

S T A T U T

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

W KIELNAROWEJ

(Tekst jednolity obowiązuje od 1.09.2025 r.)

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa w jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek nr 53 w Kielnarowej.
3. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Szkoła Podstawowa w Kielnarowej* i jest używana w pełnym brzmieniu.
4. Szkołę prowadzi Gmina Tyczyn.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.

§ 2.

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny dla dzieci 6-letnich, oraz punkt przedszkolny dla dzieci 5 letnich i młodszych.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3.

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

§ 4.

Ilećroć w statucie jest mowa o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Kielnarowej.

- 2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Kielnarowej.
- 3) Nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 4) Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 5) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Tyczyn

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5.

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

§ 6.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,
- 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
- 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

4. Szkoła może realizować projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 7.

1. Edukacja w oddziale przedszkolnym oraz punkcie przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:

- 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
- 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,

10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,

11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,

12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,

13) kreowaniem, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,

14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,

15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,

16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,

17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

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

1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),

- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
- 6) ukazywanie wartości wiedzy, jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.

3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 i 2 poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,

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

23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,

24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,

25) integrację uczniów niepełnosprawnych,

§ 8.

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

1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,

2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,

3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,

4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,

5) pracę pedagoga szkolnego (o ile jest zatrudniony) wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,

6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, Sądem Rodzinnym, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

§ 9.

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

1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole podczas opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

2) odbioru wychowanka oddziału przedszkolnego lub punktu przedszkolnego dokonuje rodzic (opiekun prawny) lub upoważniona przez niego osoba

a) upoważnienia dokonuje się w drodze udzielenia pisemnego pełnomocnictwa,

- w pełnomocnictwie wskazuje się dane pełnomocnika (imię, nazwisko oraz rodzaj dokumentu ze zdjęciem potwierdzającego jego tożsamość),

- oryginał pełnomocnictwa pozostaje w oddziale i punkcie przedszkolnym,
 - b) rodzice obowiązani są przekazać dziecko pod opiekę nauczycielce, wyklucza się pozostawienie samych dzieci przed budynkiem lub w szatni,
 - c) dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane w godzinach pracy oddziału przedszkolnego,
 - d) fakt odbioru dziecka należy zgłosić nauczycielowi.
- 3) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,
 - 4) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
 - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
 - 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
 - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,
 - 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
 - 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
 - 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
 - 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
 - 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia, a także:
 - 13) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - 14) inny pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora,
 - 15) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie dodatkowych opiekunów w trakcie wycieczek, wyjść do kin, teatrów itp.

1) Przyjmuje się, że na jednego opiekuna przypada maksymalnie 15 uczniów, przy czym w przypadku wycieczek rowerowych, pieszych- poza najbliższą okolicę szkoły, odbywanych z wykorzystaniem publicznych środków transportu liczba opiekunów powinna wynosić minimum 2 osoby.

2) Do liczby opiekunów nie wlicza się rodziców uczniów, którzy również mogą pomagać prowadzeniu w/w wycieczek.

3) Ostateczną liczbę opiekunów ustala dyrektor szkoły w dokumencie „Karta wycieczki”.

3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

§10.

Prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w Szkole Podstawowej w Kielnarowej.

1. Postanowienia ogólne.

1) Zajęcia zdalne organizowane są na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020r. poz. 1389 ze zm.)

2) Niniejszy regulamin jest aktem wewnętrznym w Szkole Podstawowej w Kielnarowej i powstał w celu ustalenia reguł organizacji kształcenia na odległość.

3) Regulamin obowiązuje wszystkie osoby, które wykonują pracę zdalną, bez względu na formę zatrudnienia.

4) Prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik na odległość, zwane dalej w skrócie nauczaniem zdalnym, może zostać wprowadzone w związku z obostrzeniami wprowadzonymi przez Ministerstwo Zdrowia w porozumieniu z Ministrem Edukacji i Nauki lub przez Dyrektora Szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii Powiatowego Inspektora Sanitarnego oraz zgody organu prowadzącego.

5) Zajęcia dydaktyczne odbywające w formie zdalnej mogą być prowadzone tylko i wyłącznie za pośrednictwem aplikacji Teams na platformie edukacyjnej Microsoft Office 365.

2. Praca zdalna.

- 1) Nadzór pedagogiczny nad nauczycielami prowadzącymi zajęcia dydaktyczne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość sprawuje Dyrektor Szkoły.
- 2) Każdy nauczyciel i uczeń zobowiązany jest do posiadania konta na platformie Microsoft Office 365.
- 3) Zajęcia edukacyjne realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość prowadzone są przez nauczycieli wg. dotychczasowego tygodniowego planu lekcji poszczególnych oddziałów i planu ucznia objętego indywidualnym nauczaniem.
- 4) Tygodniowy zakres treści nauczania realizowanych podczas zajęć edukacyjnych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość powinien uwzględniać:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów,
 - 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
- 5) Mając na uwadze bezpieczeństwo i higienę pracy uczniów i nauczycieli, podczas jednej godziny lekcyjnej, wskazane jest, aby uczeń pracował przy komputerze z użyciem monitorów ekranowych maksymalnie 30 min., zaś pozostałe 15 min. lekcji – bez ich użycia.

3. Zadania ucznia.

- 1) Każdy uczeń ma obowiązek logowania się na swoje konto w aplikacji Teams Microsoft Office 365 na każde zajęcia wynikające z planu lekcji.
- 2) Uczniowie zobowiązani są regularnie uczestniczyć w zajęciach zdalnych.
- 3) Uczniowie zobowiązani są uczestniczyć w zajęciach w sposób aktywny, zgodny z poleceniami nauczyciela.
- 4) Uczniowie zobowiązani są wykonywać zadane prace systematycznie, w terminach podanych przez nauczyciela.
- 5) Uczniowie zobowiązani są zachowywać zasady bezpieczeństwa w sieci, nie utrudniać innym uczniom uczestnictwa w zajęciach.

4. Zadania nauczycieli.

- 1) Nauczyciel realizuje kształcenie zdalne zgodnie z planem zajęć.
- 2) Obecność ucznia na zajęciach nauczyciel odnotowuje z wykorzystaniem następujących symboli:
„• zn” – obecność w zdalnym nauczaniu,
„– zn” – nieobecność w zdalnym nauczaniu.

Wychowawcy klas są zobowiązani do monitorowania na bieżąco obecności uczniów na lekcjach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, przy czym nieobecność ucznia na ww. zajęciach jest traktowana, jako niespełnienie obowiązku szkolnego przez ucznia.

- 3) W takich przypadkach wychowawca klasy diagnozuje problem i w razie potrzeby, w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, stosuje procedury szkolne dotyczące niespełniania przez ucznia obowiązku szkolnego, informując o tym rodziców/ prawnych opiekunów ucznia.
- 4) W okresie nauczania zdalnego, wiadomości i umiejętności uczniów są sprawdzane i oceniane przez nauczycieli zgodnie z zapisami Statutu Szkoły oraz szczególnymi zapisami zawartymi w Przedmiotowych Zasadach Oceniania z danych zajęć edukacyjnych.
- 5) Ze względu na zdalny charakter nauczania sposób oceniania musi być dostosowany również do możliwości technicznych istniejących w miejscu zamieszkania ucznia, ze szczegółowym uwzględnieniem dostępu do Internetu oraz posiadanego przez ucznia wyposażenia komputerowego.
- 6) Podczas lekcji odbywających się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uczniów obowiązuje zakaz utrwalania (fotografowania i nagrywania), przetwarzania oraz udostępniania i rozpowszechniania obrazu i dźwięku z udziałem nauczycieli i innych uczniów bez ich zgody.

5. Zadania rodziców.

- 1) Rodzice zobowiązani są zapewnić dziecku warunki do pracy zdalnej.
- 2) W przypadku trudności z zapewnieniem odpowiedniego sprzętu lub łączności internetowej rodzice zobowiązani są skontaktować się z wychowawcą lub Dyrektorem Szkoły w celu zorganizowania w szkole stanowiska do pracy zdalnej dla dziecka z wykorzystaniem sprzętu szkolnego lub wypożyczenia odpowiedniego sprzętu.

- 3) Rodzice zobowiązani są usprawiedliwiać na bieżąco nieobecność dziecka na zajęciach zdalnych oraz dopilnować, by dziecko nadrobiło zaległości.
 - 4) Rodzice zobowiązani są na bieżąco śledzić wiadomości w dzienniku elektronicznym i stosować się do regulaminów i zarządzeń w zakresie ich dotyczącym.
 - 5) W przypadku konieczności kontaktu z nauczycielem rodzice korzystają z dziennika elektronicznego.
 - 6) Rodzice/prawni opiekunowi ucznia zobowiązani są do informowania szkoły o problemach wynikających z pracy w trybie zdalnym.
6. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z sytuacją określoną w &10 nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:
- 1) ocenianiu podlega w szczególności aktywność uczniów wykazywana podczas kontaktu z nauczycielami;
 - 2) ocenianiu podlegają wykonane przez uczniów prace przesłane do nauczyciela w wyznaczonej formie i na adres mailowy (praca napisana w edytorze tekstu, zdjęcie, film, skan, itp.);
 - 3) ocenianiu podlegają dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez chętnych uczniów;
 - 4) ocenianiu podlegają wszystkie kartkówki i sprawdziany napisane przez uczniów na odpowiednich platformach internetowych np. Forms, Quizizz, Testportal lub innym, wybranym przez nauczyciela.
7. Przepisy końcowe.
- 1) Regulamin wchodzi w życie z dniem 19 października 2020 r.
 - 2) Nieujęte z regulaminie zadania szkoły realizowane są według dotychczasowych zasad z zachowaniem obowiązujących przepisów sanitarnych.
 - 3) Regulamin podlega ogłoszeniu poprzez umieszczenie na stronie internetowej szkoły.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 11.

1. Organami szkoły są:

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

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Podkarpacki Kurator Oświaty.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§ 12.

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

2. Dyrektor, jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół,
- 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,

4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
- 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 10) występowanie do Podkarpackiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż raz w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,

- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
- 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
- 22) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,

4. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy należy w szczególności:

- 1) kierowanie, jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,

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

§ 13.

1. Radę Pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
 - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,

- 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć
- 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
- 4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
- 5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
- 6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
- 7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
- 8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 14.

- 1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
- 2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
- 3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
- 4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
- 5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd, w razie potrzeby wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 15.

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) zgłaszanie uwag do zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
 - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.

6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 16.

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

§ 17.

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.

2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji.

3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.

4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga Dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 18.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 25 osób
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
4. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 6-letnich.
5. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 wychowanków.
6. Przy szkole działa punkt przedszkolny dla dzieci 5 letnich i młodszych.

§ 19.

Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.

§ 20.

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

§ 21.

1. Dyrektor na wniosek rodziców oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 22.

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 23.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:

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

§ 24.

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 25.

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

§ 26.

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Oddział i punkt przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku od godziny 8.00 do godziny 16.00 z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni przypadających w terminach przerw w pracy oddziału i punktu przedszkolnego.

1) czas bezpłatnego przebywania dziecka poniżej szóstego roku życia wynosi 5 godzin

2) opłatę za świadczenia udzielane w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki wnosi się w terminach miesięcznych, do 10 dnia miesiąca kolejnego.

3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły.

4. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

5. Szkoła używa dziennika elektronicznego UONET+, jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne. Dopuszcza się stosowanie dzienników tradycyjnych na zajęciach dodatkowych, pozalekcyjnych, świetlicowych itp.

6. Nauczycieli i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:

1) każdy nauczyciel i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,

2) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,

3) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.

§ 27.

1. Religia, jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie oświadczenia, (pisemnego lub ustnego) nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
5. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, ale nie wlicza się do średniej ocen i nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
6. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w terminie zaproponowanym przez organizatora rekolekcji. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawuje organizator rekolekcji. Dopuszcza się inną formę przeprowadzenia rekolekcji uzgodnioną z wszystkimi zainteresowanymi stronami tj. dyrektorem szkoły, parafią oraz rodzicami.
7. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 28.

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Edukacja zdrowotna”.
2. „Edukacja zdrowotna” jest przedmiotem nieobowiązkowym.
3. Rodzice do dnia 25 września każdego roku szkolnego mogą złożyć pisemną rezygnację z zajęć.
4. W przypadku braku złożenia rezygnacji do 25 września, uczeń będzie miał obowiązek uczęszczać na zajęcia przez cały rok (uczniowie klasy VIII przez I półrocze).
5. Rezygnacja dotyczy tylko danego roku szkolnego i nie można jej dokonać w trakcie jego trwania.
6. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 29.

Szkoła prowadzi, jako jedną z form działalności dydaktyczno-wychowawczej zajęcia z „Doradztwa Zawodowego” na podstawie art. 47 ust. 1 pkt. 3 lit. c i pkt. 4 oraz art. 109 ust. 1 pkt. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 Prawo oświatowe. Treści programowe z zakresu „Doradztwa Zawodowego” są przekazywane wszystkim nauczycielom uczącym w klasach I-VIII do realizacji. Osoba prowadząca przedmiot „Doradztwo Zawodowe w klasach VII –VIII sporządza swój plan realizacji treści, zgodny z rozporządzeniem MEN z 12 lutego 2019 r.

§ 30.

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 31.

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
 - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,

- 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,
- 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
- 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
- 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

4. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

1) uczniami, poprzez:

- a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
- b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
- c) informowanie o aktywności czytelniczej,
- d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
- e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;

2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:

- a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
- b) organizowanie wystawek tematycznych,
- c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
- d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
- e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
- g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;

3) rodzicami, poprzez:

- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,

- b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
 - e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;
- 5) innymi bibliotekami, poprzez:
- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

§ 32.

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
 - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących,
 - 2) w drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców,
 - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę lub opiekuna.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.

9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.

10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 33.

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie ciepłych obiadów jednodaniowych dla dzieci tego potrzebujących.

2. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust. 1 jest dobrowolne i odpłatne.

3. Spożywanie posiłku odbywa się w wyznaczonym do tego celu pomieszczeniu tj. stołówce szkolnej podczas dłuższej przerwy.

4. Posiłki są przygotowywane poza budynkiem szkoły i dostarczane do placówki na podstawie odpowiednich umów regulowanych z organem prowadzącym szkołę.

5. Odpłatność ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, lub bezpłatnie po uzyskaniu wsparcia z GOPS w Tyczynie.

§ 34.

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

sale lekcyjne, pracownię informatyczną, stołówkę – świetlicę, pomieszczenia dla oddziałów przedszkolnych, salę gimnastyczną.

§ 35.

1. Każdy uczeń Szkoły Podstawowej w Kielnarowej ma prawo być objęty działaniami pedagogicznymi i psychologicznymi, mającymi na celu rozpoznanie jego możliwości psychofizycznych, w tym szczególnych uzdolnień, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz zaspokojenia tych potrzeb.

2. Korzystanie z pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne.

Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej swojemu dziecku.

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny,
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. W szkole zatrudniony jest pedagog specjalny. Zadania pedagoga specjalnego określone są w Rozporządzeniu Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. (nr Dz.U. 2022 poz. 1594)

5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły/placówki.

6. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole udzielają wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog i logopeda.

7. Pomoc psychologiczno – pedagogicznej jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami ucznia;
- 2) Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną nr 1 w Rzeszowie;
- 3) instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny,

8. Z inicjatywą o pomoc psychologiczno – pedagogiczną może wystąpić:

- 1) uczeń
- 2) rodzic ucznia;
- 3) dyrektor;
- 4) każdy nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarka szkolna;
- 6) poradnia;
- 7) pracownik socjalny;
- 8) asystent rodziny;

- 9) kurator sądowy.
9. Pomoc psychologiczno– pedagogiczna w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem. Polega ona w szczególności na:
- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
 - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
 - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
 - 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
10. Pomoc psychologiczno– pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych. Są to:
- 1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze (zajęcia zwiększające szanse edukacyjne),
 - 2) zajęcia logopedyczne,
 - 3) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne ,
 - 4) zajęcia kształtujące kompetencje emocjonalno- społeczne.
11. Inne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej, to:
- 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego.
 - 2) porady i konsultacje dla rodziców – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego i nauczycieli.
 - 3) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego.
12. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów z orzeczeniami.
- 1) Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zespół nauczycieli opracowuje indywidualny program edukacyjno– terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu oraz minimum 2 razy w roku Wielospecjalistyczną Ocenę Poziomu Funkcjonowania Ucznia (WOPFU).
 - 2) Zespół, przy ustalaniu form i czasu trwania pomocy uczniowi współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeb z poradnią psychologiczno –pedagogiczną.
 - 3) Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno –pedagogicznej ustala dyrektor szkoły.
 - 4) Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny (IPET) mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim.

§ 36.

Pomoc materialna

1. Pomoc materialna ma charakter motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce,
3. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen i co najmniej dobrą ocenę z zachowania, z zastrzeżeniem ust.4
4. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
5. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły. próg średniej ocen, od którego przyznawane jest stypendium, zależność wysokości stypendium od wyników nauczania ustala dyrektor szkoły, każdorazowo na koniec każdego semestru nauczania.

§ 37.

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 38.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeksu pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§ 39.

1. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, obowiązki dyrektora w sprawach związanych z bieżącą organizacją pracy szkoły (zastępstwa, tygodniowy plan zajęć itp.) przejmuje osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły. Decyzja ta może być wyrażona w formie pisemnej lub ustnej.

§ 40.

Obsługę kadrowo finansową szkoły prowadzi Gminny Zespół Obsługi Szkół w Tyczynie.

§ 41.

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,

- b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
 - 4) kształtowanie osobowości ucznia,
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, higienistką,
 - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
 - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
 - 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,

- 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
 - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
 - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
 - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
 - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,
 - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
 - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
 - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
 - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
 - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły,
 - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:

- 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
- 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
- 3) na wniosek rodziców i uczniów poparty merytorycznymi argumentami.

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

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

7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 42.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;

3. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
- 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
- 3) właściwie organizować proces nauczania,
- 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i wewnątrzszkolnym systemem oceniania, w sposób bezstronny, obiektywny oraz sprawiedliwy,
- 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,

- 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
- 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
- 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
- 9) indywidualizować proces nauczania,
- 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
- 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły, dbać o porządek, wystrój i estetykę sali lekcyjnej przyporządkowanej klasie, w której ma wychowawstwo.

4. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację programu dydaktyczno - wychowawczego,
- 2) zachowania wolności sumienia i wyznania oraz poszanowania godności osobistej,
- 3) podnoszenia poziomu swojej wiedzy zawodowej i naukowej poprzez:
 - a) możliwość korzystania z różnych dostępnych form kształcenia i doskonalenia w ramach posiadanych przez szkołę środków,
 - b) prowadzenie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej według obowiązujących przepisów,
- 4) zgłaszania wniosków dotyczących funkcjonowania szkoły, jej kierownictwa i zwracania się z opiniami i wnioskami dotyczącymi pracy szkoły do organu prowadzącego, z zachowaniem drogi służbowej,
- 5) wyjaśnienia skierowanych przeciw niemu uwag w miarę możliwości w obecności wnoszącego skargi,
- 6) korzystania z funduszu socjalnego na podstawie obowiązujących przepisów,
- 7) tworzenia własnych autorskich programów nauczania i wychowania,
- 8) współtworzenia szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników.

5. Nauczyciel może być wyróżniany i nagradzany.

Nauczyciela wyróżnia i nagradza się za wzorowe wykonywanie obowiązków, przejawianie inicjatywy w pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej, wykonywanie prac wykraczających poza jego podstawowe obowiązki.

6. Nagroda może być przyznana w formie:

- 1) ustnego podziękowania dyrektora szkoły na forum Rady Pedagogicznej,
- 2) pisemnego podziękowania dyrektora dołączonego do akt osobowych nauczyciela,
- 3) nagrody pieniężnej dyrektora szkoły,
- 4) wystąpienia z wnioskiem o nagrodę pieniężną do organów nadrzędnych,
- 5) wnioskowania o tytuły honorowe i odznaczenia państwowe.

§ 43.

1. Do zadań pedagoga i psychologa (o ile zostali zatrudnieni) należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

- 1) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów.
- 2) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów.
- 3) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.
- 4) Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci młodzieży.
- 5) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów
- 6) Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
- 7) Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.

- 8) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 9) Koordynowanie wszystkich działań w szkole w zakresie prowadzenia dokumentacji związanej z pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) Prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,

3. Zadania pedagoga specjalnego oraz psychologa określone zostały w rozporządzeniach

- 1) rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (*Dz.U. z 2022 r. poz. 1593*),
- 2) rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach (*Dz.U. z 2022 r. poz. 1594*)

§ 44.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,

- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

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

§ 45.

1. W szkole mogą działać zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:
 - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,

- 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,
 - 4) opracowanie kalendarza imprez do 15 września danego roku szkolnego.
3. Zespoły powołuje oraz zwołuje i prowadzi zebrania wychowawca klasy.

§ 46.

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe w zależności od aktualnych potrzeb szkoły.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.
 - 5) praca zespołu może być dokumentowana formie przyjętej przez zespół, lub w formie określonej przez dyrektora szkoły.

§ 47.

1. W szkole może działać zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi osoby wskazane przez dyrektora szkoły:
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
 - 4) opracowanie programu wychowawczego szkoły i jego stała ewaluacja.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 48.

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza obwodem szkolnym,
 - 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
 - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do punktu przedszkolnego, oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu do domu,
 - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

§ 49.

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,

- 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy, uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor lub nauczyciel przedmiotu.

§ 50.

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
- 2) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
- 3) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
- 4) zapoznania się z terminarzem spotkań z nauczycielami.

2. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
- 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
- 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.

3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 51.

1. Do punktu przedszkolnego przyjmowane są dzieci na podstawie zasad i kryteriów ustalanych przez organ prowadzący i dostępnych na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń w szkole.
2. Do oddziału przedszkolnego w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci realizujące obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego oraz dzieci, którym na podstawie odrębnych przepisów odroczone spełnianie obowiązku szkolnego.
3. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
4. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej lub oddziałów przedszkolnych po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 52.

1. Uczeń szkoły zobowiązany jest do noszenia stroju estetycznego i czystego, odpowiedniego do miejsca, charakteru zajęć oraz zasad współżycia społecznego. Ubiór nie może odsłaniać brzucha, dekoltu, pleców, górnej części ud,
2. Strój ucznia nie może:
 - a) zagrażać bezpieczeństwu własnemu lub innych osób,
 - b) naruszać godności osobistej innych osób,
 - c) zawierać treści wulgarne, obraźliwe, nawołujące do nienawiści, przemocy, dyskryminacji lub sprzeczne z powszechnie obowiązującym prawem.
3. Podczas uroczystości szkolnych uczeń zobowiązany jest do zachowania ubioru odpowiedniego do powagi sytuacji, w szczególności podczas:
 - a) uroczystości szkolnych i państwowych,
 - b) egzaminów zewnętrznych,
 - c) reprezentowania szkoły na zewnątrz.
3. W czasie zajęć wychowania fizycznego oraz innych zajęć wymagających specjalnego stroju uczeń zobowiązany jest do noszenia ubioru określonego przez nauczyciela, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny.

4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiającej śladów.
5. Szkoła, ustalając zasady dotyczące ubioru ucznia, respektuje prawo ucznia do wyrażania własnej tożsamości oraz indywidualności, o ile nie narusza to przepisów prawa, zasad bezpieczeństwa oraz postanowień niniejszego statutu.
5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

§ 53.

1. W budynku szkoły oraz podczas wycieczek szkolnych zabrania się korzystania przez uczniów klas 1-3 z telefonów komórkowych, oraz innych urządzeń umożliwiających nagrywanie obrazu lub dźwięku.
2. Posiadane przez uczniów klas IV – VIII telefony w czasie pobytu w szkole oraz podczas wycieczek powinny być wyłączone. Uczeń może skorzystać z telefonu w celu wykonania np. połączenia do rodzica, opiekuna prawnego tylko i wyłącznie za zgodą nauczyciela.
3. Uczniowie czekający w szkole na lekcje, zajęcia pozalekcyjne lub na przyjazd rodziców/ opiekunów prawnych powinni przebywać na świetlicy szkolnej.

§ 54.

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,

- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,

§ 55.

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.

4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

§ 56.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
 - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
 - 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych,
-
- 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
 - 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub złożonego ustnie, wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka lub może być wysłane z konta rodzica na dzienniku elektronicznym – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy,
 - 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
 - 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
 - 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
 - 10) dbania o piękno mowy ojczystej,
 - 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:

- a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
- b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
- c) szanować poglądy i przekonania innych,
- d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
- e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,

13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,

14) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających,

15) zachowywania czystego wyglądu,

16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,

2. Prace domowe stanowią element procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły i mają na celu:

- 1) utrwalanie wiadomości i umiejętności zdobytych podczas zajęć edukacyjnych,
- 2) rozwijanie samodzielności ucznia i odpowiedzialności za własną naukę,
- 3) kształtowanie umiejętności organizowania czasu pracy.

3. W klasach I–III szkoły podstawowej:

- 1) nie zadaje się obowiązkowych pisemnych prac domowych;
- 2) nauczyciel może proponować uczniom dobrowolne zadania o charakterze utrwalającym lub rozwijającym zainteresowania ucznia,
- 3) zadania te powinny być dostosowane do możliwości psychofizycznych uczniów oraz nie mogą powodować nadmiernego obciążenia czasowego;
- 4) wykonanie lub niewykonanie zaproponowanych zadań nie może mieć wpływu na ocenę bieżącą ani śródroczną i roczną ucznia.

4. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej:

- 1) prace domowe mogą być zadawane w formie pisemnej, ustnej lub praktycznej; nie podlegają ocenie, zaś uczeń otrzymuje informację zwrotną,
 - 2) zadania domowe powinny być związane z realizowanym materiałem i dostosowane do wieku, możliwości oraz indywidualnych potrzeb uczniów;
 - 3) nauczyciele zobowiązani są do koordynowania liczby i zakresu prac domowych w taki sposób, aby nie powodowały one nadmiernego obciążenia uczniów;
 - 4) czas przeznaczony na wykonanie prac domowych powinien umożliwiać uczniowi udział w zajęciach rozwijających zainteresowania oraz odpoczynek;
 - 5) Prace domowe nie powinny być zadawane: na okres ferii zimowych i letnich, na dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych z wyjątkiem zadań długoterminowych, o których uczniowie zostali poinformowani z odpowiednim wyprzedzeniem.
6. Uczniowie posiadający opinie lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej realizują prace domowe zgodnie z zaleceniami w nich zawartymi.
3. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

§ 57.

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,
 - 3) pochwałę ustną dyrektora szkoły,
 - 4) dyplom uznania,
 - 5) stypendium,
 - 6) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców lub samorząd uczniowski,
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:
- 1) szczególne osiągnięcia w nauce,

- 2) aktywny udział w życiu szkoły,
- 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
- 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole,

§ 58.

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Uczeń może zostać ukarany za:
 - 1) naruszenie godności ludzkiej,
 - 2) zachowanie mogące stwarzać zagrożenie dla innych osób,
 - 3) zachowanie utrudniające prowadzenie lekcji nauczycielowi,
 - 4) agresję w stosunku do innych osób,
 - 5) nieprzestrzeganie elementarnych norm współżycia w grupie rówieśniczej, w tym obmawianie, oczernianie, umieszczanie na portalach społecznościowych wpisów i komentarzy godzących w godność i dobre imię innych osób.
3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
4. Uczeń może ponieść następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy,
 - 2) upomnienie ustne dyrektora szkoły,
 - 3) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
 - 4) nagana dyrektora szkoły,
 - 5) wykluczenie z udziału w zajęciach dodatkowych, wycieczkach, imprezach szkolnych.

§ 59.

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
 - 1) zastosowanie kar z § 56 ust. 4 p. 1–5 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,

2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

§ 60.

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

Umieszczenie stosownego wpisu w dzienniku elektronicznym uważa się również za skuteczne powiadomienie.

§ 60.

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje odwołanie i informuje o rozstrzygnięciu.

2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i informuje o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

ROZDZIAŁ VIII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 61.

1. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,

2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

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

§ 62.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,

1) wymagania śródroczne na poszczególne oceny są sumą wymagań z zagadnień obejmujących materiał zaplanowany przez nauczyciela do realizacji w pierwszym semestrze roku szkolnego, które zostały powtórzone i utrwalone.

2) wymagania dotyczące rocznych ocen klasyfikacyjnych są sumą wymagań z zagadnień obejmujących materiał przewidziany do realizacji w całym roku szkolnym, które został powtórzony i utrwalony.

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:

- 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
- 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu,
- 3) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców.

2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:

- 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
- 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dzienniku oddziału.

3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole poprzez analizę dokumentów dostępnych na stronie szkoły. Może również zwrócić się do wychowawcy klasy lub nauczyciela o udostępnienie mu w/w dokumentów w formie elektronicznej. Szkoła nie drukuje i nie udostępnia dokumentów w wersji papierowej.

§ 63.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.

3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie – mogą zapoznać się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po udostępnieniu ich przez nauczyciela,
 - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

§ 64.

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

§ 65.

1. Bieżące oceny w klasach I–III, bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej 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. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:
- + (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.
3. Wprowadza się możliwość poprawiania ocen oznaczonych cyframi „1” ustalonych w trakcie pisemnych prac w terminie do 14 dni od dnia ustalenia oceny.
4. Od ustalonej przez nauczyciela oceny końcowo rocznej przysługuje uczniowi prawo wniesienia odwołania do dyrektora szkoły w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Szczegółowe zasady określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, 30 kwietnia 2007 (§ 17 pkt. 1-10)
6. Oceny bieżące wpisuje się do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.
7. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania. (PZO)
8. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
- 1) wypowiedzi ustne;
 - 2) prace pisemne;
 - 3) sprawdziany wiedzy (testy);
 - 4) wytwory pracy ucznia;
 - 5) sprawności i umiejętności (praktyczne).
9. Ponadto odnośnie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych obowiązują następujące zasady:
- 1) w przypadku pisemnej kontroli osiągnięć edukacyjnych nauczyciel informuje o przyjętych progach punktowych dla poszczególnych stopni lub o szczegółowych kryteriach wynikających ze specyfiki danego przedmiotu,

- 2) w przypadku oceny sprawności i umiejętności ucznia na zajęciach: plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz zajęcia praktyczne nauczyciel uwzględnia zaangażowanie i chęci ucznia w kontekście możliwości osobowych,
- 3) w jednym tygodniu mogą być najwyżej 3 takie prace, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem,
- 4) sprawdziany bieżące (z ostatnich 4 lekcji) nie wymagają informacji o terminie i nie mogą trwać dłużej niż 15minut,
- 5), jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać sprawdzianu z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem.

10.W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

11.Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.

12.Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu 14 dni.

13.Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas wywiadówek, których harmonogram podaje dyrektor oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.

- 1) Dostęp do informacji o postępach w nauce, zachowaniu, obecności na zajęciach rodzice i uczniowie mają również poprzez dziennik elektroniczny.
- 2) Umieszczenie lub wysłanie wiadomości do rodzica poprzez dziennik elektroniczny uważane jest za skuteczne powiadomienie i zwalnia szkołę z obowiązku dodatkowego, pisemnego powiadomienia rodzica.

§ 66.

1. Ogólne kryteria oceniania wiedzy ucznia

1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania

2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności wynikający z programu nauczania przedmiotu w danej klasie,

2) sprawnie posługuje się wiedzą, samodzielnie rozwiązuje złożone problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi ją zastosować do rozwiązywania zadań w nowych sytuacjach,

3) precyzyjnie i sprawnie posługuje się terminologią naukową.

3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

1) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności wynikający z programu nauczania w danej klasie, w wypowiedziach popełnia drobne błędy językowe,

2) potrafi zdobyte wiadomości wykorzystać do samodzielnego rozwiązywania zadań teoretycznych, lub praktycznych o wyższym stopniu trudności,

3) nie popełnia błędów w podstawowej terminologii,

4) prawidłowo rozumuje i wyprowadza trafne wnioski.

4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

1) zna treści na stopień dopuszczający,

2) rozumie podstawowe prawa, zjawiska, pojęcia niezbędne w dalszej edukacji,

3) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne, lub praktyczne.

5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

1) opanował wiadomości i umiejętności niezbędne w dalszej edukacji,

2) potrafi, także przy pomocy nauczyciela, rozwiązać proste zadania teoretyczne, lub praktyczne

6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

1) nie opanował wiadomości i umiejętności na poziomie osiągnięć koniecznych,

2) braki uniemożliwiają przyswojenie treści programowych danego przedmiotu,

3) nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.

§ 67.

1. Kryteria wymagań na ocenę szkolną z wypowiedzi ustnej

1) Ocena niedostateczna:

- 1) uczeń nie ma wiedzy podstawowej,
- 2) nie potrafi odtworzyć wiadomości w pamięci,
- 3) w ewentualnie odtwarzanych wiadomościach uczeń popełnia błędy rzeczowe,
- 4) uczeń błędnie stosuje podstawową terminologię naukową,
- 5) posiadanych wiadomości nie potrafi zastosować w sytuacjach typowych z pomocą nauczyciela,
- 6) wypowiedzi są chaotyczne i nie zawierają wymaganych informacji nawet po próbie pomocy przez nauczyciela.

2) Ocena dopuszczająca:

- 1) uczeń potrafi odtworzyć podstawowe wiadomości z pamięci bez błędów rzeczowych,
- 2) powierzchowny dobór treści, ale dowodzący zrozumienie tematu,
- 3) uboga lub częściowo błędna terminologia przedmiotowa,
- 4) uczeń potrafi zastosować posiadaną wiedzę w sytuacjach typowych, nieskomplikowanych z ewentualną pomocą nauczyciela,
- 5) odpowiedź z ubogim doбором treści merytorycznych, niespójna, bez logicznego powiązania faktów i wyciągnięcia trafnych wniosków.

3) Ocena dostateczna:

- 1) częściowy dobór treści,
- 2) niepełny dobór faktów, powierzchowna ich analiza i interpretacja,
- 3) poprawne definiowanie pojęć,
- 4) mało precyzyjne uzasadnienie wypowiedzi,

- 5) odtwórcze myślenie i wnioskowanie,
- 6) w części wypowiedzi prawidłowo stosowana terminologia charakterystyczna dla danego przedmiotu,
- 7) wypowiedź mało spójna, w części chaotyczna,
- 8) nieliczne błędy językowe.

4) Ocena dobra:

- 1) właściwy dobór treści,
- 2) poprawna interpretacja faktów z podkreśleniem związków przyczynowo-skutkowych,
- 3) prawidłowe wnioskowanie,
- 4) umiejętne łączenie wiedzy z różnych działów danego przedmiotu,
- 5) poprawne definiowanie pojęć,
- 6) stosowanie zasobu wiadomości przy rozwiązywaniu szkolnych, typowych zadań poznawczych / w tym również sprawdzanie jego umiejętności/ – z pewną dozą samodzielności i inwencji,
- 7) drobne uchylenia w konstrukcji wypowiedzi,
- 8) styl wypowiedzi poprawny.

5) Ocena bardzo dobra

- 1) właściwy bogaty dobór treści merytorycznych,
- 2) bogate słownictwo, które pozwala na samodzielne, swobodne operowanie faktami oraz stosowanie terminologii naukowej,
- 3) umiejętne interpretowanie związków przyczynowo-skutkowych oraz korelacja wiedzy z różnych dziedzin,
- 4) logika i precyzja wypowiedzi, wypowiedź płynna, styl swobodny,
- 5) w razie potrzeby umiejętność samodzielnego uzupełnienia braków w swojej wiedzy z wykorzystaniem różnych dostępnych informacji, źródeł.

6) Ocena celująca:

spełnienie wymogów na ocenę bardzo dobrą i ponadto spełnia jedno z poniższych kryteriów

- 1) wykazuje się umiejętnością organizowania swojej wiedzy - porządkowanie, klasyfikowanie, uzupełnianie itp. oraz stawiania pytań i szukania samodzielnie na nie odpowiedzi,
- 2) dobiera argumenty w sposób nieszablonowy, formułuje własne tezy i potrafi je uzasadnić.

§ 68.

2. Kryteria wymagań na ocenę szkolną z wypowiedzi pisemnej

1) Ocena niedostateczna:

- 1) praca w większości nie na temat,
- 2) dobór treści nie poparty przykładami,
- 3) błędnie stosowana podstawowa terminologia przedmiotowa,
- 4) rażące błędy rzeczowe,
- 5) nieprzejrzysty układ treści,
- 6) styl nieudolny, liczne błędy językowe,
- 7) w pracach /przyroda, matematyka, technika, informatyka brak rysunków, schematy mało czytelne z licznymi błędami.

2) Ocena dopuszczająca:

- 1) praca nie stanowi zwartej całości, lecz nieuporządkowany zbiór informacji,
- 2) powierzchowny dobór treści z małą liczbą przykładów,
- 3) występują błędy w rozumieniu podstawowych pojęć,
- 4) liczne błędy rzeczowe,
- 5) uczeń nie potrafi logicznie wiązać faktów i prawidłowo wyciągać wniosków,
- 6) występują błędy językowe,

7) w pracach / przyroda, matematyka, technika, informatyka, rysunki i schematy nie ilustrują zagadnień związanych z tematem.

3) Ocena dostateczna:

- 1) większość pracy zgodna z tematem,
- 2) na ogół trafny wybór przykładów,
- 3) charakter odtwórczy,
- 4) zdarzające się nielogiczne powiązania faktów,
- 5) prawidłowa podstawowa terminologia,
- 6) występują nierzające błędy językowe,
- 7) brak zachowania właściwych proporcji między częściami pracy,
- 8) występują nierzające błędy językowe, niewynikające przejęzyczeń.

4) Ocena dobra:

- 1) właściwe zrozumienie tematu dla prawidłowego przedstawienia problemu,
- 2) większa część pracy ilustrowana trafnie dobranymi przykładami,
- 3) logiczne powiązanie faktów i ich interpretacja,
- 4) stosowanie terminologii naukowej,
- 5) ciekawe ujęcie tematu, ale we fragmentach odtwórcze,
- 6) drobne błędy rzeczowe,
- 7) zachowanie właściwych proporcji między częściami pracy,
- 8) wypowiedź precyzyjna, brak lub nieliczne błędy językowe.

5) Ocena bardzo dobra:

- 1) pełne zrozumienie tematu i bogaty dobór treści merytorycznych,
- 2) trafnie dobrane przykłady /prawidłowe ilustracje graficzne, które są starannie wykonane i opisane – w przedmiotach biologia, chemia, fizyka, geografia, matematyka,

- 3) prezentowana wiedza faktograficzna jest prawidłowo interpretowana, właściwie zastosowana i logicznie powiązana,
- 4) terminologia naukowa jest zastosowana we właściwym kontekście,
- 5) praca posiada właściwą budowę, zachowana jest ciągłość logiczna,
- 6) język pracy jest zrozumiały, zawiera ciekawe sformułowania,
- 7) brak rażących błędów ortograficznych i gramatycznych,
- 8) występują sporadyczne drobne błędy rzeczowe i językowe.

6) Ocena celująca:

Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą a ponadto spełnia jedno z poniższych kryteriów:

- 1) pełne zrozumienie tematu, z samodzielnym wyciąganiem wniosków lub praca która uzyskała 100% prawidłowych odpowiedzi,
- 2) w pełni samodzielna, dojrzała interpretacja i ocena faktów,
- 3) język pracy ciekawy, praca zachowuje właściwe proporcje, bogate słownictwo, swoboda wypowiedzi, nie zawiera błędów rzeczowych, ortograficznych gramatycznych.

§ 69.

1. W szkole obowiązują jednakowe kryteria oceniania prac pisemnych. O ocenie z pracy decyduje liczba uzyskanych punktów przeliczona na procenty.

Tabela: Skala oceniania prac klasowych, testów, sprawdzianów

Ocena	Punkty procentowe
niedostateczny	0%- 30%
- dopuszczający	31%-35%
dopuszczający	36%- 45%
+ dopuszczający	46%- 50%
- dostateczny	51%- 55%
dostateczny	56%- 65%
+ dostateczny	66%- 70%
- dobry	71%- 75%

dobry	76%- 85%
+ dobry	86%- 90%
- bardzo dobry	91%
bardzo dobra	92%- 94%
+ bardzo dobry	95%
celująca	96%- 100%

2. Ponadto odnośnie prac pisemnych /sprawdziany, wypracowania klasowe, testy/ nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania następujących zasad:

- 1) termin poprawy przez nauczyciela i poinformowanie uczniów o wynikach do 2 tygodni.
- 2) nauczyciel ma obowiązek przedstawienia uczniom poprawionych prac i uzasadnienia wystawionej oceny na lekcji przeznaczonej na omówienie wyników.
- 3) każda wymieniona praca pisemna musi być przechowywana przez nauczyciela do końca roku szkolnego.

§ 70.

1. Dodatkowe kryteria ustalania ocen z wychowania fizycznego przedmiotów artystycznych oraz sposób informowania uczniów-rodziców o szczegółowych wymaganiach zawartych w Przedmiotowe Zasady Oceniania.

1) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. Ocenie podlegają:

- 1) sumienne i staranne wywiązywanie się z obowiązków,
- 2) zaangażowanie w przebieg lekcji i przygotowanie się do zajęć,
- 3) stosunek do partnera i przeciwnika,
- 4) stosunek do własnego ciała,
- 5) aktywność fizyczna,
- 6) postęp w opanowaniu umiejętności i wiadomości przewidzianych dla poszczególnych klas zgodnie z indywidualnymi możliwościami i predyspozycjami,
- 7) osiągnięte wyniki w sportach wymiernych,

8) dokładność wykonania zadania i poziom zdobytej wiedzy.

2) Obowiązkiem ucznia na zajęciach plastycznych jest systematyczne przygotowywanie się poprzez przynoszenie potrzebnych przyborów, materiałów plastycznych, zeszytu i podręcznika. Systematyczność, pracowitość, dbałość, o jakość wykonywanych zadań, niezależnie od osiągniętego rezultatu wpływa w dużym stopniu na ocenę śródroczną i końcowo roczną, ze względu na stosunek do przedmiotu.

2. Szczegółowe kryteria oceniania zawarte są w PZO (przedmiotowe zasady oceniania).

Przedmiotowe Zasady Oceniania – zgodny z ogólnymi zasadami oceniania opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

§ 71.

1. Ocenianie zachowania ucznia uwzględnia funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom
- 8) udział w życiu szkoły (samodzielność i aktywność w zespole klasowym)
- 9) aktywność w różnych formach pracy pozaszkolnej, zaangażowanie w pracę organów samorządowych, inicjatywa

3. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:

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

1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę bardzo dobrą i który:

- jest wzorem systematyczności, punktualności i sumienności,
- rozwija swoje zainteresowania, co przejawia się uczestnictwem w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych lub innych formach aktywności na terenie szkoły i poza nią,
- stanowi wzór kulturalnego zachowania,
- nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień (nie uwzględnia się spóźnień wynikających ze zdarzeń losowych),
- jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego, wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą, podejmuje aktywne działania zmierzające do pomocy innym,
- jest wolontariuszem,
- działa w organizacjach młodzieżowych, np. w harcerstwie,
- rozwija tradycje szkoły.

2) Ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę dobrą i który dodatkowo:

- przestrzega wszystkich zasad regulaminu szkolnego,
- nieobecności usprawiedliwia w terminie,
- ma liczbę godzin nieusprawiedliwionych nieprzekraczającą 5 godzin lekcyjnych,
- nie spóźnia się na zajęcia,
- cechuje się nienaganną kulturą osobistą w zachowaniu i kulturą słowa,
- jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego, wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą,
- godnie reprezentuje szkołę, troszczy się o jej dobre imię i opinię,

- jest rzetelny, zdyscyplinowany, odpowiedzialny, uczciwy, prawdomówny, godny zaufania, szlachetny, koleżeński, życzliwy, wrażliwy, chętny do pomocy, tolerancyjny, szanuje innych, nie jest obojętny na zło,

- cechuje się postawą godną naśladowania.

3) Ocenę dobrą zachowania uzyskuje uczeń, który spełnia wszystkie warunki na ocenę poprawną, a dodatkowo:

- rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,

- systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,

- ma liczbę godzin nieusprawiedliwionych nieprzekraczającą 10 godzin lekcyjnych,

- włącza się w życie klasy i szkoły, jednak często nie jest to działanie z jego inicjatywy,

- wyróżnia się kulturą osobistą, właściwą postawą wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,

- jest życzliwy i uczynny w stosunku do kolegów,

- nosi stosowny do miejsca strój i jego sposób ubierania nie budzi żadnych zastrzeżeń,

- nie ulega nałogom i nie używa środków odurzających.

4) Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, jeśli:

- ma pozytywny stosunek do nauki,

- wypełnia podstawowe obowiązki szkolne,

- na ogół dobrze wywiązuje się ze swoich zadań,

- liczba jego godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 20 godzin lekcyjnych,

- nie wagaruje, w zasadzie nie ma pojedynczych godzin nieusprawiedliwionych, zwłaszcza z tych samych przedmiotów,

- sporadycznie spóźnia się na zajęcia,

- nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły lub czyni to niechętnie, tylko na wyraźne polecenie nauczyciela,

- nie narusza bezpieczeństwa sieci komputerowych,

- poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów,

- szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów (naprawia szkody materialne wyrządzone na skutek nieprzestrzegania regulaminu ucznia),

- nie jest arogancki i wulgarny w słowach i uczynkach wobec innych członków społeczności szkolnej, jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń,

- wykazuje najczęściej obojętny stosunek do problemów innych i tego, co dzieje się w jego środowisku,

- nie popadł w konflikt z prawem,
- przestrzega regulaminu: ucznia, biblioteki, szatni i pracowni,
- ubiera się w sposób niebudzący zastrzeżeń,
- nie używa środków odurzających, nie pije alkoholu, nie pali papierosów (warunki określone w statucie szkoły),
- reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do poprawy.

5) Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go w szczególności przynajmniej jedno z niżej wymienionych kryteriów:

- wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
- uchybia istotnym wymaganiom zawartym w regulaminie ucznia, biblioteki, szatni i pracowni, a stosowane wobec niego środki zaradcze nie dają pozytywnych rezultatów,
- liczba jego godzin nieusprawiedliwionych przekracza 20 godzin lekcyjnych (3 dni zajęć szkolnych),
- wagaruje,
- spóźnia się na zajęcia,
- nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
- dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych,
- charakteryzuje się brakiem podstawowych zasad kultury w relacjach z innymi, niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów; często bywa arogancki, agresywny i wulgarny,
- wykazuje brak szacunku dla zdrowia własnego i innych,
- niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów,
- jego strój i wygląd jest niezgodny z obowiązującymi ucznia zasadami,
- nie reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania.

6) Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go w szczególności przynajmniej jedno z wymienionych niżej kryteriów:

- uchybia wymaganiom zawartym w regulaminie szkoły, biblioteki, szatni i pracowni,
- ma nieusprawiedliwionych ponad 35 godzin lekcyjnych (tygodniowa liczba godzin lekcyjnych),
- swoją kulturą osobistą budzi poważne zastrzeżenia,
- dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych,
- świadomie niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów,

- naruszył bezpieczeństwo sieci komputerowych,
- zastosowane środki zaradcze nie przynoszą żadnych rezultatów.

5. Uchylono.

6. Uchylono.

7. Uchylono.

8. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach wewnątrzszkolnego oceniania zgodnie z obowiązującą skalą ocen, o której mowa w § 71

9. Oceną wyjściową jest ocena dobra.

10. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.

11. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

12. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) nieobecne godziny usprawiedliwione,
- 2) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 4) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 5) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 8) okazywanie szacunku innym osobom.

13. W przypadku przekroczenia progów godzin nieusprawiedliwionych ocena może zostać podniesiona najwyżej o jeden stopień, jeżeli uczeń spełnia co najmniej jeden punkt wymieniony w kryteriach na podwyższoną ocenę z zachowania.

14. Uczniowi zdającemu egzamin klasyfikacyjny, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie ustala się oceny zachowania.

15. O planowanej ocenie wychowawca powiadamia ucznia na trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

16. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.

§ 72.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego do 31 stycznia. W przypadku, gdy dzień ten wypada w okresie ferii zimowych termin ten może być przesunięty do 7 lutego.
3. W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

§ 73.

1. Nie później niż na 21 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych nauczyciele informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis oceny w odpowiednim miejscu e-dziennika.
2. Informację o zebraniach z rodzicami podaje się poprzez wywieszenie informacji na tablicy informacyjnej szkoły, zamieszczenie jej na stronie internetowej szkoły oraz wysłanie zawiadomienia do rodziców poprzez dziennik elektroniczny.

3. Wpis oceny w e-dzienniku uważa się za skuteczne poinformowanie ucznia i rodzica o ocenie proponowanej.

W przypadku oceny niedostatecznej zaleca się uzyskanie potwierdzenia zapoznania się rodzica z oceną proponowaną (np. poprzez wysłanie dodatkowej wiadomości przez e-dziennik i uzyskanie potwierdzenia przeczytania tej wiadomości przez rodzica, lub poprzez pisemne potwierdzenie rodzica o zapoznaniu się z oceną.)

4. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:

1) w ciągu 7 dni od poinformowania rodziców uczeń lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (maksimum o jeden stopień),

2) nauczyciel lub odpowiednio wychowawca ustala z uczniem:

1) warunki podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej,

2) termin podwyższenia;

3) tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania kończy się na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej,

4) dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.

5. Przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 74.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

§ 75.

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania, co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz

rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 76.

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

2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.

4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 77.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 78.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 79.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:

Szkoła Podstawowa w Kielnarowej.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.

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

§ 80.

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.

2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

3. Dyrektor szkoły w ciągu 21 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.

4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej, sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej szkoły www.spkielnarowa.pl

§ 81.

1. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2025 roku.

Tekst jednolity nie stanowi nowej uchwały – jest zestawieniem obowiązujących przepisów Statutu Szkoły uwzględniającym wszystkie dotychczasowe zmiany.