

STATUT
SZKOŁY
PODSTAWOWEJ
im. ANTONIEGO JARACZA
W DOBIESZYNIE

uchwalony

przez Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Antoniego Jaracza w Dobieszynie
w dniu 12 maja 2025 r., uchwała nr 6/2025

Spis treści

Rozdział I	4
Postanowienia ogólne.....	4
Rozdział II.....	4
Cele i zadania szkoły	4
Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....	4
Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole	7
Rozdział III	8
Organy szkoły oraz ich kompetencje.....	8
Dyrektor Szkoły.....	8
Rada Pedagogiczna.....	9
Rada Rodziców	9
Samorząd Uczniowski	10
Zasady współpracy organów szkoły.....	10
Rozstrzyganie spraw spornych	11
Rozdział IV	12
Organizacja pracy szkoły	12
Działalność innowacyjna	13
Praktyki studenckie.....	13
Świetlica szkolna	13
Biblioteka szkolna	14
Wolontariat w szkole	14
Nauczanie zdalne - zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	15
Posiłek w szkole	17
Rozdział V	17
Oddział przedszkolny	17
Wczesne wspomaganie rozwoju.....	18
Bezpieczeństwo dzieci.....	18
Zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego	19
Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego.....	19
Prawa i obowiązki dziecka w oddziale przedszkolnym	20
Rozdział VI	20
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	20
Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy	21

Zadania wychowawców klas	22
Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom	23
Zadania pedagoga, pedagoga specjalnego, logopedy, psychologa, terapeuty pedagogicznego, doradcy zawodowego	25
Pracownicy obsługi.....	28
Rozdział VII.....	29
Prawa i obowiązki uczniów	29
Zasady ubierania się uczniów	31
Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń	32
Zasady usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień	33
Rozdział VIII	34
Nagrody i kary.....	34
Nagrody	34
Kary	35
Rozdział IX	36
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	36
Rodzaje ocen szkolnych	37
Jawność ocen	37
Uzasadnianie ocen	38
Ocenianie na I etapie edukacyjnym.....	38
Ocenianie na II etapie edukacyjnym	39
Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów	41
Ocenianie zachowania	42
Szczegółowe śródroczne i roczne kryteria oceniania zachowania w klasach IV-VIII.....	43
Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania	51
Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych	52
Klasyfikacja śródroczna i roczna.....	53
Rozdział X.....	54
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.....	54
Rozdział XI	55
Ceremoniał szkolny.....	55
Ślubowanie klasy pierwszej szkoły podstawowej	57
Rozdział XII.....	57

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1.1. Statut reguluje zadania, strukturę organizacyjną i sposoby działania szkoły podstawowej, której nazwa brzmi: Szkoła Podstawowa im. Antoniego Jaracza w Dobieszynie.

2. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu, dopuszcza się stosowanie skrótu: Szkoła Podstawowa w Dobieszynie lub SP w Dobieszynie.

3. Typ szkoły: publiczna ośmioletnia szkoła podstawowa z oddziałem przedszkolnym.

4. Siedzibą szkoły jest budynek z numerem porządkowym 120 położony w miejscowości Dobieszyn.

5. Organem prowadzącym jest Gmina Jedlicze z siedzibą w Jedliczu, ul. Rynek 6.

6. Szkoła Podstawowa w Dobieszynie jest szkołą obwodową dla dzieci zamieszkałych w miejscowości Dobieszyn.

7. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§2.1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności z ustawy Prawo Oświatowe i Ustawy o Systemie Oświaty, a także zawarte w planie pracy szkoły i szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.

2. Szkoła w szczególności:

- 1) dba o wszechstronny rozwój osobowy ucznia;
- 2) pomaga uczniowi w poszukiwaniu prawdy, dobra i piękna;
- 3) współpracuje między uczniami, rodzicami i nauczycielami;
- 4) dba o jak najwyższą jakość kształcenia i wychowania;
- 5) realizuje potrzeby i oczekiwania całej społeczności szkolnej i najbliższego środowiska;
- 6) zapewnia wsparcie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych poprzez edukację włączającą.

3. Zadaniem szkoły w szczególności jest:

- 1) prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami oraz kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- 2) rozwijanie możliwości poznawczych uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
- 4) wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;
- 5) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
- 6) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 7) wzmacnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności.

Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§3.1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji jest dobrowolny.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
- 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym;
- 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 6) wspieraniu ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 7) opracowaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców/opiekunów prawnych;
- 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;

- 10) wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizacji programów nauczania, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 12) wspieraniu nauczycieli i rodziców/opiekunów prawnych w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli;
- 14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności ucznia;
- 2) niedostosowania społecznego;
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) szczególnych uzdolnień;
- 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) choroby przewlekłej;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych.

5. O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:

- 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
- 2) uczeń;
- 3) dyrektor szkoły;
- 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
- 5) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
- 6) pomoc nauczyciela/nauczyciel współorganizujący proces kształcenia;
- 7) pracownik socjalny;
- 8) asystent rodziny;
- 9) kurator sądowy;

10) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. Wnioski ustne lub pisemne rodziców/opiekunów prawnych, nauczycieli, ucznia o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgłasza się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.

Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

§4. 1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - a) pedagog szkolny,
 - b) psycholog,
 - c) pedagog specjalny,
 - d) terapeuta pedagogiczny,
 - e) logopeda,
- 3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
- 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowaniu skutecznej metodyki nauczania;
- 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

3. Koordynatorem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest wychowawca oddziału.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły mogą to być:

- 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
- 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
- 3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęcia logopedyczne;
- 6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

5. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzone przez pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, terapeutę pedagogicznego, logopedę to:

- 1) porady i konsultacje dla uczniów;
- 2) porady i konsultacje dla rodziców/opiekunów prawnych;
- 3) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli;
- 4) warsztaty dla uczniów;
- 5) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i na wniosek rodziców/opiekunów prawnych dla uczniów, którzy w szczególności ze względu na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.

Rozdział III

Organy szkoły oraz ich kompetencje

§5.1. Organami szkoły są:

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

2. Każdy z wymienionych organów w §5ust. 1 działa zgodnie z ustawą – Prawo Oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

Dyrektor Szkoły

§6.1. Dyrektor Szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej i bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole.

2. Dyrektor Szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) lideruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 2) kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
- 3) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości;
- 4) zapewnia bezpieczeństwo uczniom, nauczycielom oraz pozostałym pracownikom szkoły;
- 5) nadzoruje realizację celów i zadań szkoły;

- 6) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 8) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

Rada Pedagogiczna

§7.1. Rada Pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i zapewnia wszechstronny rozwój uczniom i sprzyjające warunki pracy nauczycielom;
- 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia;
- 3) uchwała regulamin swojej działalności;
- 4) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów szkoły.

2. Zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny.

3. Ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli.

4. Uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu.

5. Ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.

6. Opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

7. Opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych.

8. Opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.

9. Opiniuje projekt finansowy szkoły.

Rada Rodziców

§8.1. Rada Rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki nauki dla uczniów i nauczycieli, dba o wszechstronny rozwój uczniów.
- 2) wyraża opinie i wnioskuje do Dyrektora Szkoły i innych organów szkoły oraz organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły.

2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców/opiekunów prawnych.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Kadencja Rady Rodziców trwa rok.
6. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:
 - 1) podejmowanie działań integrujących i wspierających uczniów i rodziców/opiekunów prawnych na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
 - 3) współpraca z innymi organami szkoły w celu osiągnięcia celów statutowych, realizacji zadań ustawowych i statutowych oraz podnoszenia jakości i udoskonalania pracy szkoły.

Samorząd Uczniowski

§9. 1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Władzami Samorządu Uczniowskiego są:

- 1) na szczeblu klas - samorządy klasowe;
 - 2) na szczeblu szkoły - samorząd szkolny.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin.
4. Samorząd Uczniowski w szczególności:
- 1) podejmuje działania integrujące i wspierające uczniów;
 - 2) współpracuje z innymi organami szkoły w celu osiągnięcia celów statutowych, realizacji zadań ustawowych i statutowych oraz podnoszenia jakości i doskonalenia pracy szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.
6. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.
7. Samorząd ma prawo opiniować, na wniosek Dyrektora Szkoły, pracę nauczycieli szkoły, dla których dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej.

Zasady współpracy organów szkoły

§10.1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Organy szkoły mają zapewnioną bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

Rozstrzyganie spraw spornych

§11.1. Sprawy sporne, sytuacje konfliktowe między organami szkoły lub jego członkami, dyrektorem, nauczycielami, rodzicami, uczniami rozstrzygane są głównie na drodze mediacji:

- 1) pomiędzy uczniami - prowadzone przez uczniów - są to mediacje rówieśnicze;
- 2) pomiędzy Dyrektorem, nauczycielami, rodzicami - prowadzone przez nauczyciela mediatora lub mediatora zewnętrznego - są to mediacje szkolne.

2. Prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Szkoły.

3. Przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.

4. Dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek jednego z organów – strony sporu.

5. O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

6. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły z tym, że Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

7. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej

ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

8. Klasyfikowanie spraw do mediacji oraz podejmowanie rozstrzygnięć po zawarciu ugody należy do kompetencji Dyrektora Szkoły; w szczególnym przypadku uczestnik sporu może skorzystać z opinii certyfikowanego mediatora.

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły

§12.1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacji szkoły;
- 2) plan finansowy szkoły;
- 3) program wychowawczo-profilaktyczny;
- 4) plan pracy szkoły;
- 5) tygodniowy rozkład zajęć;
- 6) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

4. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

5. Liczba uczniów w klasach I-III może być zwiększona do 27 w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.

6. W przypadkach zwiększenia liczby uczniów ponad liczbę 25 w klasach I-III Dyrektor Szkoły dokonuje:

- 1) podziału oddziału, po uprzednim poinformowaniu oddziałowej Rady Rodziców lub;
- 2) zatrudnia asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w danym oddziale bez dokonywania podziału.

7. Liczebność uczniów w klasach IV -VIII określa organ prowadzący.

8. Dyrektor Szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

9. Szkoła jest placówką feryjną z pięciodniowym tygodniem nauki od poniedziałku do piątku.

10. Przerwy lekcyjne mogą trwać 5,10 minut, jedna trwa 15 minut w zależności od organizacji zajęć.

11. W szkole możliwa jest organizacja nauczania w klasach łączonych na zasadach zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym.

Działalność innowacyjna

§13.1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywności kształcenia.

2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.

3. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

Praktyki studenckie

§14.1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub, za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada szkolny opiekun praktyk.

Świetlica szkolna

§15.1. Dla uczniów, którzy przebywają w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców/opiekunów prawnych, funkcjonuje świetlica szkolna.

2. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.

3. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie wniosku rodziców/prawnych opiekunów kierowanego do Dyrektora Szkoły.

4. Świetlica jest organizowana dzięki przekazaniu przez organ prowadzący szkołę środków finansowych na jej działalność.

5. Czas pracy świetlicy ustala Dyrektor Szkoły w zależności od potrzeb rodziców i możliwości szkoły.

6. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych.

Biblioteka szkolna

§16.1. W szkole działa biblioteka. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

2. Zadaniem biblioteki jest:

- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;
- 3) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
- 4) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych.

3. Biblioteka współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia.

4. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.

5. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

Wolontariat w szkole

§17.1. W szkole prowadzona jest działalność wolontariacka poprzez Szkolne Koło Caritas.

2. Szkolne Koło Caritas ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

3. Członkiem koła może być każdy uczeń szkoły.

4. Cele działania Szkolnego Koła Caritas:

- 1) zapoznavanie uczniów z ideą wolontariatu;
- 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
- 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
- 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
- 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 6) promowanie idei wolontariatu.

Nauczanie zdalne - zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§18.1. W sytuacjach wynikających z odrębnych przepisów Dyrektor Szkoły zawiesza zajęcia stacjonarne i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Nauczanie zdalne oznacza zawieszenie zajęć stacjonarnych i wprowadzenie kształcenia na odległość.

2. Zdalne nauczanie ma mieć przede wszystkim charakter synchroniczny (zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami) z zastosowaniem platformy Microsoft Teams. Nauczyciel może korzystać z innego narzędzia w uzasadnionych przypadkach za zgodą Dyrektora Szkoły.

3. Nauczyciel powinien unikać narzędzi, które nie pozwalają na jednoznaczną identyfikację ucznia oraz umożliwiają dostęp do lekcji osobom postronnym.

4. Aplikacja Teams wykorzystywana jest do prowadzenia wideo lekcji, przekazywania uczniom materiałów edukacyjnych, monitorowania i sprawdzania wiedzy uczniów oraz komunikacji między uczniem a nauczycielem.

5. W celu uzupełnienia nauczania synchronicznego oraz w celu zróżnicowania form pracy zobowiązuje się nauczycieli również do pracy z uczniami w sposób asynchroniczny (nauczyciel udostępnia materiały w aplikacji Teams, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym).

6. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem aplikacji Teams lub wiadomości e- dziennika. W klasach I-III materiały mogą być przekazywane rodzicom/prawnym opiekunom przez wychowawcę, a także w inny, uzgodniony z rodzicami/prawnymi opiekunami sposób.

7. Zajęcia są prowadzone zgodnie z obowiązującym przed wprowadzeniem nauczania zdalnego planem zajęć. Przygotowując tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach należy uwzględniać w szczególności: równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia, łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

8. Podczas zajęć online zarówno uczniowie, jak i nauczyciele w miarę możliwości technicznych korzystają z wizji i fonii.

9. Ochrona uczniów przed zagrożeniami w sieci Internet podczas prowadzonych zajęć jest obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych.

10. Nauczyciel, korzystając z programów, aplikacji czy stron internetowych i wskazując je uczniom podczas nauczania zdalnego, kieruje się zasadami bezpieczeństwa w sieci.

11. Uczniowie podczas zajęć online, podobnie jak w szkole podczas lekcji zachowują się kulturalnie zgodnie z obowiązującymi zasadami i przestrzegają bezpieczeństwa w sieci.

12. Nagrywanie spotkań online bez wiedzy i zgody ich uczestników jest naruszeniem norm społecznych.

13. Dokumentowanie realizacji zadań szkoły następuje przez e-dziennik. Nauczyciele potwierdzając przeprowadzenie lekcji, zapisują temat zajęć/lekcji w danej klasie/lub z danym uczniem, tryb przeprowadzenia lekcji (synchroniczny, asynchroniczny) oraz odnotowują frekwencję uczniów.

14. W lekcji/zajęciach mogą uczestniczyć jedynie uczniowie zidentyfikowani, podpisani imieniem i nazwiskiem. Nie mogą uczestniczyć osoby postronne.

15. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zajęcia logopedyczne, korekcyjno-kompensacyjne mogą być prowadzone zdalnie tylko w trybie synchronicznym, a w przypadku braku takiej możliwości na terenie szkoły w bezpośrednim kontakcie z uczniem (uczniami). Zajęcia te odbywają się w terminach ustalonych w tygodniowym rozkładzie zajęć.

16. Wiedza i umiejętności uczniów sprawdzane są systematycznie, zgodnie ze statutem szkoły oraz zgodnie ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego, obowiązującymi w trakcie edukacji stacjonarnej.

17. Ocenianiu podlegają:

- 1) chęć współpracy ucznia z nauczycielem;
- 2) starania ucznia;
- 3) przygotowanie projektów, prezentacji;
- 4) praca zdalna w czasie rzeczywistym trwania lekcji;
- 5) sprawdziany, testy.

18. Dla uczniów nieposiadających warunków do nauczania przez Internet, nauczyciel jest zobowiązany przygotować komplet materiałów drukowanych lub z wykorzystaniem ćwiczeń w wersji papierowej, które zostaną odebrane przez rodziców/prawnych opiekunów ze szkoły.

19. Rodzice/prawni opiekunowie i uczniowie są na bieżąco informowani o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach poprzez e-dziennik.

20. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:

- 1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem zpe.gov.pl;

- 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
- 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
- 4) innych uznanych przez nauczycieli za rzetelne i wiarygodne źródła informacji.

21. Zmiana zdalnego trybu nauki na stacjonarny wymaga wsparcia uczniów ze strony nauczycieli w celu identyfikacji problemów, jakie mogły nastąpić w wyniku realizacji podstawy programowej

w okresie nauczania zdalnego.

22. Nauczyciele dokonują analizy materiału nauczania, jaki został zrealizowany podczas nauczania zdalnego i wspólnie z uczniami określają partie materiału, które wymagają dodatkowego powtórzenia w czasie zajęć stacjonarnych.

23. Diagnozują indywidualne potrzeby uczniów w zakresie wsparcia w celu wyrównania różnic w poziomie przyswojenia wiedzy z lekcji prowadzonych zdalnie.

Posiłek w szkole

§19.1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła zapewnia chętnym uczniom jeden ciepły posiłek podczas pobytu w szkole (dożywianie) i możliwość jego spożycia w sali lekcyjnej.

2. Korzystanie z posiłków jest dobrowolne i odpłatne.

3. Wysokość opłat za posiłek w szkole ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

Rozdział V

Oddział przedszkolny

§20.1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.

2. Oddział przedszkolny w szczególności:

- 1) realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 2) przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole;
- 3) zapewnia wsparcie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych poprzez wczesne wspomaganie rozwoju.

3. Oddział przedszkolny funkcjonuje cały rok szkolny, z wyjątkiem przerwy wakacyjnej.

4. Oddział przedszkolny czynny jest pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku bezpłatnie przez 5 godzin dziennie.

5. Dopuszcza się możliwość dłuższego, odpłatnego pobytu dziecka w placówce. Wysokość opłaty ustala organ prowadzący.

6. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

7. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest wg przyjętego przedszkolnego programu nauczania umożliwiającego realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

8. Sposób prowadzenia dokumentacji przez nauczyciela oddziału przedszkolnego regulują odrębne przepisy.

9. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 20.

Wczesne wspomaganie rozwoju

§21.1. W oddziale przedszkolnym może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu stymulowanie psychofizycznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzone bezpośrednio z dzieckiem oraz jego rodziną.

2. Zadanie o którym mowa w ust. 1 realizowane jest we współpracy z:

- 1) rodzicami/prawnymi opiekunami;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami zespołu;
- 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi;
- 4) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 5) innymi placówkami specjalistycznymi, osobami i organizacjami działającymi na rzecz rozwoju dziecka.

Bezpieczeństwo dzieci

§22.1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, w szczególności poprzez:

- 1) sprawowanie przez nauczycieli, którym powierzono dzieci, opieki nad nimi;
- 2) przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania dziecka przez rodziców/opiekunów prawnych pod opiekę nauczycieli;
- 3) zapewnienie dzieciom pełnego poczucia bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.

2. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie organizowanych wycieczek, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddział uczestniczący w zajęciach lub

nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora oraz – w razie potrzeby – za zgodą Dyrektora inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice/opiekunowie prawni.

3. Obowiązki opiekunów podczas organizowanych wycieczek określają odrębne przepisy.

4. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do powiadomienia o tym fakcie nauczyciela lub Dyrektora Szkoły.

5. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do przyprowadzania tylko zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w oddziale przedszkolnym do jego niezwłocznego odebrania.

Zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego

§23.1. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci w wieku od 3 do 6 lat.

2. Do oddziału przedszkolnego mogą również uczęszczać dzieci starsze, którym na podstawie odrębnych przepisów odroczone jest spełnianie obowiązku szkolnego.

3. Rekrutację dzieci do oddziału przedszkolnego przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

4. Zasady, kryteria i terminy rekrutacji ustalane są co roku przez organ prowadzący i dostępne są na stronie internetowej BIP organu prowadzącego oraz na tablicy ogłoszeń w szkole.

5. Niepodpisanie przez rodziców/opiekunów prawnych w wyznaczonym terminie oświadczenia potwierdzającego wolę kontynuacji rocznego przygotowania przedszkolnego jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w oddziale przedszkolnym.

6. Nieusprawiedliwiona, co najmniej 50% nieobecność dziecka sześciolatniego w miesiącu podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym jest równoznaczna z niespełnianiem obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

7. Niespełnianie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego

§24.1. Za przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego odpowiedzialni są rodzice/prawni opiekunowie lub upoważniona przez nich osoba.

2. Upoważnienie ma formę pisemną.

3. Rodzice/opiekunowie prawni obowiązani są przekazać dziecko pod opiekę nauczycielowi, wyklucza się pozostawienie dzieci samych przed budynkiem lub w szatni.

4. Dzieci przyprowadzane do oddziału przedszkolnego nie wcześniej niż o 7:50 i pozostają pod opieką nauczyciela oddziału przedszkolnego.

5. W szczególnych przypadkach dziecko może skorzystać z zajęć opiekuńczo-wychowawczych prowadzonych przez nauczycieli przed zajęciami i po zajęciach.

6. Niedopuszczalne jest odbieranie dziecka przez osobę będącą w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub będącą pod wpływem środków odurzających.

Prawa i obowiązki dziecka w oddziale przedszkolnym

§25.1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:

- 1) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;
- 2) poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych;
- 3) włączania się do prac porządkowych po zajęciach lub zabawie;
- 4) stosowania się do przyjętych zasad ustalanych przez nauczyciela, a obowiązujących całą grupę.

2. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego, edukacyjnego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 3) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 4) uzyskania pomocy w przezwyciężeniu trudności i niepowodzeń, w tym pomocy specjalistycznej;
- 5) pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w oddziale przedszkolnym.

Rozdział VI

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§26.1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, nauczycieli specjalistów, tj.: pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego, logopedę, terapeutę pedagogicznego, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, nauczyciela współorganizującego proces kształcenia, pomoc nauczyciela, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.

2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

3. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami szkoły polega w szczególności na:

- 1) zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;

- 2) kontrolowaniu obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia;
- 4) organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 5) zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;
- 6) dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;
- 7) dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;
- 8) prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikających z odrębnych przepisów;
- 9) realizowaniu zadań wyznaczonych w planie pracy szkoły na dany rok szkolny.

Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy

§27.1. Zespoły nauczycielskie powołuje Dyrektor Szkoły.

2. Zespoły nauczycielskie powołuje się w celu:

- 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
- 2) koordynowania działań w szkole;
- 3) zwiększenia skuteczności działania;
- 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
- 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
- 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
- 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
- 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
- 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
- 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
- 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.

3. W szkole można powołać zespoły stałe i doraźne.

4. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

Zadania wychowawców klas

§28.1. Wychowawca klasy sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami.

2. Zadaniem wychowawcy klasy jest w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach szkolnych;
- 5) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.

3. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich potrzeb i oczekiwań, stanu zdrowia, cech osobowości, warunków rodzinnych i bytowych;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 4) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 5) utrzymywanie kontaktu z rodzicami/ prawnymi opiekunami uczniów w celu poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, wspomaganie działań wychowawczych rodziców/opiekunów prawnych oraz włączanie ich w życie klasy i szkoły;
- 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów;
- 7) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 8) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie;
- 9) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami: życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, odpowiedzialności za ład, czystość, estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;

10) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wyjść, wycieczek;

11) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;

12) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

4. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli.

5. Wychowawca może wnioskować o przyznawanie nagród i udzielanie kar.

6. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy:

1) prowadzi e-dziennik lekcyjny, arkusze ocen;

2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;

3) wypisuje świadectwa szkolne;

4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom

§29.1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur międzylekcyjny w czasie i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;

2) aktywnego pełnienia dyżuru - reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm, w szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania;

3) czynnego pełnienia dyżuru - nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi w czasie pełnienia dyżuru;

4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych, nie niszczyli roślin i dekoracji;

5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;

6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przebywania w szkole;
7) natychmiastowego zgłoszenia Dyrektorowi Szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora Szkoły.

5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.

6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

7. Nauczyciel nie rozpoczyna zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.

8. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

9. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać instrukcji bezpieczeństwa pożarowego w szkole.

10. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze organizacji wycieczek szkolnych.

11. Nauczyciel podczas zajęć nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki.

12. Nauczyciel w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia o zaistniałej sytuacji powiadamia jego rodziców/opiekunów prawnych; jeśli jest to nagły wypadek powiadamia Dyrektora Szkoły;

13. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
- 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
- 3) z planami ewakuacji, instrukcją przeprowadzania ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

**Zadania pedagoga, pedagoga specjalnego, logopedy, psychologa, terapeuty pedagogicznego,
doradcy zawodowego**

§30.1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych szkoła zatrudnia:

- 1) pedagoga;
- 2) psychologa;
- 3) pedagoga specjalnego;
- 4) terapeutę pedagogicznego;
- 5) logopedę;
- 6) doradcę zawodowego.

2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) pomoc wychowawcom klas w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów;
- 2) analizowanie niepowodzeń szkolnych uczniów i pomoc w ich przezwyciężaniu;
- 3) podejmowanie działań na rzecz pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, szczególnej sytuacji życiowej lub losowej;
- 4) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, GOPS- em, sądem rodzinnym, stowarzyszeniami i fundacjami udzielającymi wsparcia uczniom i ich rodzicom;
- 5) prowadzenie poradnictwa na rzecz uczniów i rodziców;
- 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów.

3. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie 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;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

- 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 6) pomoc rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.

4. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami klas lub innymi specjalistami, rodzicami/prawnymi opiekunami oraz uczniami w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz ich dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.

2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom/prawnym opiekunom uczniów i nauczycielom;

- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny i innymi);
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

5. 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 oddziału przedszkolnego i szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami 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 oddziału przedszkolnego i szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) prowadzenie przesiewowych badań wymowy u dzieci;
- 2) profilaktyka wad wymowy;
- 3) podejmowanie działań nad zapewnieniem prawidłowego rozwoju mowy uczniów;
- 4) prowadzenie ćwiczeń kształtujących prawidłowy rozwój mowy;
- 5) zapewnianie pomocy o charakterze terapeutycznym;
- 6) pedagogizacja rodziców/prawnych opiekunów;
- 7) stymulacja rozwoju mowy;
- 8) profilaktyka dysleksji;
- 9) podnoszenie świadomości językowej uczniów.

7. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) informowanie o zawodach istniejących na rynku pracy;
- 2) przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszej ścieżki kształcenia;
- 3) wskazanie uczniom przesłanek, jakimi należy kierować się przy wyborze szkoły ponadpodstawowej;
- 4) przedstawianie informacji na temat oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych;
- 5) informowanie o wymaganiach na rynku pracy;
- 6) kształtowanie umiejętności i konsekwencji podejmowania samodzielnej decyzji.

8. Specjaliści, o których mowa w §30. ust.1, prowadzą obowiązującą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. Nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, zatrudnieni w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, w szczególności:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

Pracownicy obsługi

§31.1. Szkoła może zatrudniać pracowników obsługi: sekretarkę, sprzątaczkę, konserwatora, elektryka, pomoc nauczyciela.

2. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

3. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku i realizować zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.

4. Do zadań pomocy nauczyciela w szczególności należy:

- 1) wspomaganie nauczyciela w przygotowywaniu, organizacji i prowadzeniu zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) dbanie o ład i porządek w czasie tych zajęć oraz po ich zakończeniu;
- 3) wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych.

5. Pomoc nauczyciela wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.

6. Do podstawowych obowiązków pracownika obsługi należy w szczególności:

- 1) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie zgodnie z zakresami czynności;
- 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 3) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z uczniami, rodzicami/prawnymi opiekunami i współpracownikami;
- 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 5) sumienne i staranne wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły.

Rozdział VII

Prawa i obowiązki uczniów

§32.1. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:

- 1) opieki zarówno podczas lekcji jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
- 2) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
- 3) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
- 4) pomocy w przygotowaniu do konkursów, zawodów;
- 5) zapoznania się z programem nauczania, wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne oceny i kryteriami oceny zachowania;
- 6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego;
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 8) reprezentowania szkoły w konkursach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 9) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- 10) dostosowania wymagań do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia;
- 11) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 12) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły;
- 13) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
- 14) zwracania się do Dyrektora Szkoły, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 15) korzystania z doraźnej pomocy w sytuacjach kryzysowych;
- 16) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
- 17) brania udziału w wyborach do Samorządu Uczniowskiego;
- 18) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 19) poprawienia oceny bieżącej w czasie i w sposób uzgodniony z nauczycielem;
- 20) organizowania imprez klasowych i szkolnych poprzez działalność samorządową pod opieką wychowawcy i innych nauczycieli;
- 21) uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i w przypadku rozwoju swoich zainteresowań.

2. Każdemu uczniowi oraz jego rodzicom/prawnym opiekunom przysługuje prawo złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia.

3. Uczeń lub rodzic/prawny opiekun zgłasza na piśmie swoje umotywowane zastrzeżenia do:

- 1) wychowawcy, gdy jego prawa narusza nauczyciel lub inny pracownik szkoły;
- 2) Dyrektora Szkoły, gdy prawa narusza wychowawca.

4. Skargę w formie pisemnej składa się w ciągu 14 dni od wystąpienia naruszenia praw ucznia.

5. Wychowawca bądź Dyrektor wraz z przedstawicielem Samorządu Uczniowskiego rozstrzyga skargę w terminie 7 dni od daty jej wniesienia.

6. Niezadowolony z rozstrzygnięcia sprawy przez wychowawcę rodzic/prawny opiekun może złożyć pisemne zażalenie do Dyrektora Szkoły.

7. Każdy uczeń szkoły ma obowiązek:

- 1) używania grzecznościowych zwrotów i dbania o piękno mowy ojczystej;
- 2) przestrzegania postanowień dotyczących ucznia zawartych w statucie;
- 3) właściwego zachowania w trakcie zajęć edukacyjnych, należytej koncentracji uwagi, zabierania głosu po upoważnieniu go przez nauczyciela;
- 4) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 5) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;

- 6) podporządkowania się regulaminom, zaleceniom Dyrektora Szkoły, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego lub klasy;
- 7) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.
- 8) szanowania mienia szkoły;
- 9) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
- 10) uczestniczenia w uroczystościach szkolnych;
- 11) stwarzania atmosfery wzajemnej życzliwości;
- 12) dbania o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów: palenia tytoniu, spożywania alkoholu, używania środków odurzających;
- 13) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbałości o estetykę ubioru.

8. Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć, po zakończonych zajęciach uczeń nie powinien pozostawać na terenie szkoły;
- 5) wychodzić poza budynek szkoły (plac zabaw, podwórko, boisko szkolne i inne) bez opieki nauczyciela w trakcie przerw i zajęć lekcyjnych;
- 6) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych bez zgody nauczyciela;
- 7) używać telefonów komórkowych i innych urządzeń rejestrujących dźwięk i obraz na terenie szkoły.

Zasady ubierania się uczniów

§33.1. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i czystego stroju uczniowskiego w odpowiednim, stonowanym kolorze.

2. Strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji poprzez naruszanie norm społeczno-kulturowych. Zabrania się noszenia stroju odkrywającego ramiona, brzuch i plecy, zbyt krótkich spódnic, sukienek i spodenek.

3. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków - również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.

4. Strój na wychowanie fizyczne to biała koszulka i ciemne sportowe spodenki oraz obuwie sportowe z bezpieczną podeszwą.

5. Uczeń zobowiązany jest zakładać na terenie szkoły bezpieczne obuwie zmienne z niską, płaską podeszwą, nie zostawiającą smug np. buty sportowe, trampki, tenisówki, halówki, itp.

6. W budynku szkoły nie nosi się nakrycia głowy.

7. Podczas uroczystości szkolnych np. z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, Dnia Edukacji Narodowej, Narodowego Święta Niepodległości, Święta Konstytucji 3 Maja, egzaminów ósmoklasisty, konkursów obowiązuje uczniów strój odświętny, tj. elegancka bluzka lub koszula w kolorze białym, spodnie, spódnica lub sukienka w kolorze granatowym lub czarnym. Strój odświętny obowiązuje także w przypadku innych ważnych uroczystości, o których uczniowie i rodzice/opiekunowie prawni są informowani wcześniej.

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

§34.1. W czasie pobytu na terenie szkoły obowiązuje uczniów całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

2. Przed wejściem na teren szkoły uczeń ma obowiązek wyłączyć (wyciszyć) i schować telefon komórkowy oraz inny sprzęt elektroniczny do plecaka/torby (dotyczy to również słuchawek).

3. W wyjątkowych sytuacjach (np. pilny kontakt z rodzicem/opiekunem) uczeń za zgodą nauczyciela lub innego pracownika szkoły może skorzystać z telefonu komórkowego lub telefonu szkolnego w sekretariacie. W czasie godzin lekcyjnych kontakt rodzica z dzieckiem jest możliwy poprzez sekretariat szkoły.

4. Uczniowie przynoszą telefony i inne urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność i za zgodą rodziców/opiekunów prawnych. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie lub kradzież przyniesionego przez ucznia telefonu lub innego urządzenia elektronicznego.

5. Nagrywanie i fotografowanie osób bez ich zgody i wiedzy jest zabronione. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.

6. W przypadku łamania ww. zasad przez ucznia:

- 1) uczeń otrzymuje negatywną uwagę z zachowania,
- 2) nauczyciel o zaistniałej sytuacji informuje rodziców/prawnych opiekunów,
- 3) za dalsze lekceważenie i nieprzestrzeganie procedur, wychowawca klasy ma możliwość obniżenia oceny zachowania o jeden stopień.

Zasady usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień

§35.1. Rodzic/prawny opiekun usprawiedliwia nieobecność i spóźnienia swojego dziecka w terminie do dwóch tygodni od ostatniego dnia nieobecności na zajęciach.

2. Dopuszcza się następujące formy usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień:

- 1) przez e-dziennik;
- 2) pisemnie;
- 3) telefonicznie;
- 4) ustnie w bezpośredniej rozmowie z wychowawcą.

3. Brak usprawiedliwienia we wskazanym terminie oznacza uznanie nieobecności za nieusprawiedliwioną.

4. Nieobecność na zajęciach lekcyjnych do 15 minut od rozpoczęcia zajęć traktuje się jako spóźnienie na lekcję.

5. Nieobecność na zajęciach lekcyjnych powyżej 15 minut od rozpoczęcia zajęć traktuje się jako nieobecność na lekcji.

6. Usprawiedliwieniu nie podlegają spóźnienia z winy ucznia.

7. Uczniom biorącym udział w konkursach, zawodach lub innych uroczystościach, do których zostali oddelegowani przez szkołę, wpisuje się w e-dzienniku nieobecność na zajęciach z przyczyn szkolnych. Wpis traktowany jest jako obecność w szkole.

8. Uczeń może być zwolniony z zajęć edukacyjnych podczas przebywania w szkole, gdy:

- 1) rodzic/opiekun prawny przychodzi po ucznia do szkoły;
- 2) rodzic/opiekun prawny ustnie informuje nauczyciela, wychowawcę, Dyrektora Szkoły;
- 3) rodzic/opiekun prawny wysyła wiadomość przez e-dziennik lub informuje telefonicznie;
- 4) posiada zwolnienie wypisane i podpisane przez rodziców/opiekunów prawnych;
- 5) źle się poczuje – wychowawca lub inny nauczyciel zawiadamia rodziców/opiekunów prawnych o potrzebie zwolnienia ucznia z lekcji (rodzice/opiekunowie prawni osobiście lub osoby wyznaczone przez rodziców/opiekunów prawnych odbierają dziecko ze szkoły).

Rozdział VIII

Nagrody i kary

Nagrody

§36.1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody rzeczowe na koniec roku szkolnego za:

- 1) wysokie wyniki w nauce i zachowaniu (klasy I-III);
- 2) co najmniej bardzo dobre zachowanie i średnią ocen co najmniej 4,75 (klasy IV-VIII);
- 3) wysoką frekwencję – nie mniej niż 98% obecności w ciągu roku szkolnego;
- 4) szczególne zaangażowanie w życie szkoły; pracę na rzecz szkoły, środowiska i innych ludzi oraz inne;
- 5) udział w konkursach, wybitne osiągnięcia edukacyjne, artystyczne lub sportowe;
- 6) inne osiągnięcia uzasadnione przez wychowawcę lub nauczycieli.

2. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej stosuje się w szczególności następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) ustna pochwała wychowawcy klasy lub innego nauczyciela;
- 2) ustna pochwała Dyrektora Szkoły wobec społeczności szkolnej;
- 3) list gratulacyjny Dyrektora Szkoły do ucznia;
- 4) list gratulacyjny Dyrektora Szkoły do rodziców/prawnych opiekunów ucznia klasy VIII;
- 5) zamieszczenie informacji o osiągnięciach uczniów na stronie internetowej szkoły lub gminy;
- 6) nagroda rzeczowa lub dyplom.

3. Nagrody są finansowane z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców.

4. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek nauczyciela, wychowawcy oddziału, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

5. Każdemu uczniowi oraz jego rodzicom/prawnym opiekunom przysługuje prawo do wniesienia zastrzeżenia do przyznanej nagrody.

6. Zastrzeżenie w formie pisemnej składa się do Dyrektora Szkoły w ciągu 2 dni roboczych od przyznania nagrody. Dyrektor Szkoły rozpatruje zastrzeżenie w ciągu 5 dni roboczych, o podjętej decyzji informuje ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów.

Kary

§37.1. Uczeń może być ukarany za poważne naruszenie obowiązków uczniowskich zawartych w statucie szkoły, w szczególności za:

- 1) nieprzestrzeganie zasad współżycia społecznego;
- 2) chuligaństwo, brutalność, wulgarność;
- 3) niszczenie mienia społecznego;
- 4) fałszowanie dokumentów;
- 5) przewinienia przeciw zdrowiu, bezpieczeństwu i godności innych członków społeczności szkolnej.

2. Ustala się następujące rodzaje kar dla uczniów:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy;
- 2) upomnienie Dyrektora Szkoły;
- 3) nagana wychowawcy klasy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców/opiekunów prawnych;
- 4) nagana Dyrektora Szkoły z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców/opiekunów prawnych;
- 5) wykonanie prac społeczno-użytecznych za zgodą rodziców/prawnych opiekunów i ucznia;
- 6) naprawienie wyrządzonej szkody;
- 7) zawieszenie lub odwołanie ucznia z pełnionych funkcji społecznych w szkole.

3. Kary wymienione w ust. 2 stosuje się według ustalonej gradacji.

4. W przypadku rażącego naruszenia postanowień statutu szkoły można udzielić kary stosownej do przewinienia z pominięciem gradacji kar.

5. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.

6. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innym osobom, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.

7. Wymierzenie kary ma wpływ na ocenę zachowania ucznia.

8. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub szkoły, są zobowiązani do pokrycia w całości lub w części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły.

9. Od każdej wymierzonej kary uczeń może odwołać się za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców/prawnych opiekunów do Dyrektora Szkoły w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania kary.

10. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły może wystąpić z wnioskiem do Podkarpackiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:

- 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi;

- 2) dopuszcza się kradzieży mienia społecznego lub prywatnego;
- 3) wchodzi w konflikt z prawem;
- 4) demoralizuje innych uczniów;
- 5) wnosi na teren szkoły przedmioty i substancje niebezpieczne, zagrażające życiu i zdrowiu uczniów oraz pracowników szkoły;
- 6) nagminnie narusza postanowienia statutu szkoły.

11. Kara wymierzana jest na wniosek wychowawcy, nauczyciela, Dyrektora Szkoły lub innego pracownika szkoły.

Rozdział IX

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§38.1. Nauczyciele przed rozpoczęciem roku szkolnego formułują wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez uczniów poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych i przedstawiają je w formie elektronicznej do wglądu Dyrektorowi Szkoły najpóźniej w dniu rozpoczęcia danego roku szkolnego.

2. Wymagania edukacyjne muszą być dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

3. Informacje o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, uczniowie
uzyskują
od nauczyciela danego przedmiotu na pierwszych zajęciach edukacyjnych w danym roku szkolnym, co potwierdza zapis tematu w e-dzienniku.

4. Ww. wymagania zamieszczane są na stronie internetowej szkoły w zakładce „Dokumenty” nie później niż do końca września danego roku szkolnego.

5. Rodzice/prawni opiekunowie mają możliwość zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkami i trybem otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych zamieszczonymi na stronie internetowej szkoły

w zakładce „Dokumenty”, podczas spotkań z nauczycielami, z wychowawcami lub w sekretariacie szkoły.

6. Udostępnienie rodzicom/opiekunom prawnym wymagań na stronie internetowej szkoły w zakładce „Dokumenty” jest traktowane jako spełnienie warunku zapoznania ich z tym dokumentem.

7. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego na pierwszych zajęciach z wychowawcą informuje uczniów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Potwierdza to zapis tematu w e-dzienniku.

8. Ww. warunki/sposób/kryteria zamieszczone są w statucie szkoły, który znajduje się na stronie internetowej szkoły w zakładce „Dokumenty”.

9. Rodzice/prawni opiekunowie mają możliwość zapoznania się z warunkami i sposobami oraz kryteriami oceniania zachowania, warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania na pierwszym wrześnieowym spotkaniu z wychowawcą, dodatkowo informacje te zamieszczone są w statucie szkoły na stronie internetowej szkoły w zakładce „Dokumenty” lub są do wglądu w sekretariacie szkoły.

10. Udostępnienie rodzicom/opiekunom prawnym statutu szkoły na stronie internetowej szkoły w zakładce „Dokumenty” jest traktowane jako spełnienie warunku zapoznania ich z tym dokumentem.

Rodzaje ocen szkolnych

§39. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne;
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe - są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji.

Jawność ocen

§40.1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.

2. Każda ocena umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia.

3. Sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inne formy sprawdzania umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Oceny wpisywane są do e- dziennika.

4. Rodzice/prawni opiekunowie uzyskują informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:

- 1) na bieżąco, w każdym dogodnym terminie dla nauczyciela i rodzica/prawnego opiekuna;
- 2) na spotkaniach indywidualnych i dniach otwartych w szkole;
- 3) podczas indywidualnych konsultacji w uzgodnionym z nauczycielem terminie;
- 4) poprzez e-dziennik.

5. Rodzice/prawni opiekunowie mają możliwość wglądu w ocenione pisemne prace swoich dzieci:

- 1) na bieżąco, w każdym dogodnym terminie dla nauczyciela i rodzica/prawnego opiekuna;
- 2) na spotkaniach indywidualnych i dniach otwartych w szkole;
- 3) podczas indywidualnych konsultacji w uzgodnionym z nauczycielem terminie.

6. Uczeń i rodzic/prawny opiekun mają prawo wykonać fotokopię otrzymanej pracy.

7. Nauczyciele przechowują pisemne prace ucznia i wytwory jego działalności do końca roku szkolnego.

Uzasadnianie ocen

§41.1. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie lub pisemnie, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki oraz przekazuje zalecenia do poprawy.

2. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic/opiekun prawny mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w ust. 1. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie podczas indywidualnych spotkań z rodzicem/opiekunem prawnym i dokumentuje wpisem w e- dzienniku.

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

Ocenianie na I etapie edukacyjnym

§42.1. W klasach I-III oceny klasyfikacyjne: śródroczna i roczna są ocenami opisowymi z wyjątkiem religii.

2. W ocenianiu bieżącym stosuje się ocenę opisową i odpowiednik literowy:

- 1) Z – **znakomicie**;
- 2) B – **bardzo dobrze**;
- 3) D – **dobrze**;

- 4) W – **w**ystarczająco;
- 5) P – **p**róbuje;
- 6) No – **n**ie opanował.

3. Ocena opisowa bieżąca to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia.

4. Śródroczną i roczną ocenę opisową nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji osiągnięć edukacyjnych ucznia. Oceny zawierają informacje dotyczące:

- 1) rozwoju intelektualnego, osiągnięć w zakresie edukacji wczesnoszkolnej (polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej, muzycznej, technicznej, plastycznej, informatycznej oraz języka obcego);
- 2) rozwoju społecznego z uwzględnieniem zachowań wobec rówieśników i osób dorosłych;
- 3) rozwoju fizycznego jako dbanie o własne zdrowie i sprawność.

5. Śródroczna ocena opisowa jest sporządzona w jednym egzemplarzu dla rodziców/opiekunów prawnych oraz zapisana w e-dzienniku. Roczną ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.

6. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV-VIII.

Ocenianie na II etapie edukacyjnym

§43.1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne: śródroczne i roczne ustala się w stopniach według skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

2. Oceny bieżące zapisuje się w e-dzienniku w postaci cyfrowej, a oceny klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu.

3. W ocenianiu bieżącym i klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań.

4. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie niekonwencjonalnych symboli:

- a) U- uzupełnij,
- b) BP- brak postępu.

5. Jeżeli uczeń nie uzupełnił braków (U) i nie zrobił postępu (BP), otrzymuje ocenę niedostateczną do e-dziennika.

6. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności obejmujące program danej klasy, czyli:

- a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy,
- c) rozwiązuje zadania nietypowe,
- d) bierze udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
- c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań oraz problemów w nowych sytuacjach.

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
- b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie.

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji,
- b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne.

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował koniecznych wymagań określonych programem nauczania dla danej klasy.

7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki, religii bierze się pod uwagę wkładany wysiłek i postępy ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

8. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

§44.1. Na zajęciach edukacyjnych ocenie podlegają następujące rodzaje aktywności uczniów:

1) prace pisemne:

a) sprawdziany, prace klasowe, testy sprawdzające, zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, obejmujące określony przez nauczyciela zakres materiału, zaplanowane w zakładce „sprawdziany” w e-dzienniku,

b) kartkówki, czyli pisemne wypowiedzi ucznia obejmujące zagadnienia co najwyżej z trzech ostatnich lekcji (mogą być niezapowiedziane);

2) prace grupowe;

3) prezentacje, projekty, albumy, referaty i inne;

4) prace praktyczne (np. makiety);

5) wypowiedzi ustne;

6) sprawdziany praktyczne;

7) projekty grupowe;

8) wyniki pracy w grupach;

9) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace, np. modele, albumy, zielniki, prezentacje multimedialne, plakaty i inne;

10) aktywność na lekcjach i poza lekcjami, np. udział w konkursach, zawodach, przedstawieniach teatralnych i montażach słowno-muzycznych;

11) wytwory działalności artystycznej i ćwiczenia fizyczne;

12) inne formy wynikające ze specyfiki przedmiotu (np. recytacje, śpiew).

2. Nieprzygotowanie do uczestnictwa w lekcji, czyli nieposiadanie zeszytu, książki, ćwiczeń, przyborów, długopisu, potrzebnych materiałów i innych niezbędnych zadanych przez nauczyciela pomocy podlega ocenie zachowania.

3. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

1) 0% - 29% niedostateczny;

- 2) 30% - 36% dopuszczający;
- 3) 37% - 43% + dopuszczający
- 4) 44% - 49% - dostateczny;
- 5) 50% - 58% dostateczny;
- 6) 59% - 64% + dostateczny;
- 7) 65% - 71% - dobry;
- 8) 72% - 80% dobry;
- 9) 81% - 86% + dobry;
- 10) 87% - 92% - bardzo dobry;
- 11) 93% - 96% bardzo dobry;
- 12) 97% - 99% + bardzo dobry;
- 13) 100% celujący.

4. Każdy nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

5. Każdy zaległy sprawdzian uczeń powinien zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności.

6. Uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę, w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela.

7. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu otrzymania oceny pierwotnej.

8. Każda ocena z poprawy jest zapisywana w dzienniku obok oceny pierwotnej.

9. W tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż trzy sprawdziany, testy sprawdzające lub prace klasowe, a w jednym dniu nie więcej niż jeden sprawdzian, test sprawdzający lub praca klasowa.

10. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny z prac pisemnych do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia ich napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.

Ocenianie zachowania

§45.1. Ocenę zachowania ucznia ustala się w oparciu o następujące obszary:

- 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.

2. W klasach I-III obowiązuje opisowa śródroczna i roczna ocena zachowania. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy oraz nauczycieli stopnia stosowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, kultury osobistej oraz wywiązywania się z obowiązków szkolnych.

3. Wychowawca ustala ocenę zachowania biorąc pod uwagę:

- 1) samoocenę ucznia, informacje od innych uczniów i nauczycieli;
- 2) uwagi pozytywne i negatywne wpisywane do e-dziennika.

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie: orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, zaświadczenia lekarskiego, opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej lub informacji od rodziców/prawnych opiekunów.

Szczegółowe śródroczne i roczne kryteria oceniania zachowania w klasach IV-VIII

§46.1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

2. Ocena zachowania opiera się na obszarach z §46.1 i w szczególności obejmuje:

- 1) stosunek do obowiązków szkolnych;
- 2) kulturę osobistą;
- 3) zachowania społeczne.

3. Śródroczna i roczna ocena zachowania ustalana jest w następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

4. Zachowanie **wzorowe** otrzymuje uczeń, który w okresie klasyfikacyjnym spełnia poniższe kryteria:

1) w obszarze stosunek do obowiązków szkolnych:

- a) jest zawsze przygotowany do lekcji, posiada przybory szkolne, podręcznik, ćwiczenia, zeszyt i niezbędne zadane przez nauczyciela pomoce,
- b) wykonuje obowiązki, polecenia nauczyciela, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań, można na nim polegać,
- c) bierze udział w konkursach i zawodach, godnie reprezentuje szkołę,
- d) czynnie uczestniczy w imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych,
- e) uważa i nie przeszkadza na lekcjach,
- f) przestrzega warunków korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń zawartych w §34,
- g) nie ma żadnych godzin nieusprawiedliwionych,
- h) nie ma żadnych spóźnień z winy ucznia,
- i) zawsze nosi obuwie zmienne,
- j) dba o higienę osobistą i strój szkolny zgodny z wymaganiami zawartymi w §33.

2) w obszarze kultura osobista:

- a) nie używa wulgarnych słów, wykazuje wysoką kulturę słowa,
- b) jest wzorem dla innych, nie ulega namowom, naciskom, asertywnie potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować,
- c) jest życzliwy, tolerancyjny, z szacunkiem odnosi się do innych osób.

3) w obszarze zachowania społeczne:

- a) umie współpracować w zespole, jest uczynny, chętnie pomaga innym,
- b) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działalności na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego,
- c) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
- d) mówi prawdę i staje zawsze za prawdą,
- e) odpowiednio zachowuje się podczas świąt i uroczystości szkolnych,
- f) nie wykazuje przejawów agresji, przeciwstawia się przejawom przemocy i brutalności,
- g) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, właściwie reaguje na przejawy zła,
- h) informuje nauczyciela/pracowników szkoły o niewłaściwych zdarzeniach, zachowaniach innych uczniów lub aktach przemocy rówieśniczej,
- i) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,
- j) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły,

4) przy zachowaniu wzorowym uczeń może mieć jedną uwagę negatywną zapisaną w e-dzienniku w okresie klasyfikacyjnym.

5. Zachowanie **bardzo dobre** otrzymuje uczeń, który w okresie klasyfikacyjnym spełnia poniższe kryteria:

1) w obszarze stosunek do obowiązków szkolnych:

- a) jest przygotowany do lekcji, posiada przybory szkolne, podręcznik, ćwiczenia, zeszyt i niezbędne zadane przez nauczyciela pomoce,
- b) wykonuje obowiązki, polecenia nauczyciela, wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań, można na nim polegać,
- c) za namową nauczyciela bierze udział w konkursach i zawodach, godnie reprezentuje szkołę,
- d) uczestniczy w imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych,
- e) uważa i nie przeszkadza na lekcjach,
- f) przestrzega warunków korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń zawartych w §34,
- g) nie ma żadnych godzin nieusprawiedliwionych,
- h) nie ma żadnych spóźnień z winy ucznia,
- i) nosi obuwie zmienne,
- j) dba o higienę osobistą i strój szkolny zgodny z wymaganiami zawartymi w §33,

2) w obszarze kultura osobista:

- a) nie używa wulgarnych słów, wykazuje wysoką kulturę słowa,
- b) jest wzorem dla innych, nie ulega namowom, naciskom, asertywnie potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować,
- c) jest życzliwy, tolerancyjny, z szacunkiem odnosi się do innych osób.

3) w obszarze zachowania społeczne:

- a) umie współpracować w zespole, jest uczynny, nie uchyla się od pomocy innym,
- b) podejmuje działania na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego,
- c) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
- d) mówi prawdę i staje zawsze za prawdą,
- e) odpowiednio zachowuje się podczas świąt i uroczystości szkolnych,
- f) nie wykazuje przejawów agresji, przeciwstawia się przejawom przemocy i brutalności,
- g) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, właściwie reaguje na przejawy zła,

- h) informuje nauczyciela/pracowników szkoły o niewłaściwych zdarzeniach, zachowaniach innych uczniów lub aktach przemocy rówieśniczej,
 - i) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,
 - j) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły.
- 4) przy zachowaniu bardzo dobrym uczeń może mieć nie więcej niż trzy uwagi negatywne zapisane w e-dzienniku w okresie klasyfikacyjnym.

6. Zachowanie **dobre** otrzymuje uczeń, który w okresie klasyfikacyjnym spełnia poniższe kryteria:

1) w obszarze stosunek do obowiązków szkolnych:

- a) przeważnie jest przygotowany do lekcji, posiada przybory szkolne, podręcznik, ćwiczenia, zeszyt i niezbędne zadane przez nauczyciela pomoce,
- b) wykonuje obowiązki, polecenia nauczyciela, wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań, można na nim polegać,
- c) za namową nauczyciela bierze udział w konkursach i zawodach, z różnym powodzeniem reprezentuje szkołę,
- d) biernie uczestniczy w imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych,
- e) nie zawsze uważa na lekcjach,
- f) przestrzega warunków korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń zawartych w§34,
- g) może mieć jeden nieusprawiedliwiony dzień lub 7 godzin,
- h) może mieć nieusprawiedliwione dwa spóźnienia z winy ucznia,
- i) nosi obuwie zmienne,
- j) dba o higienę osobistą i strój szkolny zgodny z wymaganiami zawartymi w §33.

2) w obszarze kultura osobista:

- a) zdarza się, że nie zawsze wykazuje kulturę słowa,
- b) czasem ulega namowom, naciskom, nie potrafi bronić własnego zdania, daje się sprowokować,
- c) jest życzliwy, tolerancyjny, z szacunkiem odnosi się do innych osób.

3) w obszarze zachowania społeczne:

- a) umie współżyć w zespole, jest uczynny, nie uchyla się od pomocy innym,
- b) zdarza się, że odmawia działań na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego,
- c) nie zawsze potrafi szanować mienie własne, innych osób i społeczne,

- d) nie zawsze potrafi mówić prawdę i stawać za prawdą,
 - e) nie zawsze potrafi odpowiednio zachować się podczas świąt i uroczystości szkolnych,
 - f) nie wykazuje przejawów agresji, przeciwstawia się przejawom przemocy i brutalności,
 - g) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, właściwie reaguje na przejawy zła,
 - h) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,
 - i) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły.
- 4) przy zachowaniu dobrym uczeń może mieć nie więcej niż osiem uwag negatywnych zapisanych w e-dzienniku w okresie klasyfikacyjnym.

7. Zachowanie **poprawne** otrzymuje uczeń, który w okresie klasyfikacyjnym spełnia poniższe kryteria:

1) w obszarze stosunek do obowiązków szkolnych:

- a) zdarza mu się nie przygotować do lekcji,
- b) nie zawsze wywiązuje się z powierzonych różnorodnych prac i zadań, nie zawsze wykonuje obowiązki, polecenia nauczyciela oraz nie podejmuje ich dobrowolnie,
- c) biernie i niechętnie uczestniczy w imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych,
- d) motywowany nie podejmuje dodatkowych działań,
- e) zdarza mu się być nieuważnym na lekcjach,
- f) nie zawsze przestrzega warunków korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń zawartych w §34,
- g) może mieć dwa nieusprawiedliwione dni lub 14 godzin,
- h) może mieć nieusprawiedliwione cztery spóźnienia z winy ucznia,
- i) często nie zakłada obuwia zamiennego,
- j) nie zawsze dba o higienę osobistą i strój szkolny zgodny z wymaganiami zawartymi w §33.

2) w obszarze kultura osobista:

- a) zdarza się, że nie zawsze wykazuje kulturę słowa,
- b) czasem ulega namowom, naciskom, nie potrafi bronić własnego zdania, daje się sprowokować,
- c) nie zawsze bywa życzliwy, tolerancyjny, bez szacunku odnosi się do innych osób.

3) w obszarze zachowania społeczne:

- a) nie zawsze potrafi współpracować w zespole, nie jest uczynny, uchyla się od pomocy innym,
 - b) zdarza się, że odmawia działań na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego,
 - c) nie potrafi szanować mienia własnego, innych osób i społecznego,
 - d) nie zawsze potrafi mówić prawdę i staje za prawdą,
 - e) nie zawsze potrafi odpowiednio zachować się podczas świąt i uroczystości szkolnych,
 - f) czasem wykazuje przejawy agresji, nie przeciwstawia się przejawom przemocy i brutalności,
 - g) zdarza się, że nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób i niewłaściwie reaguje na przejawy zła,
 - h) nie zawsze respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,
 - i) stara się postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły.
- 4) przy zachowaniu poprawnym uczeń może mieć nie więcej niż dwanaście uwag negatywnych zapisanych w e-dzienniku w okresie klasyfikacyjnym.

8. Zachowanie **nieodpowiednie** otrzymuje uczeń, który w okresie klasyfikacyjnym spełnia poniższe kryteria:

1) w obszarze stosunek do obowiązków szkolnych:

- a) często jest nieprzygotowany do lekcji,
- b) nie zawsze wykonuje obowiązki, polecenia nauczyciela, nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań oraz nie podejmuje się wykonania różnorodnych prac i zadań,
- c) biernie uczestniczy w imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych,
- d) motywowany nie podejmuje dodatkowych działań,
- e) nie uważa na lekcjach,
- f) łamie warunki korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń zawartych w §34,
- g) może mieć 4 nieusprawiedliwione dni lub 28 godzin,
- h) może mieć nieusprawiedliwionych 6 spóźnień z winy ucznia,
- i) często nie zakłada obuwia zamiennego,
- j) nie dba o higienę osobistą i strój szkolny zgodny z wymaganiami zawartymi w §33.

2) w obszarze kultura osobista:

- a) nie zawsze wykazuje kulturę słowa,
- b) ulega namowom, naciskom, nie potrafi bronić własnego zdania, daje się sprowokować,
- c) nie jest życzliwy, tolerancyjny, bez szacunku odnosi się do innych osób.

3) w obszarze zachowania społeczne:

- a) nie zawsze potrafi współpracować w zespole, nie jest uczynny, uchyla się od pomocy innym,
- b) nie podejmuje działań na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego,
- c) nie szanuje mienia własnego, innych osób i społecznego,
- d) kłamie, oszukuje, przywłaszcza lub celowo niszczy cudzą własność,
- e) nie potrafi odpowiednio zachować się podczas świąt i uroczystości szkolnych,
- f) wykazuje przejawy agresji, nie przeciwstawia się przejawom przemocy i brutalności,
- g) ma negatywny wpływ na innych,
- h) celowo naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych, niewłaściwie reaguje na przejawy zła,
- i) nie respektuje zasad współżycia społecznego.

4) przy zachowaniu nieodpowiednim uczeń może mieć nie więcej niż dwadzieścia uwag negatywnych zapisanych w e-dzienniku w okresie klasyfikacyjnym.

9. Zachowanie **naganne** otrzymuje uczeń, który w okresie klasyfikacyjnym spełnia poniższe kryteria.

1) w obszarze stosunek do obowiązków szkolnych:

- a) nie pracuje na lekcjach, nie przygotowuje się do zajęć szkolnych,
- b) jest nieobowiązkowy, niezdyscyplinowany,
- c) nie reaguje na uwagi nauczyciela dotyczące jego zachowania,
- d) łamie warunki korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń zawartych w §34,
- e) posiada powyżej dwudziestu uwag negatywnych w e-dzienniku w okresie klasyfikacyjnym
- f) ma powyżej 10 nieusprawiedliwionych spóźnień z winy ucznia,
- g) nie zakłada obuwia zamiennego,
- h) nie dba o higienę osobistą i strój szkolny zgodny z wymaganiami zawartymi w §33,
- i) ma powyżej 4 nieusprawiedliwionych dni lub 28 godzin.

2) w obszarze kultura osobista:

- a) nagminnie używa wulgarnych słów i gestów,
- b) ulega namowom, reaguje nieadekwatnie do sytuacji, sam prowokuje i daje się sprowokować,
- c) nieżyczliwy, niekoleżeński, złośliwy w stosunkach międzyludzkich, bez szacunku odnosi się do innych osób,
- d) demonstracyjnie reaguje na uwagi (odwraca się, odchodzi, zaprzecza, wyśmiewa się, dopuszcza się wyzywających gestów itp.),
- e) celowo naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych, niewłaściwie reaguje na przejawy zła.

3) w obszarze zachowania społeczne:

- a) nie potrafi współpracować w zespole, nie jest uczynny, uchyla się od pomocy innym,
 - b) uczestnictwo w lekcjach i imprezach szkolnych ogranicza celowo, zakłóca ich przebieg, prowokuje innych, zaczepia, pokazuje niestosowne gesty,
 - c) nie szanuje mienia własnego, innych osób i społecznego, celowo niszczy mienie kolegów i społeczne,
 - d) kłamie, oszukuje, przywłaszcza lub celowo niszczy cudzą własność,
 - e) mimo upomnień nie potrafi odpowiednio zachować się podczas świąt i uroczystości szkolnych,
 - f) jest agresywny, nie przeciwstawia się przejawom przemocy i brutalności, (przekleństwa, wyzwiska, zastraszanie, poniżanie godności innych, oplucie, pobicie, bójki, kopanie, uszkodzenie ciała itp.),
 - g) demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań.
- 4) przy zachowaniu nagannym uczeń ma powyżej dwudziestu uwag negatywnych zapisanych w e-dzienniku w okresie klasyfikacyjnym.

10. Uczeń otrzymuje ocenę nie wyższą niż nieodpowiednią (niezależnie od innych kryteriów) w przypadku stwierdzenia jednego z następujących zachowań:

- 1) znieważenia nauczyciela lub innego pracownika szkoły;
- 2) wyłudzenia pieniędzy;
- 3) przywłaszczenia cudzej własności;
- 4) palenia papierosów i e-papierosów na terenie szkoły;
- 5) picia alkoholu;
- 6) używania środków odurzających na terenie szkoły;
- 7) posiadania oraz rozpowszechniania niedozwolonych substancji;
- 8) stosowania przemocy wobec innych osób i braku poprawy zachowania pomimo podjętych działań wychowawczych;
- 9) używania na lekcjach urządzeń elektronicznych służących do zapisywania i odtwarzania obrazu lub dźwięku (nagrywanie bez zgody);
- 10) posiadania, rozpowszechniania niedozwolonych materiałów w formie elektronicznej lub papierowej (np. fotografie, gazety, rysunki itp.).

11. Ostateczną decyzję o śródrocznej i rocznej ocenie zachowania podejmuje wychowawca.

12. Wychowawca ustala ocenę zachowania biorąc pod uwagę:

- 1) informacje od innych nauczycieli i pracowników szkoły;
- 2) uwagi pozytywne i negatywne wpisywane do dziennika;
- 3) samoocenę ucznia;
- 4) ocenę koleżeńską.

13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie: orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, zaświadczenia lekarskiego, opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej lub informacji od rodziców/prawnych opiekunów.

Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania

§47.1. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mają prawo wystąpić do Dyrektora Szkoły z pisemnym, umotywowanym wnioskiem o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana, w terminie dwóch dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanej dla ucznia rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania.

2. Wnioski bez uzasadnienia i po terminie nie będą rozpatrywane.

3. Wnioski przechowywane są w dokumentacji szkolnej.

4. W przypadku uznania zasadności wniosku wychowawca w porozumieniu z nauczycielami prowadzi postępowanie dotyczące podwyższenia oceny.

5. Procedura podwyższania oceny musi się zakończyć co najmniej dzień roboczy przed terminem wystawiania rocznych ocen klasyfikacyjnych.

6. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest spełnienie przez ucznia co najmniej czterech do wyboru warunków:

- 1) zaistniały nowe okoliczności dotyczące godnej pochwały postawy ucznia w środowisku pozaszkolnym potwierdzone pisemnie;
- 2) w okresie od podania informacji o przewidywanej ocenie zachowania do ustalenia oceny rocznej uczeń nie uzyskał uwag negatywnych;
- 3) uczeń przygotował na zajęcia z wychowawcą prezentację na zadany temat;
- 4) uczeń wykonał prace porządkowo-użyteczne na rzecz szkoły w porozumieniu z wychowawcą;
- 5) uczeń uzyskał pochwałę Dyrektora Szkoły;
- 6) uczeń aktywnie włączył się w przygotowanie uroczystości zakończenia roku szkolnego.

7. Wychowawca ponownie analizuje zebrane informacje o zachowaniu ucznia i utrzymuje, bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

8. Z postępowania dotyczącego podwyższenia oceny wychowawca sporządza protokół zawierający:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących postępowanie;
- 2) termin postępowania;
- 3) informacje o spełnieniu warunków z ust. 6;
- 4) wynik postępowania wraz z uzasadnieniem;
- 5) uzyskaną ocenę.

9. Wychowawca pisemnie informuje ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o wynikach postępowania w terminie dwóch dni roboczych.

Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

§48.1. Uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie mogą ubiegać się ustnie lub pisemnie do nauczyciela przedmiotu o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie do dwóch dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie z zajęć edukacyjnych.

2. Nauczyciel przedmiotu ustala warunki uzyskania wyższej oceny klasyfikacyjnej:

- 1) uczeń przystąpił do przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów lub prac pisemnych,
- 2) uczeń uzupełnił wytwory działalności artystycznej lub ćwiczenia fizyczne,
- 2) uczeń skorzystał również z innych oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.

3. Wnioski po terminie nie będą rozpatrywane.

4. Nauczyciel przedmiotu zgodnie z obowiązującymi wymaganiami edukacyjnymi ustala zakres materiału/wiedzy/umiejętności do sprawdzenia i wyznacza termin.

5. Procedura podwyższania oceny musi się zakończyć co najmniej dzień roboczy przed wyznaczonym terminem klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej.

6. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy zakres materiału/wiedzy/umiejętności został zaliczony zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi na ocenę, o którą ubiega się uczeń.

7. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności z informatyki, plastyki, muzyki, techniki oraz wychowania fizycznego przeprowadza się również w formie ćwiczeń praktycznych.

8. Ponowny sprawdzian wiedzy i umiejętności przeprowadzany jest w terminie ustalonym z uczniem bądź jego rodzicami/ prawnymi opiekunami, nie później niż 1 dzień przed wyznaczonym

terminem klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej.

9. Dyrektor niezwłocznie informuje na piśmie rodziców/prawnych opiekunów o wyznaczonym terminie, czasie i miejscu, w którym odbędzie się pisemne sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych.

10. Z prac zespołu sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, imię i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające, ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

12. Protokół pozostaje w dokumentacji szkoły.

13. Ocena ustalona podczas sprawdzianu nie może być niższa niż ocena przewidywana.

14. Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzenia wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

§49.1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy klasyfikacyjne.

2. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.

3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu stycznia I okresu klasyfikacyjnego.

4. Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatni okres klasyfikacyjny roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego okresu klasyfikacyjnego.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

6. Ustalenie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych odbywa się najpóźniej dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

7. Nie później niż na miesiąc przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem Rady

Pedagogicznej uczniowie są informowani w formie pisemnej, za potwierdzeniem o przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej ocenie nagannej z zachowania.

8. Nie później niż na miesiąc przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej rodzice/prawni opiekunowie są informowani w formie pisemnej, za potwierdzeniem o przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej ocenie nagannej z zachowania.

9. Nie później niż dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej uczniowie są informowani na zajęciach edukacyjnych, co potwierdza zapis tematu w e-dzienniku, o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania, innych niż ocena niedostateczna i ocena naganna.

10. Nie później niż dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca zobowiązany jest przekazać rodzicom/prawnym opiekunom za pośrednictwem e-dziennika informację o konieczności zapoznania się z przewidywanymi rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi z zajęć edukacyjnych i zachowania, innymi niż ocena niedostateczna i ocena naganna. Rodzice/opiekunowie są zobowiązani do odczytania informacji.

11. W przypadku nieodczytania wiadomości przez rodzica/ prawnego opiekuna wychowawca kontaktuje się z rodzicem telefonicznie i informuje o konieczności zapoznania się z proponowanymi ocenami klasyfikacyjnymi.

12. Jeżeli w okresie pomiędzy zaproponowaną roczną oceną klasyfikacyjną, a dniem wystawiania rocznych ocen klasyfikacyjnych, uczeń uzyska oceny bieżące umożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż zaproponowana, uczeń może uzyskać ocenę wyższą.

13. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, zespół nauczycieli uczących ucznia opracowuje program działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków: zindywidualizowanie wymagań wobec ucznia, zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńską i indywidualną pomoc nauczyciela.

14. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

Rozdział X

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§50.1. W szkole działa wewnętrzny system doradztwa zawodowego, którego koordynowaniem zajmuje się nauczyciel doradztwa zawodowego.

2. Szkoła na wszystkich etapach edukacyjnych prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia w szczególności poprzez:

- 1) poznawanie własnych zasobów; wspieranie dzieci i uczniów w procesie rozpoznawania i diagnozowania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu;
- 2) wprowadzanie w świat zawodów i na rynek pracy;
- 3) zapoznanie z zasadami rynku edukacyjnego i potrzebą uczenia się przez całe życie;
- 4) planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych;
- 5) organizowanie wyjazdów m.in. na targi szkół, do zakładów pracy w klasach VII i VIII,
- 6) umożliwianie uczniom klas VIII udziału w spotkaniach z przedstawicielami i uczniami różnych szkół ponadpodstawowych;
- 7) informowanie na bieżąco uczniów klasy VIII o dniach otwartych szkół ponadpodstawowych;
- 8) gromadzenie i udostępnianie informacji edukacyjno-zawodowych w postaci informatorów, programów multimedialnych, czasopism;
- 9) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów w ramach:
 - a) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - b) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy,
 - c) spotkań z rodzicami.

3. Działania i metody pracy dostosowane są do specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów, adekwatnie do ich wieku i możliwości na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub zaświadczenia lekarskiego, opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

4. Za realizację zadań odpowiadają: Dyrektor Szkoły, doradca zawodowy, wychowawcy, nauczyciele, specjaliści (pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda), bibliotekarz.

5. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce, Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 2.

Rozdział XI

Ceremoniał szkolny

§51.1. Szkoła posiada opracowany ceremoniał szkolny.

2. Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespolowe i indywidualne zachowanie się uczniów, nauczycieli i rodziców/prawnych opiekunów uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach szkolnych.
3. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości, głównego organizatora oraz specyfiki miejsca.
4. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.
5. Ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.
6. Szkoła posiada własny sztandar.
7. Sztandar znajduje się w zamykanej gablocie w holu szkolnym. W tej samej gablocie znajdują się insygnia poczty sztandarowego.
8. Godło znajduje się w centralnym punkcie każdej sali lekcyjnej, w gabinecie dyrektora, w pokoju nauczycielskim oraz w sekretariacie.
9. Poczci sztandarowy oraz skład rezerwowy zostaje wytypowany z uczniów wyróżniających się w nauce, a także o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: chorąży i asysta.
10. Kandydatury składu poczty sztandarowego oraz składu rezerwowego są przedstawiane na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzane.
11. Kadencja poczty sztandarowego trwa jeden rok (począwszy od przekazania sztandaru).
12. W przypadku łamania regulaminu szkolnego decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu poczty sztandarowego. W takiej sytuacji dokonuje się wyboru uzupełniającego.
13. Dyrektor Szkoły wyznacza opiekuna poczty sztandarowego z ramienia rady pedagogicznej w ramach czynności dodatkowych.
14. Podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego następuje uroczyste przekazanie poczty sztandarowego następcom.
15. Uczestnicząc w poczcie sztandarowym, uczniowie mają obowiązek być ubrani odświętnie: uczeń – biała koszula, ciemne spodnie, garnitur, uczennice – biała koszula lub bluzka przykrywająca ramiona, plecy i brzuch, ciemna spódnica.
16. Insygnia poczty sztandarowego:
 - 1) biało-czerwone szarfy, przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
 - 2) białe rękawiczki.

17. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach, na których występuje poczet sztandarowy.
18. Uroczystości prowadzi Dyrektor Szkoły.
19. Prowadzenie uroczystości można powierzyć nauczycielom.
20. Schemat uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego znajduje się w Ceremoniale szkolnym z wykorzystaniem sztandaru w Szkole Podstawowej im. Antoniego Jaracza w Dobieszynie, który jest dokumentem obowiązującym w szkole.
21. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Święto Niepodległości (11 listopada), ślubowanie pierwszoklasistów, rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego. Wymagany jest strój odświętny, o którym mowa w §33 ust.7.
22. Zachowanie uczestników podczas uroczystości szkolnych:
 - 1) na komendę prowadzącego uroczystość: „Baczność! Poczet sztandarowy Szkoły Podstawowej im. Antoniego Jaracza w Dobieszynie wprowadzić!”, “Do hymnu!” - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się hymn państwowy;
 - 2) uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do zakończenia hymnu komendą „Spocznij!”;
 - 3) po zakończeniu części oficjalnej uroczystości prowadzący wydaje komendę: „Baczność! Poczet sztandarowy Szkoły Podstawowej im. Antoniego Jaracza w Dobieszynie wyprowadzić!”;
 - 4) uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do wyjścia pocztu i komendy „Spocznij!”.

Ślubowanie klasy pierwszej szkoły podstawowej

§52.1. Uroczystość przygotowywana jest przez wychowawcę klasy pierwszej.

2. Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się w obecności pocztu sztandarowego.

3. Po odśpiewaniu hymnu i zaprezentowaniu części artystycznej każdy pierwszoklasista, stojąc w postawie zasadniczej, powtarza tekst ślubowania za prowadzącym:

„Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i Szkoły. Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować kiedy urosnę. Będę starać się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom”

4. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor Szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi:
„.... (imię ucznia) pasuję Cię na ucznia klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. Antoniego Jaracza w Dobieszynie”.

Rozdział XII

Postanowienia końcowe

§53.1. Na budynku szkoły znajduje się godło państwowe i tablica urzędowa z nazwą szkoły.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z instrukcją kancelaryjną, rzeczowym wykazem akt oraz innymi, odrębnymi przepisami.

3. Szkoła posiada monitoring wizyjny.

4. Szkoła posiada adres internetowy e-mail: spdobieszyn@jedlicze.pl.

5. Szkoła posiada stronę internetową pod adresem: spdobieszyn.jedlicze.pl.

6. Wszelkiego rodzaju zmiany w statucie szkoły wprowadza się uchwałą Rady Pedagogicznej.

7. Sprawy nieuregulowane niniejszym statutem są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

8. Dyrektor Szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w statucie.