanie trybu wystawienia, niezgodnej ich zdaniem, końcowej oceny zachowania.
 - 11) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury w ramach tzw. dostępności, zebrania)
3. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do:
 - 1) zapewnienia dziecku warunków kształcenia się;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do szkoły;
 - 3) przekazywania informacji na temat stanu zdrowia dziecka, mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo i funkcjonowanie dziecka w szkole;
 - 4) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole;
 - 5) brania odpowiedzialności za wszystkie szkody materialne i moralne wyrządzone przez dziecko;
 - 6) zapoznania się ze Statutem Szkoły i przestrzegania go w zakresie ich dotyczącym;
 - 7) uczęszczania na zebrania organizowane przez szkołę w celu przekazania im informacji na temat kształcenia wychowania i opieki dzieci.

WOLONTARIAT

§ 15a

W Szkole mogą być podejmowane działania wolontariackie:

- 1) wolontariuszem może zostać osoba pełnoletnia bądź niepełnoletnia, posiadająca pisemną zgodę rodziców, a także cudzoziemcy legalnie przebywający na terenie Rzeczypospolitej Polskiej (bez wymaganego pozwolenia na pracę w Polsce);

- 2) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju oraz zakresu świadczonej pomocy;
- 3) podstawą działalności wolontariatu jest porozumienie, które powinno określać zakres, warunki pracy, sposób wykonywania świadczeń, czas, na jaki zostało zawarte, informację o możliwości jego rozwiązania, warunki ubezpieczenia (jeżeli świadczenie wolontariusza wykonywane jest przez okres dłuższy niż 30 dni, powinno być ono sporządzone na piśmie);
- 4) wolontariusz jest zobligowany do wywiązania się z obowiązków określonych w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły nawet, jeśli nie przybrało ono formy pisemnej;
- 5) wolontariusz jest odpowiedzialny za powierzony majątek;
- 6) Szkoła na prośbę wolontariusza potwierdza na piśmie treść porozumienia, wydaje pisemne zaświadczenie oraz opinię o wykonaniu świadczeń.

Rozdział V

ZAKRES PRAW I OBOWIĄZKÓW NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

NAUCZYCIEL

§ 16

1. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem przepisów ogólnych prawa pracy i Karty Nauczyciela, Dyrektor Szkoły.
2. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym w szkole są odpowiednie kwalifikacje pedagogiczne posiadane przez nauczyciela.
3. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawą moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
4. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
5. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku dla pracy, dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
6. Obowiązkiem nauczyciela jest ponadto:
 - 1) realizacja programów nauczania oraz dbanie o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego zgodnie z osiągnięciami współczesnej nauki;
 - 2) wybór programu wychowania przedszkolnego, programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
 - 3) przedstawia Radzie Pedagogicznej wybrany program wychowania przedszkolnego, program nauczania oraz podręcznik;
 - 4) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczniom w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i na zajęciach pozalekcyjnych ujętych planem dydaktyczno-wychowawczym szkoły;

- 5) stałe podnoszenie swoich umiejętności zawodowych, a więc podejmowanie doskonalenia zawodowego na studiach podyplomowych lub kursach organizowanych dla nauczycieli;
 - 6) zachowanie bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
 - 7) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 8) dbanie o wyniki pracy dydaktyczna – wychowawczej, stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń mu przydzielonych;
 - 9) realizacja zadań wyznaczonych w planie pracy szkoły przydzielonych przez Dyrektora Szkoły;
 - 10) pełnienie dyżuru według harmonogramu dyżurów zgodnie z obowiązującym regulaminem;
 - 11) opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny nauczyciel;
 - 12) w szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą;
 - 13) nauczyciel nie może wyprosić ucznia z sali, jeżeli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki;
 - 14) sprawdzanie listy obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzanie tego w dziennikach zajęć;
 - 15) odpowiedzialne organizowanie wycieczek i zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 16) dostępność w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż $\frac{1}{2}$ obowiązkowego wymiaru zajęć - w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców
7. Nauczyciele mają prawo do:
- 1) formułowania autorskich programów nauczania i wychowania przy akceptacji Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej i po ewentualnym zatwierdzeniu przez Ministerstwo Edukacji Narodowej;
 - 2) wyboru programu realizowanych zajęć edukacyjnych;
 - 3) decydowania o wyborze podręczników, środków dydaktycznych i metod kształcenia uczniów;
 - 4) pomocy merytorycznej ze strony Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej i innych instytucji wspierających pracę szkoły;
 - 5) występowanie z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny pracy;
 - 6) decydowanie o treści programu prowadzonego przez siebie koła zainteresowań lub zespołu;
 - 7) oceniania uczniów zgodnie z ich postęпами.
8. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania;
 - 2) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 3) wypracowanie form pomocy uczniom z deficytami rozwojowymi oraz form pracy z uczniem szczególnie uzdolnionym;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 5) współpraca w zakresie, ewaluacji wewnętrznej;
 - 6) prowadzenie pracy dydaktyczna - wychowawczej zgodnie z koncepcją oraz programem wychowawczym szkoły.

9. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
10. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
11. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:
 - 1) poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych im uczniów;
 - 2) bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków w tym zakresie.
12. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły za osiągnięte efekty prowadzonych zajęć edukacyjnych.
13. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły, cywilnie lub karnie za:
 - 1) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie przydzielonych mu dyżurów;
 - 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego;
 - 3) nieprzestrzeganie dyscypliny pracy;
 - 4) nieprzestrzeganie Statutu Szkoły.
14. Nauczyciele podczas pełnienia obowiązków służbowych (lub w związku z pełnieniem tych obowiązków) korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

WYCHOWAWCA

§ 17

1. Oddziałem klasy opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Wychowawca pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły, tworząc warunki wspomagające rozwój, uczenie się i przygotowanie ucznia do pełnienia różnych ról w życiu dorosłym.
3. Jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzygnięciu kwestii spornych wewnątrzszkolnych oraz między uczniami a dorosłymi.
4. Otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków.
5. Wychowawca planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - 1) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostkę i integrujące klasę;
 - 2) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
6. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - 1) poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
 - 2) współdziałania z rodzicami w celu okazania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach;
 - 3) włączania ich w sprawy życia szkoły i klasy.
7. Wychowawca na bieżąco współpracuje z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień, w celu uzyskania wszechstronnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów i doradztwa dla ich rodziców.
8. Wychowawca planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
9. Wychowawca planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia - w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, dyrektorem szkoły, pielęgniarką, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym.
10. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy, tj. prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen, wypisuje świadectwa.

11. Wychowawca jest odpowiedzialny za zapoznanie uczniów z prawem szkolnym, w tym ze Statutem i innymi dokumentami regulującymi organizację szkoły.
12. Wychowawca może być pozbawiony funkcji w przypadku naruszenia prawa, niewywiązywania się z powierzonych mu obowiązków, łamania postanowień zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka i Deklaracji Praw Człowieka.

NAUCZYCIEL WSPOMAGAJĄCY

§ 17a

1. W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba objęcia ucznia kształceniem specjalnym, w szkole zatrudnia się nauczyciela współorganizującego to kształcenie, tj. nauczyciela wspomagającego.
2. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy w szczególności:
 - 1) podejmowanie działań mających na celu włączenie uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego do aktywnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej, a także tworzenie w klasie atmosfery sprzyjającej integracji;
 - 2) kształtowanie postaw prospołecznych w stosunku do uczniów niepełnosprawnych;
 - 3) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 4) tworzenie we współpracy z wychowawcą oraz szkolnymi specjalistami indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
 - 5) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami posiadającymi orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 6) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 7) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
 - 8) prowadzenie indywidualnych zajęć dydaktycznych i specjalistycznych, zgodnie z wyznaczonym przez dyrektora zakresem obowiązków;
 - 9) ścisłe współdziałanie z nauczycielem wiodącym przy planowaniu, opracowywaniu i realizacji procesu kształcenia;
 - 10) wspólnie z nauczycielem prowadzącym dokonywanie częściowej oceny postępów ucznia, klasyfikacji śródrocznej i końcowej;
 - 11) wspólnie z nauczycielem prowadzącym dokonywanie kontroli postępów uczniów i ewentualnie przeprowadzanie korekty działań w trakcie roku szkolnego;
 - 12) współpraca z rodzicami.

ASYSTENT NAUCZYCIELA

§ 18

1. W szkole może być zatrudniony asystent nauczyciela w klasach I-III lub asystent wychowawcy świetlicy.
2. Do zadań asystenta należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie wychowawcy świetlicy. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.
3. Asystenta zatrudnia się na zasadach określonych w Kodeksie pracy.

4. Asystentowi, nie powierza się zadań określonych dla nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudnianych dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
5. W celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w szkole lub placówce publicznej może być zatrudniony nauczyciel, który nie realizuje w tej szkole lub placówce tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

KOORDYNATOR DO SPRAW BEZPIECZEŃSTWA

§ 19

Do zadań koordynatora do spraw bezpieczeństwa należy w szczególności:

- 1) obserwowanie i analizowanie zjawisk i zdarzeń występujących w szkole, które mają negatywny wpływ na spokój i bezpieczeństwo uczniów i pracowników szkoły;
- 2) analiza potrzeb szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 3) ocenianie stanu bezpieczeństwa w szkole i określenie najważniejszych zadań, których celem jest poprawa bezpieczeństwa i które powinny być uwzględnione w pracy szkoły na dany rok szkolny;
- 4) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wynikających z realizowanych w szkole programów: wychowawczego i profilaktycznego;
- 5) udział w opracowywaniu i wdrażaniu szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
- 6) pomoc w nawiązaniu współpracy pomiędzy nauczycielami i wychowawcami a odpowiednimi służbami (policja, strażą pożarną, sanepidem) i instytucjami zajmującymi się rozwiązywaniem problemów dzieci i młodzieży;
- 7) dzielenie się wiedzą z zakresu bezpieczeństwa z Radą Pedagogiczną i innymi pracownikami szkoły;
- 8) współpraca z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
- 9) promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.

PEDAGOG/PSYCHOLOG SZKOLNY

§ 20

Do zadań pedagoga/psychologa szkolnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia.

PEDAGOG SPECJALNY

§ 20a

Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
- 2) rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły;
- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 4) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 5) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 6) współpraca z zespołem mającym opracować IPET, pomoc w realizacji programu edukacyjno- terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego
- 7) wspieranie nauczycieli i wychowawców w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów”;
- 8) współpraca z innymi podmiotami.

LOGOPEDA

§ 21

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

DORADCA ZAWODOWY

§ 21a

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) prowadzenie następującej dokumentacji w postaci rocznego planu pracy.

TERAPEUTA PEDAGOGICZNY

§ 21b

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

RZECZNIK PRAW UCZNI

§ 22

1. Podstawowym zadaniem Rzecznika jest dbanie o podmiotowe traktowanie uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
2. Do pozostałych zadań Rzecznika należy:
 - 1) przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia w Szkole;
 - 2) informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia;
 - 3) aktywne ingerowanie w każdym przypadku, gdy naruszone zostaną prawa ucznia lub prawa dziecka;
 - 4) rozwiązywanie spraw spornych;
 - 5) udzielanie pomocy uczniom zgodnie z ustalonym trybem postępowania;
 - 6) kontrola realizacji rozwiązywania spraw spornych powstałych pomiędzy uczniami i pracownikami Szkoły;
 - 7) inicjowanie działań, których celem jest ochrona praw ucznia;
 - 8) informowanie stron konfliktu o podjętych przez siebie działaniach;
 - 9) uczestniczenie w procesie tworzenia norm prawnych obowiązujących w Szkole a dotyczących praw uczniów i ich wolności;
 - 10) składanie corocznego sprawozdania ze swojej działalności przed Dyrektorem Szkoły.

BIBLIOTEKARZ

§ 22a

Do zadań bibliotekarza należy:

- 1) udostępnienie zbiorów bibliotecznych;
- 2) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego zgodnie z opracowanym planem;
- 3) prowadzenie dokumentacji biblioteki zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 4) wzbogacanie stanu księgozbioru w oparciu o potrzeby uczniów i nauczycieli;
- 5) popularyzowaniu nowości wydawniczych;
- 6) udzielanie porad czytelnikom;
- 7) przygotowanie materiałów i wniosków do analizy czytelnictwa na posiedzenia Rady Pedagogicznej;
- 8) planowanie pracy biblioteki;
- 9) prowadzenie ewidencji zajęć i opracowanie sprawozdawczości;
- 10) gromadzenie zbiorów, tj. stałe ich uzupełnianie i selekcjonowanie;
- 11) troska o zabezpieczenie i konserwację księgozbioru;
- 12) ewidencja zbiorów, ich wycena, inwentaryzacja oraz odpisywanie ubytków;
- 13) opracowanie biblioteczne zbiorów;
- 14) właściwe urządzenie i wykorzystanie pomieszczenia bibliotecznego oraz troska o estetykę wnętrza biblioteki.

PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI

§ 23

1. Pracowników niepedagogicznych szkoły zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy, Dyrektor Szkoły.
2. Zakresy obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialność, ustala Dyrektor Szkoły zgodnie ze Statutem Szkoły.

PIELĘGNIARKA

§ 24

1. Pielęgniarka szkolna sprawuje opiekę nad dziećmi i młodzieżą objętymi obowiązkiem szkolnym i obowiązkiem nauki w miejscu, w którym się uczą i wychowują.
2. Pod opieką pielęgniarki szkolnej znajdują się wszyscy uczniowie szkoły.
3. Do zadań pielęgniarki należą między innymi:
 - 1) udzielanie pomocy przedlekarskiej w przypadku nagłych zachorowań, urazów i zatruc;
 - 2) doradztwo dla dyrektora szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole;
 - 3) edukacja w zakresie higieny;
 - 4) prowadzenie u uczniów znajdujących się na obszarach, gdzie poziom fluorków w wodzie pitnej nie przekracza wartości 1 mg/l, grupowej profilaktyki fluorkowej metodą nadzorowanego szczotkowania zębów preparatami fluorkowymi 6 razy w roku, w odstępach co 6 tygodni;
 - 5) wykonywanie i interpretowanie testów przesiewowych wykrywających różne zaburzenia np. słuchu, ciśnienia krwi, ostrości widzenia, układu ruchu (skrzywienia kręgosłupa), rozwoju fizycznego;
 - 6) kierowanie postępowaniem poprzewiewowym oraz sprawowanie opieki nad uczniami z dodatnimi wynikami testów;
 - 7) czynne poradnictwo dla uczniów z problemami zdrowotnymi, sprawowanie opieki nad uczniami z chorobami przewlekłymi i niepełnosprawnością.

WOŻNA

§ 25

Do zakresu zadań woźnej należy m.in.:

- 1) koordynowanie pracy sprzętaczek;
- 2) utrzymywanie czystości i porządku w przydzielonych pomieszczeniach;
- 3) dbanie o sprzęt szkolny;
- 4) doręczanie pism wysyłanych przez szkołę;
- 5) odpowiadanie za bezpieczeństwo budynku i całości sprzętu szkolnego;
- 6) zgłaszanie Dyrektorowi Szkoły informacji o zaistniałych zagrożeniach;
- 7) pełnienie dyżurów przy wyjściu ze szkoły;
- 8) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora Szkoły.

SPRZĄTACZKA

§ 26

1. Do zakresu zadań sprzątaczkę należy m.in.:
 - 1) systematyczne utrzymywanie w czystości przydzielonych pomieszczeń szkolnych;
 - 2) dbanie o stan ukwiecenia szkoły;
 - 3) dbanie o czystość powierzonej części szkoły;
 - 4) pomaganie nauczycielom w opiece nad dziećmi podczas posiłków;
 - 5) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora Szkoły.
2. Do zakresu prac porządkowych należą:
 - 1) sprzątanie przed zajęciami lekcyjnymi;
 - 2) sprzątanie po zakończeniu lekcji i innych zajęć;
 - 3) sprzątanie podczas ferii i innych przerw w pracy placówki.

KONSERWATOR–PALACZ

§ 27

1. Do zakresu zadań palacza należy m.in.:
 - 1) obsługiwanie i kontrolowanie pracy pieca centralnego ogrzewania;
 - 2) monitorowanie zużycia opału i zgłaszanie Dyrektorowi Szkoły stanu aktualnego;
 - 3) konserwowanie instalacji c.o., usuwanie przecieków i innych drobnych awarii;
 - 4) powiadamianie Dyrektora o poważniejszych awariach w szkole;
 - 5) dokonywanie naprawy sprzętu szkolnego;
 - 6) dbanie o powierzone narzędzia, utrzymanie czystości w pomieszczeniach kotłowni;
 - 7) zabezpieczanie drzwi i okien budynku szkoły;
 - 8) sprzątanie otoczenia szkoły;
 - 9) odśnieżanie terenu wokół szkoły;
 - 10) koszenie trawy i usuwanie chwastów;
 - 11) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora Szkoły.

Rozdział VI

UCZNIOWIE

§ 28

1. Roczne przygotowanie przedszkolne jest obowiązkowe.
2. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa.
3. Dyrektor decyduje o przyjęciu uczniów do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole i pozostałych klas zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Dyrektor sprawuje kontrole nad spełnianiem obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego.

PRAWA UCZNI

§ 29

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do ochrony i poszanowania jego godności;
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 4) odwołania się od wystawionej oceny w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły (bezpośrednio lub za pomocą Rzecznika Praw Ucznia), nie później, niż na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym okresie (roku szkolnym);
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, podczas zajęć pozalekcyjnych;
 - 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
 - 12) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych;
 - 13) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach, przeglądach i imprezach artystycznych zgodnie ze swoimi potrzebami i możliwościami;
 - 14) w miarę potrzeb i możliwości szkolnych do korzystania z pomocy socjalnej;
 - 15) znajomości programu nauczania i celów lekcji;
 - 16) nagród i wyróżnień zgodnie ze Statutem Szkoły;
 - 17) skorzystania z telefonu szkolnego podczas przerwy, w uzasadnionych przypadkach.
2. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
- 1) wychowawcy klasy,
 - 2) dyrektora szkoły.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
4. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
5. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
6. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni roboczych od daty jej złożenia.
7. W przypadku lekceważenia praw wychowanków oddziału przedszkolnego lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników, rodzic zgłasza ten fakt wychowawcy lub dyrektorowi.
8. Dyrektor rozpatruje skargę w terminie do 7 dni roboczych i informuje skarżącego o wynikach postępowania.

OBOWIĄZKI UCZNI

§ 30

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
 - 2) *uchylony*,
 - 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 4) godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 5) dbania o honor i tradycję szkoły, piękno i czystość mowy ojczystej;
 - 6) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, szanowania sprzętu i mienia szkoły;
 - 7) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
 - 8) dbania o bezpieczeństwo na terenie szkoły (zakaz bójek, biegania po korytarzach i schodach szkolnych itp.);
 - 9) przestrzegania godzin przyścia i wyjścia ze szkoły (wszelkie zmiany stałego planu zajęć muszą być wcześniej uzgodnione z rodzicami);
 - 10) w razie wcześniejszego, niż to określa przydział godzin, przyścia do szkoły lub pozostania po zakończeniu lekcji, przebywania wyłącznie w pomieszczeniu świetlicy szkolnej;
 - 11) wystrzegania się nałogów (zabrania się spożywania alkoholu, palenia papierosów oraz zażywania środków odurzających);
 - 12) godnego reprezentowania szkoły;
 - 13) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
 - 14) udziału w zajęciach edukacyjnych i uroczystościach szkolnych, starannego przygotowanie się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie, a także bezwzględnego podporządkowania się poleceniom nauczyciela sprawującego bezpośredni nadzór nad zajęciami lub uroczystościami;
 - 15) prowadzenia zeszytu przedmiotowego w sposób określony przez nauczyciela i obowiązujący na danym przedmiocie (jeżeli zeszyt na danych zajęciach edukacyjnych jest wymagany);
 - 16) dostarczenia pisemnego usprawiedliwienia nieobecności w szkole, w terminie 7 dni od zakończenia absencji na zajęciach, które powinno zawierać powód nieobecności, opisany przez lekarza, rodzica, prawnego opiekuna lub inną upoważnioną osobę, lecz wychowawca może nie uwzględnić usprawiedliwienia, jeżeli jest złożone po ustalonym terminie, nie jest podpisane przez odpowiednią osobę lub jeśli treść usprawiedliwienia jest sprzeczna ze stanem faktycznym;
 - 17) przestrzegania norm i zasad obowiązujących w życiu społecznym, powszechnie uznanych za właściwe, tzn. niegodzących w godność, przynależność, uczucia i nietykalność osobistą innych osób (nauczycieli, pracowników, uczniów szkoły);
 - 18) niewnoszenia na teren Szkoły i nieużywania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych rejestrujących dźwięk czy obraz, chyba, że wymaga tego program nauczania i nauczyciel wyrazi na to zgodę.
2. Szczegółowe postanowienia dotyczące stroju ucznia:
- 1) powinien być skromny i schludny. Strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków oraz elementów propagujących zabronione ideologie i subkultury – również w językach obcych;
 - 2) w szkole obowiązuje zmiana obuwia,
 - 3) podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy, składający się z czarnych lub granatowych krótkich spodenek i białego podkoszulka.
 - 4) Dyrektor Szkoły może z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego, za zgodą odpowiednio Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił Dyrektor Szkoły lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż Samorząd Uczniowski - także po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;

- 5) wniosek, o którym mowa w pkt. 4, Dyrektor Szkoły rozpatruje w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące;
- 6) wzór jednolitego stroju, o którym mowa w pkt. 4, ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego;
- 7) Dyrektor Szkoły, jeśli wprowadzono obowiązek noszenia przez uczniów jednolitego stroju, może w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju.

NAGRODY

§ 31

1. Za rzetelną naukę i pracę społeczną na terenie szkoły, wzorowe zachowanie, działalność w szkolnych organizacjach, odwagę oraz godne reprezentowanie szkoły uczeń może otrzymać nagrody:
 - 1) pochwałą wobec klasy przez nauczyciela przedmiotu, wychowawcę lub Dyrektora Szkoły;
 - 2) pochwałą Dyrektora Szkoły na apelu szkolnym wobec uczniów całej szkoły;
 - 3) nagrodę od Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły w formie książki, dyplomu lub listu pochwalnego dla rodziców;
 - 4) nagrodę w formie upominku od Rady Rodziców;
 - 5) udział w bezpłatnej lub dofinansowanej imprezie np. wycieczce;
 - 6) świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli średnia ocen ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych wynosi co najmniej 4,75 i ocena z zachowania nie jest niższa niż bardzo dobra;
 - 7) dyplom przyznany za osiągnięcia w konkursach organizowanych w szkole i zawodach sportowych.
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:
 - 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
 - 2) aktywny udział w życiu szkoły,
 - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
 - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.
3. Od każdej przyznanej nagrody uczeń nagrodzony lub jego rodzic może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania.
4. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi nagrodzonemu lub jego rodzicowi prawo wniesienia pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 7 dni roboczych od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni roboczych, może posiłkować się opiniami wybranych organów szkoły.

KARY

§ 32

1. W szczególnych przypadkach naruszenia Statutu Szkoły lub innych obowiązujących regulaminów i przepisów prawa, szkoła może zastosować jedną z poniższych kar:
 - 1) upomnienie w indywidualnej rozmowie przez nauczyciela lub wychowawcę;
 - 2) upomnienie wobec klasy;
 - 3) nagana wobec klasy;
 - 4) upomnienie lub nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły na forum szkoły;

- 5) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach lub imprezach oraz uroczystościach rozrywkowych (czas wyznacza Dyrektor Szkoły w porozumieniu z wychowawcą);
 - 6) zawieszenie prawa do pełnienia funkcji w samorządzie klasy lub szkoły (czas wyznacza Rada Pedagogiczna po konsultacji z Samorządem Oddziałowym lub Szkolnym);
 - 7) przydzielenie pracy porządkowej na rzecz klasy lub szkoły zleconej przez wychowawcę lub Dyrektora Szkoły;
 - 8) zobowiązanie do naprawy lub odkupienia zniszczonego mienia szkolnego (po uprzednim uzgodnieniu z rodzicami lub opiekunami).
 - 9)
2. Kary stosuje się według ustalonej kolejności. W szczególnych przypadkach kary mogą być stosowane z pominięciem ich ustalonej kolejności między innymi za:
- 1) kradzież;
 - 2) wulgarność i brutalność;
 - 3) palenie papierosów, picie alkoholu, używanie środków odurzających;
 - 4) fałszerstwo dokumentacji szkolnej;
 - 5) przemoc fizyczną i psychiczną wobec innych osób.
3. Dyrektor Szkoły lub wychowawca powiadamia ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) o zastosowaniu kary wobec ucznia.

ZASADY ODWOŁYWANIA SIĘ UCZNIÓW OD WYMIERZONYCH KAR

§ 33

Odwołanie od otrzymanej kary można złożyć stosując następujące zasady:

- 1) w przypadku wymierzenia kary przez wychowawcę – do Dyrektora Szkoły;
- 2) w przypadku udzielenia kary przez Dyrektora – do Rady Pedagogicznej;
- 3) w sprawach dydaktycznych i wychowawczo – opiekuńczych rodzicom lub prawnym opiekunom ucznia przysługuje prawo odwołania do Dyrektora Szkoły;
- 4) w imieniu ukaranego ucznia odwołanie może złożyć Samorząd Oddziałowy lub Zarząd Samorządu Uczniowskiego;
- 5) odwołanie należy wnieść w terminie 5 dni od daty zawiadomienia podając pisemne uzasadnienie odwołania do Dyrektora Szkoły, który rozpatruje pismo w terminie 7 dni od daty wniesienia odwołania;
- 6) kara może być wstrzymana, jeżeli uczeń pozyska poręczenie wychowawcy klasy, Samorządu Oddziałowego lub Rady Rodziców;
- 7) od decyzji Dyrektora Szkoły przysługuje prawo odwołania do Kuratora Oświaty w Łodzi, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

§ 34

1. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, szatnie i pracownia komputerowa) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.

3. W czasie przerw uczniowie opuszczają sale, które na ten czas są zamykane. Pozostać w nich może tylko dyżurny w celach porządkowych. Pozostanie w nich innych uczniów jest możliwe tylko w obecności nauczyciela.
4. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
5. Na korytarzach i klatkach schodowych obowiązuje ruch prawostronny.
6. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu i placu przed szkołą pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu.
7. Obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć lekcyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
8. Za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą oraz boiska szkole.
9. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac przed szkołą, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne i jest obecny nauczyciel dyżurujący.
10. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły, kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnione nieobecności, informując wychowawcę lub Dyrektora Szkoły.
11. W przypadku nieobecności nauczyciela opiekę nad uczniami sprawuje wyznaczony inny nauczyciel.
12. Harmonogram zastępstw sporządza Dyrektor Szkoły lub wyznaczony przez niego inny nauczyciel.
13. Zastępstwo obejmuje również dyżur pełniony przez nauczyciela podczas przerwy.
14. Nad bezpieczeństwem uczniów podczas wycieczek, wyjazdów na zawody, konkursy czuwają kierownik wycieczki i opiekunowie.
15. Obowiązki kierownika i opiekuna wycieczki regulują odrębne przepisy.
16. Harmonogram i program wycieczki szkolnej (w tym wyjazdy na konkursy i zawody) winny być opracowane przez kierownika wycieczki i zatwierdzone przez Dyrektora Szkoły. W przypadku wycieczek zagranicznych przez organ prowadzący szkołę.
17. Karta wycieczki winna być opracowana przez jej kierownika i zatwierdzona przez Dyrektora szkoły na 3 dni przed planowaną imprezą.
18. Udział uczniów w wycieczkach, wyjazdach na zawody i konkursach wymaga pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów) dziecka.
19. Zasady udzielania uczniom pierwszej pomocy i procedury postępowania w razie zaistnienia wypadku z udziałem uczniów określają odrębne przepisy.

TRYB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW

§ 35

1. Dyrektor szkoły jako przewodniczący Rady Pedagogicznej:
 - 1) rozstrzyga sprawy szkolne wśród członków Rady Pedagogicznej, które pominięto w jej regulaminie;
 - 2) przyjmuje i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
 - 3) negocjuje w sprawach konfliktowych między uczniami, rodzicami i nauczycielami;
 - 4) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie;
 - 5) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem dobra publicznego;
 - 6) wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli ich działalność narusza interesy szkoły;
 - 7) zawiesza wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli jest ona sprzeczna z prawem lub interesem szkoły i w terminie określonym w regulaminie rady uzgadnia sposoby postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały, a w przypadku braku rozstrzygnięcia przekazuje sprawę do rozwiązania organowi prowadzącemu.

2. Spory, których załatwienie wymaga współdziałania Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wychowawców klas lub nauczycieli są rozpatrywane przy współdziałaniu wszystkich zainteresowanych stron.
3. Spory pomiędzy szkołą a uczniami i ich rodzicami dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania rozpatruje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej; ich decyzje muszą być zgodne z obowiązującymi przepisami oraz zasadami ustalenia trybu odwoławczego zawartymi w Zasadach Wewnątrzszkolnego Oceniania.
4. Rozstrzygnięcie sporu nie może przekroczyć 14 dni, chyba że przepisy prawa w tej sprawie stanowią inaczej. Spory, o których mowa w pkt. 3 są rozstrzygane w terminie 7 dni.
5. Do rozstrzygnięcia sporu dyrektor może powołać komisję w składzie po dwóch przedstawicieli stron sporu.
6. Nauczycielowi przysługuje odwołanie od ustalonej oceny według zasad określonych odrębnymi przepisami.
7. Kwestie sporne z nauczycielami uczniów rozwiązuje za pośrednictwem wychowawcy, samorządu uczniowskiego lub Rzecznika Praw Ucznia.

Rozdział VII

DZIAŁANIA WYCHOWAWCZE SZKOŁY

§ 36

1. Szkoła realizuje Program wychowawczo-profilaktyczny uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Wychowanie dziecka to proces świadomy, celowy, bardzo złożony i trudny, który polega na planowym wpajaniu dziecku przez rodziców, nauczycieli i wychowawców zasad oraz reguł, którymi ma się ono kierować w swoim życiu.
3. Podstawowym i naturalnym środowiskiem społecznym i wychowawczym życia dzieci i młodzieży jest rodzina, którą szkoła wspiera w tym zakresie. Systematyczna praca z uczniami i rodzicami we współpracy z różnymi instytucjami jest podstawą programu wychowawczego, gdyż wychowanie i kształcenie powinno stanowić integralną całość.
4. Drogą pozytywnej motywacji i preferując humanistyczne normy moralne szkoła:
 - 1) stwarza uczniom warunki do samodzielnego poznawania siebie i świadomej autokreacji;
 - 2) mobilizuje do rzetelnej samooceny i rozwija poczucie własnej wartości;
 - 3) przybliża podstawowe zasady i reguły obowiązujące w stosunkach międzyludzkich;
 - 4) kształtuje zachowania sprzyjające zdrowiu dziecka;
 - 5) zapewnia wszechstronny rozwój osobowy ucznia, wspomaga ten rozwój we wszystkich wymiarach, zwłaszcza indywidualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym, a tym samym wyposaża absolwenta szkoły w bagaż pozytywnych wartości, by dalej podążał drogą poznawczą ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna.
5. Misją szkoły jest ukształtowanie, przez integralnie podejmowane nauczanie i wychowanie, uczenia, który:
 - 1) jest wszechstronnie wykształcony, potrafi samodzielnie rozwiązywać problemy, jest ciekawy świata, wrażliwy na dobro, prawdę i piękno;
 - 2) jest odpowiedzialny za swoje słowa i czyny;
 - 3) szanuje zdrowie i życie swoje jak i innych ludzi, dostrzega problemy pokrzywdzonych przez los;
 - 4) jest człowiekiem kulturalnym, uczciwym i ambitnym - żądnym sukcesu;
 - 5) ma poczucie własnej wartości i nie ulega negatywnym wpływom.
6. Aby osiągnąć założony cel wychowawczy szkoła realizuje następujące działy wychowania:

- 1) patriotyczne;
 - 2) prozdrowotne;
 - 3) ekologiczne;
 - 4) kulturalne i informatyczne;
 - 5) społeczne.
7. Realizacja Programu wychowawczo-profilaktycznego jest obowiązkiem wychowawców jak również nauczycieli wszystkich przedmiotów, instruktorów prowadzących zajęcia pozalekcyjne, a także wymaga aktywnej postawy rodziców.
 8. Program wychowawczo-profilaktyczny stanowi bazę wyjściową do tworzenia rocznych planów dydaktyczna - wychowawczych.
 9. Program wychowawczo-profilaktyczny oparty jest na współpracy ze środowiskiem i wymaga zaangażowania środków finansowych:
 - 1) Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) samorządu terytorialnego - Gminy Lubochnia;
 - 3) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubochni;
 - 4) sponsorów.
 10. Program wychowawczo-profilaktyczny nie jest elementem niezmiennym - jego przydatność i skuteczność zależy w dużym stopniu od uaktualniania jego treści, zarówno ze względu na oczekiwania osób, których on dotyczy, jak i nowe zjawiska w społeczności szkolnej, lokalnej czy europejskiej.
 11. Integralną częścią Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły Podstawowej w Glinniku są: Terminarz ważnych wydarzeń z życia szkoły oraz programy wychowawczo -profilaktyczne dla poszczególnych klas w danym roku szkolnym opracowywane przez zespół nauczycieli wychowawców.
 12. Pełny tekst Programu wychowawczo-profilaktycznego stanowi odrębny dokument.
 13. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły jest ewaluowany i dostosowywany do potrzeb środowiska szkolnego.

Rozdział VIII

FORMY DZIAŁALNOŚCI WYCHOWAWCZEJ I PROFILAKTYCZNEJ SZKOŁY

§ 37

1. Szkoła rozwija działania wychowawcze i zapobiegawcze wśród dzieci i młodzieży, u których zespół zjawisk psychicznych i oddziaływań środowiskowych stwarza wysokie prawdopodobieństwo powstania zależności od środków odurzających lub substancji psychotropowych lub środków zastępczych, zwanych dalej „zagrożonymi uzależnieniem”.
2. Działalność wychowawcza i profilaktyczna (zapobiegawcza) w szkole polega w szczególności na:
 - 1) systematycznym rozpoznawaniu i diagnozowaniu zagrożeń związanych z uzależnieniem;
 - 2) informowaniu o narkomanii i jej skutkach;
 - 3) współpracy z rodzicami dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
 - 4) poradnictwie w zakresie zapobiegania uzależnieniom od środków i substancji, o których mowa w ust. 1;
 - 5) przygotowaniu nauczycieli i osób zajmujących się wychowaniem dzieci i młodzieży do przeciwdziałania narkomanii.

§ 38

Za organizację działań wychowawczych i zapobiegawczych wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem oraz przygotowanie nauczycieli do tych zadań odpowiada Dyrektor Szkoły.

§ 39

W szkole organizuje się, zgodnie z odrębnymi przepisami, pomoc psychologiczna – pedagogiczną oraz prowadzi się edukację prozdrowotną i promocję zdrowia psychicznego, ze szczególnym uwzględnieniem zadań dotyczących zapobiegania uzależnieniom.

§ 40

Zadania z zakresu działalności wychowawczej i profilaktycznej (zapobiegawczej) wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem są realizowane w szkole, odpowiednio na:

1. zajęciach profilaktycznych w ramach:
 - a) form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności: zajęć dydaktyczna – wyrównawczych, zajęć specjalistycznych, zajęć psychoedukacyjnych;
 - b) godzin dla wychowawcy klasy;
 - c) godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły;
 - d) zajęć pozalekcyjnych;
 - e) zajęć świetlicowych.
2. zajęciach edukacyjnych w ramach:
 - a) przedmiotów, których podstawy programowe uwzględniają zagadnienia dotyczące zapobiegania narkomanii;
 - b) edukacja prozdrowotnej i wychowania do życia w rodzinie.

§ 41

1. Działalność informacyjna obejmuje upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli informacji na temat:
 - 1) szkodliwości środków lub substancji, których używanie łączy się z zagrożeniem bezpieczeństwa i zdrowia oraz może prowadzić do uzależnień;
 - 2) dostępnych form pomocy dzieciom i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
 - 3) możliwości rozwiązywania problemów powodujących powstawanie uzależnień;
 - 4) skutków prawnych związanych z naruszeniem przepisów ustawowych dotyczących przeciwdziałaniu narkomanii.
2. W szkole udostępniane są dzieciom, młodzieży i nauczycielom informatory, poradniki oraz inne materiały edukacyjne dotyczące problematyki zapobiegania narkomanii.

§ 42

Organ prowadzący szkołę wspiera realizowanie działań wychowawczych i profilaktycznych (zapobiegawczych), w szczególności ukierunkowanych na informowanie o narkomanii i jej skutkach.

§ 43

1. Poradnictwo w zakresie zapobiegania uzależnieniom od środków i substancji o których wyżej mowa, polega na udzielaniu porad i konsultacji dotyczących:
 - 1) potrzeb rozwojowych dzieci i młodzieży oraz zagrożeń i możliwości przeciwdziałania uzależnieniom;
 - 2) rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży związanych z używaniem środków lub substancji.
2. Poradnictwo jest prowadzone dla dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, ich rodziców oraz nauczycieli.

§ 44

Szkoła podejmuje działania interwencyjne polegające na powiadomieniu rodziców i policji w sytuacjach kryzysowych, w szczególności, gdy dzieci lub młodzież używają, posiadają lub rozprawdzają środki odurzające lub substancje psychotropowe.

§ 45

Szkoła posiada Program wychowawczo-profilaktyczny, który uwzględnia w szczególności:

- 1) systematyczne prowadzenie w środowisku szkoły edukacji prozdrowotnej, promocji zdrowia psychicznego i zdrowego stylu życia wśród dzieci i młodzieży, rodziców oraz nauczycieli;
- 2) metody i formy rozwijania działalności informacyjnej;
- 3) zadania wszystkich pracowników szkoły w zakresie pomocy dzieciom i młodzieży, zagrożonych uzależnieniem;
- 4) procedury postępowania w sytuacjach szczególnych zagrożeń związanych ze środkami odurzającymi i substancjami psychotropowymi, z uwzględnieniem zadań osób podejmujących interwencje;
- 5) zasady współpracy z rodzicami w zakresie działań wychowawczych, zapobiegawczych, prozdrowotnych oraz interwencyjnych;
- 6) aktywny udział dzieci i młodzieży w zajęciach profilaktycznych i zajęciach umożliwiających, alternatywne wobec zachowań ryzykownych, zaspakajanie potrzeb psychicznych i społecznych;
- 7) dostosowanie treści i formy zajęć profilaktycznych do zachowań dzieci i młodzieży oraz stopnia zagrożenia;
- 8) edukację rówieśniczą;
- 9) sposób współdziałania pracowników szkoły ze służbą zdrowia i Policją w sytuacjach wymagających interwencji;
- 10) współpracę z różnymi instytucjami, w szczególności organizacjami pozarządowymi, wspierającymi działalność szkoły w zakresie rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży;
- 11) wspieranie dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, rozwijanie ich poczucia własnej wartości oraz motywowanie do podejmowania różnych form aktywności pozaszkolnej, zaspakajających ich potrzeby psychiczne i społeczne, rozwijających zainteresowania i umiejętności psychospołeczne;
- 12) wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli w zakresie profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży oraz sposobu podejmowania wczesnej interwencji w sytuacji zagrożenia uzależnieniem;
- 13) dokonywanie systematycznej oceny efektów podejmowanych działań wychowawczych i profilaktycznych (zapobiegawczych).

§ 46

1. Uchylony
2. Uchylony

Rozdział VIII a

SZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 46a

1. Doradztwo zawodowe w Szkole polega na udzielaniu specjalistycznej pomocy uczniom w wyborze szkoły ponadpodstawowej, dalszego kierunku kształcenia i przyszłego zawodu. Jest elementem procesu wychowawczego Szkoły obejmującym wszystkich uczniów, w tym posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, rodziców oraz nauczycieli.
2. Działania i zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu w Szkole są elementem Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego (WSDZ) oraz formą pomocy psychologicznej – pedagogicznej.
3. Szczegółowe działania dotyczące doradztwa zawodowego zawarte są w odrębnym dokumencie zwanym Wewnątrzszkolnym Systemem Doradztwa Zawodowego (WSDZ), za opracowanie, którego odpowiada doradca zawodowy.
4. Doradztwo zawodowe w Szkole realizują nauczyciele, wychowawcy oddziałów oraz doradca zawodowy w formie:
 - 1) bieżącej pracy z uczniami klas I-VI dotyczącej metodologii uczenia się, radzenia sobie ze stresem, treningu twórczego myślenia, komunikacji, asertywności, współpracy w grupie, podejmowania decyzji, wiedzy o zawodach i środowisku pracy, orientacji zawodowej;
 - 2) obowiązkowych zajęć dla uczniów klas VII i VIII z zakresu doradztwa zawodowego określonych programem przygotowanym przez nauczyciela realizującego te zajęcia i dopuszczonym do użytku przez Dyrektora Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej:
 - a) Dyrektor Szkoły, uwzględniając ramowy plan nauczania, ustala dla klas VII i VIII rozkład zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - b) minimalny wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego wynosi po 10 godzin na klasę VII i VIII,
 - c) program doradztwa zawodowego powinien zawierać treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi,
 - d) przedmiot doradztwo zawodowe nie podlega ocenianiu.
 - 3) zajęć, konsultacji, rozmów, warsztatów, imprez środowiskowych itp. określonych w Wewnątrzszkolnym Systemie Doradztwa Zawodowego związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, przygotowaniem młodzieży do podjęcia trafnych decyzji edukacyjno-zawodowych, radzeniem sobie z ciągłymi zmianami, kształtowaniem proaktywnych postaw we współczesnym świecie w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) spotkań z przedstawicielami ciekawych zawodów, ludźmi o nietuzinkowych zainteresowaniach, zdolnościach i talentach.

Rozdział IX

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

§ 47

1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania i klasyfikowania regulują zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych w Publicznej Szkole Podstawowej w Glinniku.
2. Zasady oceniania z religii i etyki regulują odrębne przepisy.

§ 48

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 oraz formułowaniu oceny.
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 zawartych w Statucie Szkoły.

§ 49

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie; udzielając informacji zwrotnej, nauczyciel powinien: poinformować ucznia, co zrobił dobrze, wskazać, co powinien poprawić;
 - 2) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) wdrażanie i motywowanie ucznia do systematycznej pracy oraz postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) kształtowanie pozytywnego obrazu samego siebie i wdrażanie do samooceny;
 - 7) przygotowanie do zdrowej rywalizacji;
 - 8) rozwijanie poczucia odpowiedzialności ucznia za osobiste postępy w dziedzinie edukacji szkolnej i zachowaniu;
 - 9) ustalenie trybu odwoławczego w sytuacji, kiedy uczeń, bądź jego rodzice (prawni opiekunowie) chcą odwołać się od ustalonej przez nauczyciela oceny końcowej z zajęć edukacyjnych i od ustalonej przez wychowawcę końcowej oceny zachowania;
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem

- zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej, rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych;
 - 5) ustalenie rocznych (półrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (półrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
 - 8) każdy uczeń jest oceniany zgodnie z obowiązującymi zasadami ujętymi w statucie szkoły;
 - 9) uczeń oceniany jest na bieżąco, w sposób różnorodny, a ocena śródroczna, roczna czy końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
 - 10) zasadniczym celem oceniania jest promowanie systematycznej pracy i twórczego rozwiązywania problemów na miarę indywidualnych możliwości ucznia.
2. Uchylony.

WYMAGANIA EDUKACYJNE NA POSZCZEGÓLNE OCENY

§ 50

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na początku każdego roku szkolnego mają obowiązek poinformować uczniów, a wychowawcy rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych, rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie:
 - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych we wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu we wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dokumentacji zebrania;
 - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak podpunktach a) i b).
 - 4) uchylony.
2. Uchylony.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów, a na pierwszym zebraniu informuje rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:

- a) uczniów na pierwszych lekcjach wychowawczych we wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
 - b) rodziców (prawnych opiekunów) – na pierwszym zebraniu we wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dokumentacji zebrania.
4. Nieobecność rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszym zebraniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność – rodzic (prawny opiekun) winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.
 5. Nauczycielowi nie wolno zmienić w ciągu roku szkolnego uzgodnionych z klasą zasad oceniania.
 6. Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określa Statut szkoły.
 7. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
 8. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia i zapisów w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym.
 9. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 7 i 8, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
 10. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 51

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne mogą być zawarte w Zasadach Przedmiotowego Oceniania wchodzących w skład dokumentacji szkoły i nie mogą być sprzeczne ze Statutem szkoły.
- 1a W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
 - b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.
- 1b Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika.

- 1c Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika.
2. Poziom opanowania przez uczniów wiedzy i umiejętności określonych Podstawą kształcenia ogólnego i programem nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych w czasie klasyfikacji promocyjnej, rocznej i końcowej począwszy od klasy IV ocenia się w stopniach według następującej skali:
- stopień celujący – 6
 - stopień bardzo dobry – 5
 - stopień dobry – 4
 - stopień dostateczny – 3
 - stopień dopuszczający – 2
 - stopień niedostateczny – 1
3. Oceny bieżące wystawiane są według skali:
- | | | | | | |
|--------|---|----------|---|-----------------------|----|
| – 100% | - | 99% | - | ocena celująca | 6 |
| – 98% | - | 94% | - | ocena bardzo dobra | 5 |
| – 93% | - | 90% | - | ocena bardzo dobra – | 5- |
| – 89% | - | 86% | - | ocena dobra + | 4+ |
| – 85% | - | 76% | - | ocena dobra | 4 |
| – 75% | - | 70% | - | ocena dobra – | 4- |
| – 69% | - | 66% | - | ocena dostateczna + | 3+ |
| – 65% | - | 56% | - | ocena dostateczna | 3 |
| – 55% | - | 50% | - | ocena dostateczna – | 3- |
| – 49% | - | 46% | - | ocena dopuszczająca + | 2+ |
| – 45% | - | 36% | - | ocena dopuszczająca | 2 |
| – 35% | - | 31% | - | ocena dopuszczająca – | 2- |
| – 30% | | i mniej- | | ocena niedostateczna | 1 |
4. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji szkolnej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu.
5. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, a „-” niższej kategorii wymagań.

§ 52

Ustala się następujące ogólne kryteria oceniania:

1. Stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który:
 - 1) Opanował wiedzę i umiejętności przewidziane podstawą kształcenia ogólnego oraz programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia;
 - 2) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe;
 - 3) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo kraju lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
2. Stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował wiedzę i umiejętności określone podstawą kształcenia ogólnego oraz programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
 - 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w podstawie kształcenia ogólnego oraz programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
3. Stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który:

- 1) dobrze opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą kształcenia ogólnego oraz programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
 - 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
4. Stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą kształcenia ogólnego oraz programem nauczania przedmiotu w danej klasie na poziomie minimalnym;
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
5. Stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który:
- 1) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych podstawą kształcenia ogólnego oraz programem nauczania przedmiotu w danej klasie, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danych zajęć w ciągu dalszej nauki;
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.
6. Stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą kształcenia ogólnego oraz programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danych zajęć;
 - 2) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.

§ 53

1. Oceny uzyskane przez ucznia są jawne zarówno dla niego, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne – sprawdziany - są udostępniane uczniowi na lekcji, a jego rodzicom (prawnym opiekunom) w szkole podczas konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach lub podczas zebrań klasowych z rodzicami lub dawane do domu po ustaleniu terminu zwrotu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

INDYWIDUALIZACJA NAUCZANIA

§ 53a

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu.
3. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem w miejscu pobytu ucznia z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na

odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

§ 54

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować prace z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego — na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologicznej - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologicznej - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w pkt 2;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole — na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w pkt 2.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
4. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, czy informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii, w zakresie:
 - 1) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, do końca danego etapu edukacyjnego 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;
 - 2) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych czy informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej czy końcowej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej nauczania wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

ZASADY OCENIANIA BIEŻĄCEGO

§ 55

1. Ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia:
 - 1) uchylony
 - 2) sprawdziany - obejmują materiał co najmniej z działu danych zajęć edukacyjnych;
 - 3) kartkówki - obejmują materiał z co najwyżej trzech ostatnich lekcji danych zajęć edukacyjnych;
 - 4) wypowiedzi ustne.
2. Uchylony.
3. Terminy sprawdzianów wpisywane są do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem, nie może być ich więcej niż dwa w tygodniu. Sprawdziany powinny być poprawione w ciągu 2 tygodni, omówione na lekcji i dane uczniowi do wglądu. Oceny z tych prac muszą być zaznaczone w dzienniku kolorem czerwonym.
4. Kartkówki nie muszą być zapowiadane, mogą się odbywać w dniach, w których przeprowadzane są sprawdziany.
5. Uchylony.
6. Uchylony.
7. Jeżeli uczeń opuścił sprawdzian z powodu choroby lub innych przyczyn losowych, ma obowiązek napisać go w ciągu 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły lub ustalić inny termin w indywidualnej konsultacji z nauczycielem.
8. Jednodniowa nieobecność w szkole nie zwalnia z zaliczenia sprawdzianu – uczeń pisze go na najbliższej lekcji.
9. Uchylony.
10. Uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę nie później niż dwa tygodnie od jej otrzymania:
 - 1) bieżącą ocenę – poprawa w takiej samej formie, jak ją otrzymał;
 - 2) proponowaną ocenę śródroczną i roczną – poprawia się w formie pisemnej obejmującej materiał nauczania odpowiednio przewidziany do realizacji w półroczu lub w danym roku szkolnym. Z plastyki, techniki, muzyki i wychowania fizycznego poprawa obejmować będzie umiejętności praktyczne przewidziane odpowiednio do realizacji w półroczu lub w danym roku szkolnym.
11. Przy poprawianiu ocen kryteria oceny nie zmieniają się, a otrzymana ocena wyższa jest wpisywana do dziennika.
12. Uczeń ma prawo do zwolnienia z odpytywania i oceniania po tygodniowej lub dłuższej usprawiedliwionej nieobecności (termin wyznacza nauczyciel danego przedmiotu, biorąc pod uwagę zakres materiału, jaki uczeń musi uzupełnić, bądź nadrobić).
13. *Uchylony.*
14. Przygotowanie się do konkursów przedmiotowych bezpośrednio przed eliminacjami daje uczniowi prawo do zwolnienia z odpowiedzi i prac pisemnych z innych zajęć edukacyjnych przez okres 1 dnia przed i w dniu następnym po konkursie.
15. Uczniowie reprezentujący szkołę w zawodach sportowych i różnych konkursach mają prawo do nieprzygotowania się do odpowiedzi ustnej i sprawdzianu pisemnego w dniu następnym po zawodach, konkursach. Uczniowie są zobowiązani do poinformowania nauczyciela o udziale w zawodach, konkursie, na początku lekcji.
16. Zgodę na jednorazowe zwolnienie ucznia wydaje nauczyciel prowadzący zajęcia na podstawie pisemnej lub ustnej prośby rodziców (prawnych opiekunów).

§ 56

W klasach I – III oceny klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) mają charakter opisowy. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia

ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 57

1. Podstawą oceny jest analiza osiągnięć dziecka w zakresie rozwoju wszystkich cech jego osobowości. Każde dziecko traktowane jest indywidualnie i odnosi sukces na miarę swoich możliwości.
2. Nauczyciel systematycznie prowadzi obserwację dziecka i na bieżąco informuje je o uzyskanych efektach. Dokumentacją pracy dziecka jest zapis w dzienniku lekcyjnym, na wytworach pracy ucznia, w ćwiczeniach lub w zeszycie.
3. Ocena bieżąca:
 - 1) ma charakter ciągły i odbywa się systematycznie w ciągu zajęć, nauczyciel sprawdza prace, chwali za wysiłek, nagradza, wskazuje co uczeń powinien zmienić, poprawić;
 - 2) polega na informowaniu ucznia o jego postępach, daje informacje nauczycielowi o efektywności metod i organizacji pracy dydaktycznej;
 - 3) jest słowna lub pisemna w dzienniku, kartach pracy (ćwiczeniach), w zeszycie, motywująca do aktywności i wysiłku, wyraźnie wskazująca osiągnięcia;
 - 4) to analiza sprawdzianów kontrolujących, opanowanie umiejętności językowych, matematycznych, przyrodniczych.
4. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala się w stopniach według następującej skali:

– stopień celujący	– 6
– stopień bardzo dobry	– 5
– stopień dobry	– 4
– stopień dostateczny	– 3
– stopień dopuszczający	– 2
– stopień niedostateczny	– 1
5. Oceny bieżące zapisuje się w postaci cyfrowej od 1 do 6. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” oraz „-” przy ocenie.
6. Ocenie podlegają również osiągnięcia edukacyjne uczniów realizujących Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.

§ 57a

Ustala się następujące ogólne kryteria oceniania:

1. Stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który:
 - 1) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - 2) korzysta z różnych źródeł informacji;
 - 3) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych;
 - 4) proponuje rozwiązania niekonwencjonalne, potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo – skutkowe;
 - 5) osiąga sukcesy w konkursach.
2. Stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie;
 - 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
 - 3) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania;
 - 4) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

- 5) chętnie uczestniczy w konkursach.
3. Stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który:
 - 1) poprawnie stosuje wiadomości;
 - 2) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
4. Stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który:
 - 1) słabo opanował wiadomości i umiejętności;
 - 2) większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela;
 - 3) wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy;
 - 4) nie przestrzega limitów czasowych.
5. Stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który:
 - 1) bardzo słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania;
 - 2) większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela;
 - 3) wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy;
 - 4) nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań.
6. Stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy;
 - 2) nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności;
 - 3) odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się, niszczy prace;
 - 4) nie radzi sobie z zadaniami nawet z pomocą nauczyciela.

§ 57b

1. Śródroczna ocena z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednich wymagań i efektów kształcenia dla danej klasy. Wskazuje również potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężeniem trudności w nauce lub z rozwijaniem zainteresowań. Redagowana jest pisemnie na koniec I półrocza i zawiera informacje, co uczeń zrobił dobrze, wskazuje, co i w jaki sposób powinien poprawić oraz daje uczniowi wskazówki do dalszej pracy.
2. Roczna ocena jest wyrażona na piśmie na koniec roku szkolnego i zawiera informacje o osiągnięciach ucznia w danym roku szkolnym w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej, artystycznej, motoryczno-zdrowotnej i informatycznej oraz wiadomości i umiejętności z języka angielskiego.

ZASADY KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW

§ 58

1. Klasyfikowanie uczniów obejmuje:
 - 1) ustalenie listy uczniów klasyfikowanych i nieklasyfikowanych;
 - 2) wyznaczenie i przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych dla uczniów nieklasyfikowanych lub egzaminów poprawkowych dla uczniów, którzy otrzymali oceny niedostateczne;
 - 3) rozpatrzenie wniosków o dopuszczenie do egzaminów sprawdzających uczniów, którzy wnieśli uwagi do ocen ustalonych przez nauczycieli;
 - 4) zatwierdzenie klasyfikacji uczniów.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia

- oraz ustaleniu – według skali określonej jak wyżej – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem intelektualnym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem intelektualnym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi i śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla tych uczniów są ocenami opisowymi.
 4. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 5. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem intelektualnym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej i opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 6. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 7. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem intelektualnym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 8. Śródroczne i roczne lub końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
 9. Śródroczne i roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna, śródroczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych ma wpływ na promocję do klasy programowo wyższej oraz ukończenie szkoły.
 10. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy.

§ 59

1. W Publicznej Szkole Podstawowej w Glinniku klasyfikacja śródroczna kończąca pierwsze półrocze odbywa się w styczniu.
2. Przed śródrocznym, rocznym lub końcowym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego śródrocznych, rocznych i końcowych ocenach

- klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie 14 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. Informację można przekazać na zebraniach klasowych, bądź w formie pisemnej, zachowując wyżej wymieniony termin.
 4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi mu lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, nauczyciele z zajęć edukacyjnych, z których uczeń ma trudności, w miarę możliwości, stwarzają uczniowi szansę uzupełnienia braków.
 5. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej, rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej.
 6. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 7. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
 8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć.
 9. Ustalona przez nauczyciela lub komisję roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna za wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 11.
 11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Publicznej Szkoły Podstawowej w Glinniku Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
 12. Uczniowie klas I-III otrzymują promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ich osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
 13. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
 14. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
 15. Począwszy od klasy IV uczniowie otrzymują promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskali roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
 16. Od klasy IV uczniowie, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej bądź końcowej uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymują promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 17. Ucznia z upośledzeniem intelektualnym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
 18. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu, wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (półroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 60

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (półroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (półroczu programowo najwyższym) i roczne (półroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (półroczach programowo niższych) uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do Egzaminu Ósmoklasisty.
 - 2) *uchylony*,
 - 3) z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem intelektualnym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 60 a

1. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę lub Radę Pedagogiczną, określonych w § 58-60 zadań oraz kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów lub zadań w zakresie przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty, te zadania i kompetencję wykonuje Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
2. W przypadku, gdy Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel nie wykonuje określonych w pkt 1 zadań i kompetencji, te zadania i kompetencje wykonuje nauczyciel wyznaczony przez Wójta Gminy.
3. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, działania te wykonuje Dyrektor Szkoły.
4. Gdy Dyrektor Szkoły nie podejmie rozstrzygnięć o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez Wójta Gminy.
5. W sytuacjach określonych w pkt 1-4, dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich Szkoły podpisuje odpowiednio Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Wójta Gminy.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§ 61

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla ucznia, który:
 - 1) z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych nie otrzymał oceny klasyfikacyjnej wskutek nieusprawiedliwionej nieobecności w szkole przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania i otrzymał zgodę Rady Pedagogicznej na egzamin;
 - 2) jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 3) realizuje na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 4) spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych takich jak: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Uczniowi, o którym mowa powyżej, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
9. Szczegółowe ustalenia dotyczące przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego reguluje rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 62

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (półrocznej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, zajęć technicznych, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a wchodzący w skład komisji jako egzaminujący, może na własną prośbę lub z innych szczególnie uzasadnionych przypadkach być zwolniony z udziału w pracy komisji. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpi do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust 12.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej (półrocza programowo wyższego) ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe lub dodatkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej (półrocza programowo wyższym).

TRYB ODWOŁANIA OD OCENY ŚRÓDROCZNEJ LUB ROCZNEJ

§ 63

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Sprawdzenia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w punkcie 1. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. Jeśli tryb ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania był zgodny z przepisami prawa, Dyrektor podtrzymuje decyzję nauczyciela o rocznej ocenie z zajęć edukacyjnych.
5. Jeśli tryb ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania naruszył prawo, to Dyrektor Szkoły w terminie do 3 dni od daty podjęcia decyzji powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), nie może on jednak przekroczyć 3 dni od daty podjęcia decyzji przez Dyrektora.
7. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor Szkoły;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) pedagog (jeżeli szkoła posiada takiego specjalistę);
 - e) psycholog (jeżeli szkoła posiada takiego specjalistę);

- f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt. 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
 9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji;
 - b) termin egzaminu sprawdzającego;
 - c) zadania (pytania) sprawdzające;
 - d) wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) wynik głosowania;
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
 11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
 13. Przepisy ust. 1-12 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

OCENA Z ZACHOWANIA

§ 64

1. Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
 - 8) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 1a Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
 - 2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;

- 3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
 - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nieudostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
 - 7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną.
2. Ocenę zachowania śródroczną, roczną i końcową, począwszy od klasy czwartej szkoły (z zastrzeżeniem uczniów z upośledzeniem intelektualnym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, która jest oceną opisową) ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
 3. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej i ukończenie szkoły.
 4. *Uchylony.*
 5. Decyzję o ocenie podejmuje wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli.
 6. Wychowawca powinien uwzględnić przy tej decyzji:
 - 1) opinię innych nauczycieli;
 - 2) opinię zespołu klasowego;
 - 3) opinię ocenianego ucznia;
 - 4) wybitne osiągnięcia ucznia np. w konkursach przedmiotowych.
 7. Ocena wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 63 niniejszego Statutu.
 8. Wychowawca ma obowiązek zapoznać z regulaminem oceniania z zachowania:
 - 1) uczniów – na godzinie wychowawczej;
 - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym.

KRYTERIA OCEN ZACHOWANIA DLA KLAS IV-VIII

§ 65

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny bardzo dobrej, a ponadto:
 - 1) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - 2) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły, pełni funkcje w organizacjach szkolnych, podejmuje się dodatkowych zadań i sumiennie z nich wywiązuje;
 - 3) reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach pozaszkolnych;
 - 4) jest twórczy, kreatywny, przejawia własną inicjatywę i pomysłowość w realizacji podjętych zadań;
 - 5) służy innym pomocą, a swoją postawą wpływa pozytywnie na rówieśników i mobilizuje ich do pracy.
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - 2) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień, wszelkie nieobecności są w terminie usprawiedliwione;
 - 3) zawsze kulturalnie zachowuje się w szkole, na lekcjach, przerwach, poza szkołą, w stosunku do nauczycieli, kolegów;
 - 4) swoim zachowaniem nie wzbudza kontrowersji, nigdy nie stosuje żadnych form przemocy;
 - 5) zawsze jest uczciwy, życzliwy wobec kolegów, chętnie pomaga potrzebującym, zawsze staje w obronie pokrzywdzonych;
 - 6) przestrzega przepisów dotyczących bezpieczeństwa w szkole oraz regulaminów szkolnych;
 - 7) jego wygląd jest nienaganny i nie budzi żadnych zastrzeżeń;
 - 8) jest pilny, systematyczny, przygotowany do zajęć lekcyjnych i aktywnie w nich uczestniczy, szanuje mienie swoje i cudze;
 - 9) przestrzega zasad higieny osobistej, dba o estetyczny wygląd;
 - 10) chętnie angażuje się w życie klasy i szkoły oraz rozwija swoje zainteresowania;
 - 11) wywiązuje się z powierzonych funkcji i obowiązków.
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - 2) uczęszcza systematycznie na zajęcia, ma do trzech nieusprawiedliwionych w półroczu spóźnień, usprawiedliwia nieobecności w terminie;
 - 3) jest koleżeński, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza szkołą w stosunku do nauczycieli i kolegów, pracowników szkoły;
 - 4) przestrzega przepisów dotyczących bezpieczeństwa w szkole oraz regulaminów szkolnych;
 - 5) przestrzega postanowień i ustaleń dyrektora, nauczycieli, samorządu uczniowskiego;
 - 6) stara się dbać o estetykę swojego wyglądu oraz otoczenia, w którym pracuje;
 - 7) czasami bywa nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych, stara się brać aktywny udział w lekcji i nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
 - 8) stara się wywiązywać z powierzonych funkcji i obowiązków, chętnie podejmuje zaproponowane mu przez nauczyciela prace na rzecz klasy i szkoły.
4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- 1) w poprawny sposób wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - 2) ma nieusprawiedliwione spóźnienia, jego nieobecności nie są usprawiedliwiane w terminie;
 - 3) kulturalnie zachowuje się w szkole, na lekcjach, przerwach, poza szkołą, w stosunku do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły;
 - 4) swoim zachowaniem czasem wzbudza zastrzeżenia, zdarza mu się przeszkadzać w lekcji, ale reaguje na uwagi nauczyciela;
 - 5) przestrzega zarządzeń dyrektora i postanowień szkolnych, sporadycznie nie stosuje się do ich ustaleń;
 - 6) zdarza mu się być nieprzygotowanym do zajęć lekcyjnych, nie zawsze bierze w nich aktywny udział;
 - 7) powierzone obowiązki wykonuje bez zaangażowania, uczy się i pracuje poniżej swoich możliwości.
5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- 1) w nieodpowiedni sposób wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - 2) spóźnia się na lekcje i zajęcia dodatkowe, niesystematycznie uczęszcza na zajęcia, ma nieusprawiedliwione spóźnienia oraz nieobecności (1 dzień w półroczu);
 - 3) niekulturalnie zachowuje się w szkole, na lekcjach, przerwach, poza szkołą, w stosunku do nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły;
 - 4) jest niekoleżeński i arogancki wobec kolegów, nie przyznaje się do błędów, winą obarcza innych;

- 5) bardzo często jest upominany przez nauczycieli, przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie reagując na uwagi;
 - 6) swoim zachowaniem wzbudza bardzo wiele zastrzeżeń;
 - 7) zdarza mu się niszczyć mienie szkolne i społeczne;
 - 8) nie przygotowuje się do zajęć;
 - 9) nie troszczy się o swój wygląd oraz estetykę swojego miejsca pracy;
 - 10) nie chce angażować się w życie klasy i szkoły;
 - 11) nie wywiązuje się z powierzonych funkcji i obowiązków;
 - 12) nie przestrzega regulaminów wewnętrznych szkoły.
6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - 2) ma lekceważący stosunek do nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 3) ma demoralizujący wpływ na kolegów;
 - 4) stanowi realne zagrożenie dla zdrowia społeczności szkolnej;
 - 5) świadomie niszczy cudze mienie, kradnie, oszukuje, kłamie;
 - 6) wchodzi w konflikt z prawem;
 - 7) w rażący sposób łamie obowiązujące w szkole przepisy i regulaminy;
 - 8) używa wulgarnego słownictwa;
 - 9) dopuści się kradzieży lub wymuszania pieniędzy.
 7. Nauczyciele w dzienniku lekcyjnym odnotowują swoje spostrzeżenia i uwagi w ciągu półrocza.
 8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 66

1. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena z zachowania ma charakter opisowy, nie ma ona wpływu na oceny uczniów z zajęć edukacyjnych i promocji do klasy programowo wyższej.
2. Stosuje się następujące oznaczenia literowe oceny opisowej zachowania uczniów w klasach I-III:
 - 1) W – wyróżniające:
 - a) uczeń wyróżnia się swoim kulturalnym zachowaniem w klasie i w szkole;
 - b) okazuje szacunek nauczycielom oraz wszystkim pracownikom szkoły;
 - c) zna i stosuje formy grzecznościowe w wymowie i zachowaniu;
 - d) jest zawsze przygotowany do zajęć, obowiązkowy i dokładny;
 - e) włącza się do działań podejmowanych przez innych;
 - f) wykazuje duże zaangażowanie, inicjatywę we współpracy podczas zajęć grupowych;
 - g) samodzielnie rozwiązuje konflikt, pomaga innym, inicjuje działania na rzecz innych dzieci;
 - h) akceptuje atmosferę w grupie rówieśniczej;
 - i) szanuje własność swoją, kolegów i szkolną;
 - j) uważnie słucha i wykonuje polecenia nauczyciela;
 - k) właściwie gospodaruje czasem przy pracy;
 - l) potrafi pełnić funkcję dyżurnego inne funkcje według ustalonych zasad;
 - ł) zna zasady bezpiecznego zachowania się w szkole, na ulicy i potrafi je stosować.
 - 2) D – dobre:
 - a) uczeń zachowuje się w klasie i w szkole bez zastrzeżeń;
 - b) okazuje swoim zachowaniem szacunek nauczycielom oraz wszystkim pracownikom szkoły;

- c) zna i stosuje formy grzecznościowe w wymowie i zachowaniu;
 - d) dobrze wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych;
 - e) odpowiednio wykonuje powierzone mu zadania, ale sam ich nie podejmuje;
 - f) potrafi współpracować podczas zajęć grupowych;
 - g) nie wywołuje kłótni oraz konfliktów w klasie;
 - h) szanuje własność osobistą i społeczną;
 - i) zna zasady bezpiecznego zachowania się w szkole, na ulicy i potrafi je zastosować.
- 3) P – poprawne:
- d) zachowanie ucznia w klasie i w szkole budzi czasami zastrzeżenia;
 - e) pracuje niesystematycznie i niedokładnie;
 - f) czasami, nie respektuje poleceń;
 - g) zdarza się, że przeszkadza innym w pracy;
 - h) nie zawsze stosuje formy grzecznościowe;
 - i) wypełnia swoje obowiązki przy współpracy z wychowawcą;
 - j) rozumie swoje błędy i dąży do poprawy;
 - k) dba o sprzęt szkolny;
 - l) przestrzega zasad kultury;
 - m) posiada odpowiednie nawyki higieniczne;
- 4) N – niezadawalające:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
 - b) często jest nie przygotowany na zajęcia, a nieobecności są nieusprawiedliwione;
 - c) nie potrafi współpracować w grupie;
 - d) często jest gadatliwy i przeszkadza innym w pracy;
 - e) nie potrafi opanować uczucia gniewu i złości, co często jest przyczyną klasowych konfliktów;
 - f) na niepowodzenia reaguje agresywnie;
 - g) nie dba o bezpieczeństwo swoje i innych;
 - h) jest leniwy i nie wywiązuje się z dobrowolnie przyjętych zobowiązań;
 - i) nie szanuje własności społecznej.

SPOSÓB INFORMOWANIA RODZICÓW O OCENACH

§ 67

1. Wszystkie oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) ocena postawiona przez nauczyciela musi być uzasadniona.
3. Wychowawca na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu informuje rodziców o zasadach oceniania wewnątrzszkolnego.
4. Szkoła organizuje dla rodziców spotkania ze wszystkimi nauczycielami (wg harmonogramu na dany rok szkolny), na których rodzice informowani są o bieżących ocenach, a także zachowaniu uczniów.
5. Na 14 dni przed terminem klasyfikacji śródrocznej i rocznej lub końcowej każdy uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) są informowani przez nauczycieli o przewidywanych ocenach i możliwościach ich poprawy.
6. Informacja o przewidywanej ocenie kierowana jest do rodziców (prawnych opiekunów) ucznia w sposób pisemny.
7. Począwszy od miesiąca października, na pierwszej godzinie wychowawczej każdego miesiąca, wychowawca wraz z zespołem klasowym podsumowuje zachowanie uczniów.

§ 68

1. Integralną częścią Zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania są Zasady Przedmiotowego Oceniania oraz Szczegółowy Zakres Wymagań Programowych dla klas I-III.
2. Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania podlegają ewaluacji.

Rozdział X

NIEPRZESTRZEGANIE STATUTU SZKOŁY

§ 69

1. Jeżeli Statutu nie przestrzega:
 - 1) pracownik szkoły, to postępowanie wyjaśniające wdraża i decyduje o sposobie ukarania Dyrektor Szkoły;
 - 2) uczeń w zakresie go dotyczącym, to postępowanie wdraża i decyduje o sposobie ukarania organ Samorządu Uczniowskiego wraz z opiekunem, wychowawcą, i Dyrektorem Szkoły.
2. Wszelkie postępowanie wyjaśniające powinno być podjęte najpóźniej w terminie 14 dni od daty pisemnego umotywowanego zgłoszenia.
3. Decyzję zainteresowanemu należy wręczyć na piśmie podając uzasadnienie i tryb odwołania od tej decyzji.
4. Odwołanie należy wnieść do:
 - 1) organu prowadzącego szkołę, jeśli dotyczy pracownika szkoły;
 - 2) Dyrektora Szkoły lub Rady Pedagogicznej, jeśli dotyczy ucznia;
 - 3) organu prowadzącego szkołę, jeśli dotyczy Dyrektora Szkoły.

Rozdział XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 70

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia oraz organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust.1, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej Szkoły.

§ 71

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie jest Rada Pedagogiczna.

2. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.
3. Znowelizowany Statut jest przekazywany organowi prowadzącemu szkołę.
4. Za ujednoczenie tekstu Statutu po nowelizacji odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły, który go podpisuje, jako przewodniczący Rady Pedagogicznej.

§ 72

1. Nowelizacja Statutu nastąpiła uchwałą Rady Pedagogicznej Publicznej Szkoły Podstawowej w Glinniku z dnia 27 listopada 2024 r.
2. Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.
3. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły,
 - 2) na stronie internetowej szkoły,
 - 2) w sekretariacie szkoły,
 - 3) w pokoju nauczycielskim.