

Szkoła Podstawowa nr 5 w Wiśle
Ul. Jawornik 58
43-460 Wisła
Tel: 33 855 27 20
<http://www.sp5wisla.pl>
e-mail: sekretariat@sp5.wisla.pl



Statut Szkoły Podstawowej nr 5 w Wiśle

TEKST UJEDNOLICONY OBOWIĄZUJE OD 01 września 2021r.
ZGODNIE Z UCHWAŁĄ RP NR nr 1/2021/2022

Wisła 2021r.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I

Przepisy ogólne

Rozdział II

Cele i zadania szkoły.

Sposoby wykonywania zadań szkoły

Działalność edukacyjna szkoły

Działalność wychowawcza szkoły

Działalność opiekuńcza szkoły

ROZDZIAŁ III

Pomoc pedagogiczno – psychologiczna

ROZDZIAŁ IV

Organy szkoły i ich zadania

Dyrektor szkoły

Rada Pedagogiczna

Rada Rodziców

Samorząd Uczniowski

Rozwiązywanie sporów pomiędzy organami szkoły

ROZDZIAŁ V

Zasady i formy współdziałania szkoły z rodzicami

ROZDZIAŁ VI

Organizacja pracy szkoły

Organizacja zajęć

Biblioteka

Świetlica

Stołówka

Arkusze organizacyjny

ROZDZIAŁ VII

Nauczyciele i pracownicy szkoły

Zadania zespołów przedmiotowych

ROZDZIAŁ VIII

Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom

ROZDZIAŁ IX

Uczniowie szkoły

Prawa i obowiązki ucznia

Nagrody i kary

ROZDZIAŁ X

Oddział przedszkolny

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

Organizacja oddziału przedszkolnego

Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego

Wychowankowie oddziału przedszkolnego

ROZDZIAŁ XI

Zasady Szkolnego Oceniania

Zasady ogólne

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia
zachowania

Ocenianie

Zasady obowiązujące w nauczaniu zdalnym.

Klasyfikowanie

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena z zajęć edukacyjnych oraz oceny z zachowania.

Egzamin klasyfikacyjny

Promowanie

Sprawdzian ósmoklasisty

System

odwoławczy od oceny niedostatecznej rocznej

System

odwoławczy od oceny rocznej niekorzystnej dla ucznia

Ewaluacja szkolnego systemu oceniania

ROZDZIAŁ XII

Postanowienia końcowe

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1 Statut opracowany został w oparciu o następujące dokumenty zasadnicze:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. 2017 r. poz. 59).
2. Ustawa z dnia 14 września 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2017r. poz. 649).
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz.U. 2016 r. poz. 283 z późn. zm.).
6. Konwencja Praw Dziecka - ratyfikowana przez Polskę 30.04.1991r. (Dz. U. Nr 120 poz. 526 i 527 z 1991 r.).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017r. w sprawie ocenia, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych. szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534)
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej(Dz.U. z 2017r poz. 356)
9. Rozporządzenie MEN z dnia 7 czerwca 2017r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz.U z 2017r poz 1146)
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017r w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju (Dz. U. z 2017r, poz. 1635).
11. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2107r w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U z 2017r poz. 1591)

12. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 11 sierpnia 2020r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19

§ 2

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
 - 1) **szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 5 w Wiśle przy ulicy Jawornik 58;
 - 2) **oddziale przedszkolnym** – należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
 - 3) **oddziale integracyjnym** – należy przez to rozumieć oddział szkolny, w którym uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się i wychowują razem z pozostałymi uczniami,
 - 4) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 5 w Wiśle
 - 5) **radzie pedagogicznej** – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 5 w Wiśle;
 - 6) **statucie** – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 5 w Wiśle;
 - 7) **uczniach** – należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej
 - 8) **rodzicach** – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 9) **wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono jeden oddział w szkole;
 - 10) **nauczycielach** – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 5 w Wiśle;
 - 11) **organie sprawującym nadzór pedagogiczny** – należy przez to rozumieć Śląski Kurator Oświaty;
 - 12) **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Gminę Wisła z siedzibą w Wiśle, pl Hoffa 3;
 - 13) **pracach kontrolnych** – należy przez to rozumieć pisemne prace obejmujące materiał z czterech lub większej ilości lekcji lub działu.

§ 3

1. Siedzibą szkoły jest budynek zlokalizowany w Wiśle, ul. Jawornik 58
2. Szkoła jest publiczną 8 - klasową szkołą podstawową z oddziałem przedszkolnym
3. W szkole mogą być tworzone oddziały integracyjne.
4. Organem prowadzącym szkołę jest GMINA WISŁA.

§ 4

1. Szkoła używa podłużnej pieczęci o treści: „Szkoła Podstawowa nr 5 ul. Jawornik 58, 43 – 460 Wisła Tel. (033)855 27 20 NIP 548 – 11 – 75 -849, REGON 070596426”
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej okrągłej o treści: „Szkoła Podstawowa nr 5 w Wiśle”
3. Szkoła używa okrągłej pieczętki o treści „Szkoła Podstawowa nr 5 w Wiśle”
4. Szkoła używa podłużnej pieczętki o treści „Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 5 w Wiśle”

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w *Ustawie Prawo Oświatowe* oraz przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej.
2. Wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
3. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.
4. Upowszechnia wśród dzieci wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej.
5. Szkoła realizuje Program Wychowawczo – Profilaktyczny, który ma na celu eliminowanie zagrożeń oraz wzmacnianie pożądanых zachowań, dostosowany do potrzeb uczniów i warunków środowiska lokalnego uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. Sprawuje opiekę nad uczniem odpowiednio do jego potrzeb oraz możliwości szkoły.
7. Umożliwia pobieranie nauki przez dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
8. Zapewnia opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.
9. Szkoła umożliwia podtrzymywanie poczucia tożsamości religijnej uczniów poprzez zorganizowanie nauczania religii różnym kościołom i związkom wyznaniowym działającym na terenie Miasta Wiśle
10. Kształci i wychowuje w celu rozwijania u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny, poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości Europy i Świata.
11. Wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele).
12. Kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
13. Kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
14. Rozwijają takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
15. Rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
16. Wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
17. Ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
18. Wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji

19. Zapewnia utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki.
20. Upowszechnia wśród dzieci wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.
21. Umożliwia naukę języka obcego w klasach I-VIII, a począwszy od klasy VII naukę drugiego języka obcego.
22. Umożliwia naukę etyki.
23. Udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
24. Zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.
25. Zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie.
26. Kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.
27. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowywania i kształcenia dzieci.
- 27a. Szkoła współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi w środowisku lokalnym w celu wspomagania wzajemnego rozwoju i rozwoju uczniów
- 27b. W szkole analizuje się wyniki egzaminu ósmoklasisty, wyniki ewaluacji wewnętrznej i zewnętrznej oraz innych badań w celu podejmowania działań służących jakości procesów edukacyjnych.
28. Powyższe cele szkoła realizuje poprzez treści poszczególnych przedmiotów nauczania z uwzględnieniem zasad nauczania wychowującego w toku zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz w ramach zajęć pozalekcyjnych, poprzez program imprez, uroczystości i wycieczek oraz poprzez rozwój samorządnej działalności uczniów, pracę organizacji szkolnych i młodzieżowych.

SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ SZKOŁY

§6

1. Szkoła umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych:
 - 1) realizuje pracę dydaktyczną, na programach zatwierdzonych przez MEN lub autorskich, zgodnie ze szkolnym planem nauczania;
 - 2) nauczyciele stosują zasady nauk pedagogicznych, nowoczesne metody pracy, zróżnicowane formy organizacji zajęć;
 - 3) szkoła wyposaża uczniów w niezbędne wiadomości i umiejętności, ale przede wszystkim wspomaga i stymuluje wszechstronny rozwój;
 - 4) ścieżka edukacyjna : „wychowanie do życia w rodzinie” realizowana jest w ramach odrębnych zajęć organizowanych w klasach IV –VIII w wymiarze 14 godzin rocznie;
 - 5) na zajęcia uczęszczają wszyscy uczniowie, chyba że rodzice na piśmie zgłoszą swój sprzeciw wobec uczestnictwa ich dziecka w zajęciach.
2. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia
 - 1) 9 pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) bibliotekę;
 - 3) salę komputerową;

- 4) świetlicę pełniącą również funkcję stołówki;
- 5) kuchnię wraz z niezbędnym zapleczem;
- 6) salę gimnastyczną, magazyny sprzętu sportowego;
- 7) sekretariat, gabinet dyrektora;
- 8) gabinet pomocy przedlekarskiej;
- 9) szatnię i łazienki.

DZIAŁALNOŚĆ EDUKACYJNA SZKOŁY

§7

1. Szkoła w zakresie nauczania, zapewnia uczniom w szczególności:
 - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem;
 - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
 - 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.);
 - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
 - 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
 - 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
2. W szkole uczniowie kształcą swoje umiejętności wykorzystywania zdobywanej wiedzy, aby w ten sposób lepiej przygotować się do pracy w warunkach współczesnego świata. Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
 - 1) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę;
 - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;
 - 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
 - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
 - 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
 - 7) rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
 - 8) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
3. Szkoła otacza opieką uczniów szczególnie uzdolnionych poprzez:
 - 1) organizację dodatkowych zajęć pozalekcyjnych, dla uczniów szczególnie uzdolnionych i wykazujących zainteresowania w określonej dziedzinie;
 - 2) pomoc w przygotowaniu uczniów do konkursów przedmiotowych;
 - 3) tworzenie możliwości udziału dzieciom i młodzieży w organizowanych konkursach wiedzy, artystycznych i sportowych;

- 4) organizację indywidualnego toku nauki lub indywidualnego programu nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Szkoła otacza opieką indywidualną dzieci z trudnościami w nauce, w tym dzieci o specyficznych trudnościach w uczeniu się, przez co należy rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo – percepcyjnego, a w szczególności poprzez:
 - 1) prowadzenie obserwacji przebiegu rozwoju dzieci, wykrywanie nieprawidłowości rozwojowych;
 - 2) współpracę z poradnią psychologiczno -pedagogiczną celem ustalenia przyczyn niepowodzeń, a potem realizację zaleceń poradni;
 - 3) organizację zajęć korekcyjno-kompensacyjnych i wyrównawczych;
 - 4) dostosowanie wymagań do potrzeb i możliwości rozwojowych zgodnie ze wskazaniem poradni, orzeczeniami lub opinią Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;
 - 5) organizację nauczania indywidualnego zgodnie z orzeczeniem Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;
 - 6) organizowanie pomocy koleżeńskiej.

DZIAŁALNOŚĆ WYCHOWAWCZA SZKOŁY

§ 8

1. Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, winni zmierzać do tego, aby uczniowie w szczególności:
 - 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego w wymiarze intelektualnym, psychologicznym, społecznym zdrowotnym estetycznym, moralnym, duchowym;
 - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
 - 3) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie;
 - 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, wolność własną z wolnością innych;
 - 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
 - 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
 - 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
 - 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów; umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów;
 - 9) dbali o zdrowie własne i innych ludzi w środowisku sprzyjającym zdrowiu;
 - 10) właściwie odbierali i wykorzystywali media.

DZIAŁALNOŚĆ OPIEKUŃCZA SZKOŁY

§9

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.
2. Szkoła otacza szczególną opieką dzieci zagrożone patologią społeczną poprzez współpracę z wszystkimi instytucjami, które mogą w tej sprawie pomóc.
3. Szkoła organizuje edukację i kształci właściwe postawy wobec problemów uzależnień, niktynowych, alkoholowych, narkotykowych.
4. Dla dzieci ze środowisk o trudnej sytuacji materialnej szkoła organizuje stałą lub doraźną pomoc w zależności od swoich możliwości.
5. Szkoła troszczy się o zdrowie uczniów poprzez:
 - 1) realizację obowiązkowych form zajęć wychowania fizycznego;
 - 2) organizację pozalekcyjnych zajęć sportowo-rekreacyjnych;
 - 3) prowadzenie gimnastyki korekcyjnej;
 - 4) rozwój szkolnej turystyki i krajoznawstwa;
 - 5) utrzymywanie należytej higieny otoczenia i troskę o higienę osobistą ucznia;
 - 6) prawidłową organizację pracy ucznia zgodnie z zasadami higieny szkolnej;
 - 7) współpraca higienistki, rodziców i wychowawców w sprawie bilansów zdrowia.
6. Szkoła otacza szczególną opieką uczniów niepełnosprawnych poprzez:
 - 1) stworzenie im dogodnych warunków do zajęć;
 - 2) współpracę z nauczycielem o wymaganych kwalifikacjach;
 - 3) miłą atmosferę ze strony uczniów i nauczycieli;
7. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli pracujących w szkole, zwanemu "wychowawcą"
8. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca prowadził swój oddział na danym etapie edukacyjnym.

ROZDZIAŁ III

POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA

§10

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor, udziela się jej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom, pomocy tej udzielają: nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych, specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagogzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani „specjalistami”.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w: rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych, rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego.
5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno –kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 5) porad i konsultacji;
 - 6) warsztatów.
6. Nauczyciele, specjaliści udzielają niezwłocznie uczniowi pomocy w trakcie bieżącej pracy.
7. Nauczyciele, specjaliści informują wychowawcę o potrzebie udzielenia uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Wychowawca informuje innych nauczycieli o sytuacji ucznia, jeśli uzna taką potrzebę.
9. Wychowawca informuje rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
10. Wychowawca ustala formy pomocy oraz okres ich udzielania oraz proponowany wymiar godzin.
11. Wychowawca klasy lub dyrektor przedszkola lub placówki współpracują z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią, placówkami doskonalenia nauczycieli oraz organizacjami pozarządowymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w zależności od potrzeb
12. Nauczyciele, specjaliści opracowują programy zajęć dla ucznia lub dla grupy uczniów zgodnie z rozporządzeniem w sprawie prowadzenia dokumentacji.
13. Zadania dyrektora szkoły
- 1) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
 - 2) tworzy zespół, który planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi;
 - 3) wyznacza koordynatora prac zespołu lub zespołów;
 - 4) na podstawie zaleceń zespołu ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 5) informuje na piśmie rodziców ucznia o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, niezwłocznie po ustaleniu;
 - 6) informuje rodziców o terminie spotkania zespołu;
 - 7) wnioskuje o udział w spotkaniu zespołu przedstawicieli PPP, w tym poradni specjalistycznej.

14. Zespół do spraw planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi składa się z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
15. Zespół pracuje pod kierownictwem wyznaczonego przez dyrektora koordynatora, przy czym jedna osoba może koordynować pracę kilku zespołów.
16. Zadania zespołu:
 - 1) ustala zakres, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
 - 2) określa zalecane formy, sposoby i okresy udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii PPP;
 - 3) przekazuje dyrektorowi zalecane formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 4) zakłada i prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującym prawem;
 - 5) dokonuje wielopoziomowej oceny efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 6) podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) odbywa spotkania, zgodnie z ust.17.
17. Spotkania zespołu
 - 1) odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku;
 - 2) spotkania zwołuje osoba koordynująca pracę zespołu;
 - 3) w spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć rodzice, których o terminie spotkania zespołu informuje dyrektor;
 - 4) w spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć na wniosek dyrektora przedstawiciel PPP, w tym poradni specjalistycznej, a na wniosek rodzica ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, logopeda lub inny specjalista;
 - 5) osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu zespołu.
18. Czynności koordynatora zespołu
 - 1) zwołuje spotkanie zespołu, podając cel spotkania;
 - 2) prowadzi spotkanie;
 - 3) kieruje pracami zespołu;
 - 4) przedstawia dyrektorowi zalecane przez zespół formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej wypracowane przez zespół;
 - 5) dba o wypełnienie dokumentacji;
 - 6) poucza osoby biorące udział w spotkaniu zespołu o obowiązku nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu zespołu;
 - 7) nawiązuje kontakty z PPP, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży – ustala rozwiązania organizacyjne, jeśli wynika to z planu działań wspierających dla ucznia (ustala czas, miejsce zajęć, ilość osób w grupie).

ROZDZIAŁ IV

ORGANY SZKOŁY I ICH ZADANIA

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły.
 - 2) Rada Pedagogiczna.
 - 3) Samorząd Uczniowski.
 - 4) Rada Rodziców.

DYREKTOR SZKOŁY

§12

1. Szkołą kieruje dyrektor szkoły.
 - 1) Do zadań dyrektora należy:
 - a) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
 - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli,
 - c) sprawowanie opieki nad uczniami i stwarzanie im warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
 - d) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - e) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej,
 - f) organizacja badań wybranych obszarów pracy szkoły, ustalając sposób ich wykonywania, dokumentowania oraz wykorzystania wyników,
 - g) kierowanie pracą Rady Pedagogicznej i pełnienie funkcji jej przewodniczącego,
 - h) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, organizowanie administracyjno-finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
 - i) współdziałanie ze szkołami wyższymi w zakresie praktyk pedagogicznych,
 - j) odpowiadanie za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu w ostatnim roku ośmioletniej szkoły podstawowej,
 - k) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - l) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
 - m) Dyrektor szkoły przedstawia co najmniej dwa razy w roku sprawozdanie z nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności szkoły.
 - n) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
- 2) Dyrektor jest przełożonym wszystkich zatrudnionych w szkole pracowników i decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli,
 - b) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych,
 - c) występowania z wnioskami o odznaczenia,
 - d) oceny pracy nauczycieli,
 - e) przydziału godzin z dyspozycji dyrektora według potrzeb po dokonaniu rozeznania.
- 3) Zadania dyrektora dotyczące szkolnych zestawów programów nauczania i szkolnych zestawów podręczników.
 - a) ocenia skuteczność stosowanych programów nauczania i wykorzystywanych podręczników,

- b) zobowiązuje nauczycieli do przedstawienia na piśmie propozycji szkolnych zestawów programów nauczania i szkolnych zestawów podręczników przewidzianych dla danego oddziału, od nowego roku szkolnego,
- c) zasięga opinii rodziców w sprawie proponowanych szkolnych zestawów podręczników,
- d) przedstawia do uchwalenia, przez Radę Pedagogiczną, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników. i dopuszczone do użytku w szkole programy stanowią szkolny zestaw programów nauczania. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego
- e) upowszechnienia wśród rodziców informację w sprawie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników, obowiązujących w nowym roku szkolnym poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń, zamieszczenie na stronie domowej szkoły w Internecie itp.

RADA PEDAGOGICZNA

§13

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.
 - 1) Członkami Rady Pedagogicznej są: dyrektor szkoły, wszyscy nauczyciele i pracownicy pedagogiczni Szkoły Podstawowej.
 - 2) Rada Pedagogiczna działa zgodnie z uchwalonym przez siebie Regulaminem Rady Pedagogicznej.
 - 3) W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, rozszerzenie lub wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
 - 4) Zebrania Rady mogą być organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły lub placówki, rady szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
 - 5) Przewodniczący powiadamia, przygotowuje i prowadzi zebranie Rady, które jest protokołowane.
 - 6) Do kompetencji Rady należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy,
 - b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promowania,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów,
 - d) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego,
 - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - f) uchwalania szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników,
 - g) przygotowywanie projektu statutu szkoły i jego zmian oraz ich uchwalanie,
 - h) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą w tym przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
 - 7) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności :

- a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
 - b) wnioski o przyznanie nagród, odznaczeń, wyróżnień,
 - c) przydział czynności,
 - d) projekt planu finansowego szkoły
- 8) Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli są one niezgodne z przepisami prawa. O fakcie tym powiadamia organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 - 9) Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora
 - 10) Organ prowadzący szkołę albo dyrektor są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej.
 - 11) Uchwały Rady są podejmowane większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 - 12) Nauczyciele zobowiązani są do nieujawniania spraw poruszanych na Radzie Pedagogicznej, jeśli godzi to w dobro osobiste uczniów, rodziców, nauczycieli.
 - 13) Zadania rady pedagogicznej dotyczące programów nauczania i podręczników.
 - a) nauczyciele dokonują oceny stosowanych programów nauczania i podręczników
 - b) proponują program nauczania, w tym programu wychowania przedszkolnego, opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami albo program opracowany przez innego autora (autorów) lub też program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami i podręczników, które uwzględniają możliwości uczniów i obowiązywać będą przez cały cykl edukacyjny i przekazują na piśmie propozycję wykazów dyrektorowi. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowane przez nauczycieli programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania.
 - c) tylko w uzasadnionych przypadkach nauczyciel może dokonać zmiany programów i podręczników w trakcie trwania cyklu edukacyjnego.
2. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału, lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
 3. W przypadku gdy dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel nie wykonuje zadań i kompetencji, o których mowa w ust.3a te zadania i kompetencje wykonuje nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.”
 4. W przypadku niewykonania przez nauczyciela lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
 5. W przypadku gdy dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel nie wykonuje zadań i kompetencji, o których mowa w ust.2b, te zadania i kompetencje wykonuje nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę

RADA RODZICÓW

§14

1. 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.
2. Kompetencje Rady Rodziców:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym – profilaktycznym skierowanym do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
3. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust 2 pkt 1 lub 2, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa odrębny regulamin.
5. Zasady powoływania członków Rady Rodziców:
- 1) Radę Rodziców tworzą rodzice uczniów po jednym przedstawicielu z każdego oddziału, wybierani w tajnych wyborach przez zespół rodziców uczniów danego oddziału.
 - 2) Kadencja Rady Rodziców trwa jeden rok.
 - 3) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego; Regulamin między innymi określa tryb wyboru do rad klasy.
 - 4) Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
 - 5) W posiedzeniach Rady Rodziców może brać udział z głosem doradczym, dyrektor szkoły.
 - 6) Rady Rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
5. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez przedszkole lub szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§15

1. Samorząd Uczniowski jest reprezentantem ogółu uczniów.
2. Samorząd może przedstawić dyrekcji, Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a szczególnie tych, które dotyczą uczniów, takich jak:
 - 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania i jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny,
 - 3) prawa do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawa do redagowania i wydawania gazetki,
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów, w drodze głosowania równego, tajnego i powszechnego.
 4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
 5. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w statucie.
 6. W ramach działalności, Samorząd uczniowski, pod nadzorem wyznaczonego nauczyciela, może prowadzić sklepik, z którego dochody przeznaczone będą na cele statutowe szkoły.
 7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
 8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
9. Cele i założenia rady wolontariatu /Szkolnych Klubów Wolontariusza/ to w szczególności:
- 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznavanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
 - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp
 - 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
 - 9) promowanie życia bez uzależnień;
 - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
10. W skład rady wolontariatu wchodzi czterech przedstawicieli, z klas VII i VIII, którzy ukończyli 13 lat.
11. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
12. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie i rodzice.
13. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
14. Rada wolontariatu lub /Szkolny Klub Wolontariusza/ wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.

ROZWIĄZYWANIE SPORÓW POMIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY

§16

1. Spory pomiędzy organami: Samorząd Uczniowski – Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski – Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców – Rada Pedagogiczna rozwiązuje dyrektor.
2. Konflikty i spory między tymi organami rozwiązywane są przez dyrektora w formie rozmów i negocjacji z udziałem skonfliktowanych stron. W przypadku braku satysfakcji któregoś z organów ze sposobu załatwienia sprawy służy mu odwołania się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny zgodnie z kompetencjami dla sprawy .
3. W przypadku gdy stroną konfliktu jest dyrektor spór pomiędzy dyrektorem, a organem bądź organami rozstrzyga organ prowadzący lub sprawujący nadzór pedagogiczny zgodnie z kompetencjami dla sprawy.
4. Organy szkoły informują się wzajemnie o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

ROZDZIAŁ V

ZASADY I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI.

§17

1. Główną formą wzajemnego kontaktowania się wychowawcy i rodziców są stałe zebrania klasowe. Częstotliwość tych spotkań nie powinna być rzadsza niż jeden raz na kwartał.
2. Rodzice mają prawo spotkać się z nauczycielem uczącym w danej klasie według własnego uznania i uzyskać rzetelną informację na temat swojego dziecka, jego zachowania i postępów w nauce. Informacji takich nauczyciele mogą udzielać w czasie wyznaczonych konsultacji.
3. Szkoła organizuje konsultacje dla rodziców w wyznaczonych dniach, w ciągu całego roku szkolnego.
4. Nauczyciele mają także prawo zaprosić rodziców do szkoły, gdy wymaga tego dobro dziecka.
5. Informacje o każdym uzyskanym przez dziecko stopniu rodzice otrzymują za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
- 5a. Rodzice zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z informacjami zawartymi w dzienniku elektronicznym.
6. Przynajmniej dwa razy w roku organizuje się zebrania wszystkich rodziców szkoły dla przedyskutowania spraw ważnych dla szkoły.
7. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez publiczne przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego, szkoły i placówki informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
8. Rodzice są partnerami szkoły, współdecydują w sprawach szkoły i uczestniczą w podejmowanych działaniach.
9. Szkoła współpracuje z rodzicami na rzecz rozwoju ich dzieci oraz pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§18

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku
2. W szkołach zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeśli pierwszy dzień września przypada w piątek lub w sobotę, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września
3. Jako datę wydania świadectw przyjmuje się datę zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
4. W przypadku ucznia, który przystępował do egzaminu poprawkowego lub egzaminu klasyfikacyjnego po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, jako datę wydania świadectwa przyjmuje się datę podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie wyników odpowiednio promocji albo klasyfikacji i promocji tego ucznia.
5. W czasie dni wolnych od zajęć dydaktycznych szkoła organizuje zajęcia wychowawczo – opiekuńcze oraz informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.
6. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
7. W szkole utworzony jest oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego dla dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
8. Zajęcia edukacyjne w klasach I–III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
9. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 8
10. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 9, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 8 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
11. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
12. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
13. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
14. W klasach IV – VIII jest obowiązkowy podział na grupy na:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języka obcego w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego.

15. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 26 uczniów podział na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 5, można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
16. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV- VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów
17. Oddziałem opiekuje się wskazany przez dyrektor szkoły wychowawca.
18. Wychowawca prowadzi swój oddział przez cały tok nauczania w kl. I-III i IV-VIII.
19. Zmiana wychowawcy z początkiem lub w trakcie trwania roku szkolnego może nastąpić również z ważnych powodów na uzasadniony wniosek Rady Rodziców danej klasy.
20. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.
21. W szkole funkcjonuje Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) i jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
22. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
23. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej
24. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
 - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
 - 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
 - 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy /promowanie dobrych wzorców/;
 - 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców /praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia/; stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
 - 7) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
 - 8) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
 - 9) współpracy z instytucjami wspierającymi:

- a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnia psychologiczno-zawodową,
 - e) komendą OHP oraz innymi.
25. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
26. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmym;
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 3) spotkań z rodzicami;
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
 - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
 - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnętrzzszkolny system doradztwa zawodowego.

ORGANIZACJA ZAJĘĆ.

§ 19

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy rozkład zajęć.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę czynną w godzinach otwarcia szkoły.
6. Szkoła jest otwarta od godz. 6.45 – 16:45. Uczeń jest otoczony opieką przez nauczyciela prowadzącego lekcje, a przed lekcjami oraz podczas przerw przez nauczyciela dyżurującego.

BIBLIOTEKA

§ 20

1. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkoły.
2. Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie, którzy stają się czytelnikami na podstawie zapisu w dzienniku klasowym;
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły, na podstawie legitymacji służbowych;
 - 3) rodzice, na podstawie karty czytelnika dziecka lub dowodu osobistego.
3. Funkcje biblioteki.
- 1) Służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli.
 - 2) Stanowi centrum informacji służące realizacji celów edukacyjnych.
4. Organizacja biblioteki.
- 1) Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły, który:
 - a) zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, kwalifikowaną kadre i środki finansowe na działalność biblioteki;
 - b) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika.
 - 2) Biblioteka gromadzi następujące materiały:
 - a) wydawnictwa informacyjne;
 - b) podręczniki i programy szkolne dla nauczycieli;
 - c) podręczniki szkolne do księgozbioru podręcznego;
 - d) lektury do języka polskiego i edukacji polonistycznej;
 - e) literaturę popularnonaukową i naukową;
 - f) wybrane pozycje literatury pięknej;
 - g) wydawnictwa albumowe z dziedziny sztuki i krajoznawstwa;
 - h) podstawowe wydawnictwa z psychologii, filozofii, socjologii, pedagogiki i dydaktyki różnych przedmiotów nauczania;
 - i) materiały audiowizualne i multimedialne.
 - 3) Strukturę szczegółową zbiorów determinują zainteresowania użytkowników.
 - 4) Biblioteką szkolną opiekuje się nauczyciel bibliotekarz;
 - 5) Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem przed rozpoczęciem roku szkolnego.
 - 6) Finansowanie wydatków związanych z doposażaniem księgozbioru.
 - a) wydatki pokrywane są z budżetu szkoły,
 - b) działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.
5. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza.
- 1) Praca pedagogiczna:
 - a) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelnicy;
 - b) indywidualne doradztwo w doborze lektury;
 - c) udzielanie informacji;
 - d) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
 - e) prowadzenie zespołu uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;
 - f) informowanie nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
 - g) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.);
 - h) w celu wymiany doświadczeń i pozyskiwaniu książek może współpracować z innymi bibliotekami szkolnymi i publicznym;
 - i) realizowanie innowacji;
 - j) udział w projektach czytelniczych.

- 2) Praca organizacyjno –techniczna:
 - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły;
 - b) ewidencja zbiorów -zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - c) opracowanie zbiorów i klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne;
 - d) selekcja zbiorów i materiałów zbędnych i zniszczonych;
 - e) organizacja udostępniania zbiorów;
 - f) organizacja warsztatu informacyjnego;
 - g) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych.
- 3) Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
 - a) odpowiada za stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów;
 - b) współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
 - c) opiekuje się zespołem uczniów współpracujących z biblioteką;
 - d) sporządza plan pracy;
- 4) Nauczyciel bibliotekarz prowadzi dzienną, miesięczną, semestralną i roczną statystyk wypożyczeń, dziennik pracy biblioteki, księgi inwentarzowe, rejestry ubytków, ewidencję wypożyczeń.
6. Prawa i obowiązki czytelników.
 - 1) Czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki;
 - 2) Czytelnicy zobowiązani są do dbałości o wypożyczone książki.
 - 3) Czytelnik jednorazowo może wypożyczyć dwie książki, ale w uzasadnionych przypadkach biblioteka, może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczeń z podaniem terminu ich zwrotu.
 - 4) Czytelnik może prosić o zarezerwowanie potrzebnej mu pozycji.
 - 5) W stosunku do czytelników przetrzymujących książki mogą być zastosowane kary zgodnie z ustaleniami rady pedagogicznej (prace na rzecz biblioteki, okresowe wstrzymanie wypożyczeń,
 - 6) W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki czytelnik musi zwrócić taką samą pozycję albo inną wskazaną przez nauczyciela.
 - 7) Wszystkie wypożyczone książki powinny być zwrócone przed końcem roku szkolnego.
 - 8) Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.
7. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne zapewnionymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej.
 - 1) Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.
 - 2) Szkoła nieodpłatnie:
 - a) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub
 - b) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, lub
 - c) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
 - 3) Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.

- 4) W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu:
 - a) kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego lub
 - b) kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej w klasach I-III szkoły podstawowej
 - c) Kwota zwrotu stanowi dochód budżetu państwa.
- 5) W przypadku gdy uczeń niepełnosprawny przechodzi z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:
 - a) podręczniki zapewnione przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub zakupione z dotacji celowej lub
 - b) materiały edukacyjne zakupione z dotacji celowej - dostosowane do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych tego ucznia, z których uczeń korzysta, stają się własnością organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi.
- 6) W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi:
 - a) podręcznikami zapewnionymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej lub
 - b) materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej - dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych, dyrektor szkoły przekazuje te podręczniki lub materiały edukacyjne dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki lub materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

ŚWIETLICA

§ 21

1. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczą – opiekuńczą działalności szkoły.
2. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
4. Ze świetlicy mogą korzystać wszyscy uczniowie, a szczególną opieką świetlica otacza dzieci klas 0 – III, dzieci daleko mieszkające oraz dzieci z rodzin ubogich.
5. Tygodniowy czas pracy świetlicy określa projekt organizacyjny szkoły.
6. Świetlica jest organizatorem dożywiania dzieci w szkole.
7. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
8. Formy pracy świetlicy:
 - 1) koła zainteresowań - tworzone w zależności od zainteresowań uczniów;
 - 2) konkursy, turnieje;
 - 3) pomoc w odrabianiu zadań domowych (ustalenie dzieci słabszych w nauce w porozumieniu z Radą Pedagogiczną);
 - 4) prace na rzecz szkoły i okolicy (udział w akademiach szkolnych i imprezach środowiskowych, dbałość o czystość szkoły i najbliższej okolicy, dokarmianie zwierząt zimą);
 - 5) organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi;
 - 6) pomoc w organizowaniu zabaw i dyskotek;
 - 7) organizowanie wystaw na terenie świetlicy;

- 8) wyświetlanie filmów video.
9. W czasie zajęć świetlicowych uczniów obowiązują te same zasady i sposoby oceniania zachowania, co podczas wszystkich zajęć edukacyjnych w szkole.
10. Uczeń, którego zachowanie jest rażąco niewłaściwe lub zagraża bezpieczeństwu swojemu i innych dzieci, po wyczerpaniu wszelkich dostępnych szkole możliwości (rozmów z rodzicami, kar, interwencji psychologa, pedagoga) może być usunięty z listy wychowanków świetlicy.
11. Decyzję o usunięciu dziecka ze świetlicy podejmuje dyrektor na wniosek wychowawców świetlicy. Od decyzji dyrektora szkoły nie ma odwołania.
12. Rodzice dziecka karnie usuniętego ze świetlicy mogą po raz kolejny starać się o umieszczenie dziecka w świetlicy dopiero w następnym roku szkolnym.

STOŁÓWKA SZKOLNA

§ 22

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła prowadzi stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust 5, dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.
7. Szczegółowe zasady działania stołówki określa Regulamin stołówki, który podlega ewaluacji.

ARKUSZ ORGANIZACYJNY SZKOŁY

§23

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o których mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, wykaz nauczycieli z podziałem na stopnie awansu zawodowego oraz przewidywane terminy postępowań egzaminacyjnych i kwalifikacyjnych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć.

ROZDZIAŁ VII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§24

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, w tym nauczycieli współorganizujących nauczanie integracyjne, logopedę, pedagoga oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi, a w razie potrzeby opiekuna dzieci niepełnosprawnych, który wspiera dziecko w prawidłowym funkcjonowaniu w szkole.
2. W szkole podstawowej może być zatrudniony asystent nauczyciela lub asystent wychowawcy świetlicy. Do zadań asystenta należy wspieranie nauczyciela lub wspieranie wychowawcy świetlicy. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.
 - 1) asystent posiada wykształcenie co najmniej na poziomie wymaganym do zajmowania stanowiska nauczyciela w szkole podstawowej oraz przygotowanie pedagogiczne. Asystenta zatrudnia się na zasadach określonych w Kodeksie pracy, z tym że wynagrodzenie ustala się nie wyższe niż przewidziane dla nauczyciela dyplomowanego;
 - 2) asystentowi nie powierza się zadań określonych dla nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudnianych dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 3) w celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, w szkole może być zatrudniony nauczyciel, który nie realizuje w tej szkole tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, posiadający wymagane przepisami prawa kwalifikacje. Przed podjęciem zajęć jest obowiązany przedstawić dyrektorowi szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego.
3. Dyrektora, podczas jego nieobecności, zastępuje wyznaczony nauczyciel na podstawie upoważnienia.
4. Upoważnienie, o którym mowa w ust 3 oraz zakres kompetencji ma formę pisemną i znajduje się w aktach osoby upoważnionej.
5. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
6. Zadania nauczyciela:
 - 1) realizuje program nauczania przydzielonych zajęć edukacyjnych i wychowawczych;
 - 2) opracowuje rozkłady materiałów i przedkłada do wglądu dyrektorowi zgodnie z ustaleniami;
 - 3) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do dyrektora szkoły;
 - 4) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
 - 5) udziela pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 6) dostosowuje wymagania edukacyjne do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

- 7) bezstronnie i obiektywnie zgodnie z ZSO ocenia i sprawiedliwie traktuje wszystkich uczniów;
 - 8) informuje rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy i dyrekcję o wynikach swoich uczniów;
 - 9) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę;
 - 10) prowadzi zgodnie z obowiązującymi przepisami dokumentację przebiegu nauczania i dzienniki zajęć pozalekcyjnych;
 - 11) odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas prowadzonych zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz podczas dyżurów;
 - 12) wypełnia powinności wychowawcze określone w programie wychowawczym;
 - 13) zapoznaje się z aktualnym stanem prawnym w oświacie.
7. Zadania nauczyciela współorganizującego kształcenie:
- 1) rozpoznawanie potrzeb i ocena możliwości ucznia
 - 2) prowadzenie zajęć integrujących grupę,
 - 3) współorganizowanie zajęć edukacyjnych i wychowawczych,
 - 4) wspieranie ucznia podczas pracy na zajęciach edukacyjnych,
 - 5) prowadzenie indywidualnych zajęć dydaktycznych, wyrównawczych lub rewalidacyjnych
 - 6) współpraca z nauczycielami uczącymi w oddziale,
 - 7) ma prawa, obowiązki i ponosi odpowiedzialność jak każdy nauczyciel w szkole
8. Nauczyciel - wychowawca.
- 1) Organizuje proces wychowawczy w swoim zespole klasowym w oparciu o Szkolny Program Wychowawczo - Profilaktyczny i zadania szkoły oraz potrzeby swoich wychowanków.
 - 2) Nauczyciel wychowawca w szczególności:
 - a) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie,
 - b) rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkolną,
 - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie (grupie), koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami w nauce i wychowaniu
 - d) rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów;
 - e) rozpoznaje przyczyny niepowodzeń szkolnych
 - f) ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, z klasową radą rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy (grupy), współdziała z pedagogiem szkolnym oraz instytucjami opiekuńczymi celem uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców,
 - g) prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia
9. Logopeda - obowiązki:
- 1) diagnozowanie logopedyczne w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
 - 2) opracowywanie indywidualnych programów terapii;
 - 3) organizowanie pomocy logopedycznej;
 - 4) organizowanie i prowadzenie zajęć o charakterze terapeutycznym dla dzieci posiadających orzeczenia i/lub opinie ze wskazaniem do terapii logopedycznej oraz

zakwalifikowanych do uczestnictwa w zajęciach logopedycznych na podstawie diagnozy wstępnej;

- 5) współpraca z rodzicami dziecka; pedagogizacja rodziców;
- 6) gromadzenie pomocy niezbędnych w pracy terapeutycznej;
- 7) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami;
- 8) wspieranie wychowawców klas, innych nauczycieli w działaniach wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego;
- 9) prowadzenie dziennika logopedy szkolnego oraz indywidualnej dokumentacji dot. uczniów objętych opieką logopedyczną.

10. Nauczyciel - pedagog i psycholog - obowiązki:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, 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:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 9) sporządzanie stosownej dokumentacji z przebiegu pracy pedagogiczno – psychologicznej,
- 10) uczestniczenie w pracach zespołów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

11. Opiekun dziecka niepełnosprawnego – obowiązki

- 1) Spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków zlecane przez nauczycielkę oraz inne czynności wynikające z rozkładu zajęć dzieci w ciągu dnia a mianowicie:
 - a) pomoc nauczycielce w organizowaniu i prowadzeniu pracy opiekuńczo-wychowawczej,
 - b) spełnianie w stosunku do dzieci czynności obsługowych,
 - c) uczestniczenie w wycieczkach i spacerach dzieci,
 - d) organizowanie wypoczynku dzieci,

- e) utrzymywanie ładu i porządku w klasie,
 - f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków,
 - g) dbałość o bezpieczeństwo i higienę pracy oraz zabezpieczenie mienia szkolnego.
12. Doradca zawodowy obowiązki:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej
13. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 12.
14. Terapeuta pedagogiczny – zadania w szczególności:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Zespoły nauczycieli

§25

- 1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
- 2. Do zadań zespołu należy:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego oraz jego zmiany z uwzględnieniem programów do kształcenia przedmiotów w zakresie rozszerzonym;
 - 2) analiza wybranych podręczników przez nauczycieli;

- 3) analiza wyników wewnętrznych i zewnętrznych egzaminów;
 - 4) analiza wyników klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 5) analiza dostosowania wymagań edukacyjnych;
 - 6) analiza zaleceń orzeczeń i opinii PPP;
 - 7) analiza realizacji podstawy programowej i standardów egzaminacyjnych.
3. Ze spotkań i prac zespołu przewodniczący lub wskazany przez niego nauczyciel sporządza krótki protokół, który znajduje się u wychowawcy klasy
 4. Nauczyciele zespołu spotykają się okresowo w miarę bieżących potrzeb na wniosek przewodniczącego zespołu.

ROZDZIAŁ VIII

ZAPEWNIENIE BEZPIECZEŃSTWA UCZNIOM

§26

1. W Szkole jest powołany Koordynator ds. bezpieczeństwa.
2. Funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa powierza Dyrektor nauczycielowi bądź innemu pracownikowi Szkoły.
3. Koordynator do spraw bezpieczeństwa wykonuje następujące zadania:
 - 1) inicjuje działania w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych;
 - 2) analizuje potrzeby szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa oraz wnioskuje o podjęcie starań związanych z uzyskaniem wsparcia w celu realizacji programów i projektów edukacyjnych promujących bezpieczeństwo;
 - 3) ocenia stan bezpieczeństwa Szkoły i przedstawia wnioski na posiedzeniach plenarnych Rady Pedagogicznej;
 - 4) wnioskuje o ujęcie niezbędnych priorytetów dotyczących poprawy bezpieczeństwa w planie pracy Szkoły;
 - 5) korzysta ze szkoleń, informacji, edukacji prawnej oraz przekazuje uzyskaną wiedzę i umiejętności wszystkim pracownikom;
4. Zadania dyrektora szkoły w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom:
 - 1) stwarzanie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w szkole a także poza nią, m.in. poprzez:
 - a. zapewnienie uczniom bezpiecznego korzystania z Internetu poprzez zainstalowanie i aktualizację oprogramowania, zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów (np. sceny pornograficzne, eksponujące brutalność i przemoc, zawierające zachowania, naruszające normy obyczajowe, propagujące nienawiść i dyskryminację),
 - b. realizację programów ministerialnych, powołanie koordynator ds. bezpieczeństwa
 - c. organizację dyżurów nauczycielskich w budynku oraz na podwórku szkolnym podczas przerw,
 - d. zapewnienie opieki podczas wycieczek, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - e. doskonalenie nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniów oraz umiejętności wychowawczych i profilaktycznych,

- f. równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia.
 - g. zróżnicowanie zajęć w każdym dniu.
-
- 2) kontrolowanie obiektów należących do szkoły lub placówki pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów, jeżeli przerwa w działalności oświatowej szkoły lub placówki trwa co najmniej 2 tygodnie;
 - 3) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe.;
 - 4) ogrodzenie terenu szkoły i placówki;
 - 5) zapewnienie odpowiedniej instalacji do odprowadzenia ścieków i wody deszczowej;
 - 6) Zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
 - 7) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły lub placówki w sposób uniemożliwiających bezpośrednie wyjście na jezdnię;
 - 8) zapewnienie w pomieszczeniach szkoły lub placówki właściwego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania;
 - 9) odpowiednie oznakowanie i zabezpieczenie przed swobodnym dostępem do miejsca pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp, osobom nieuprawnionym.
 - 10) zapewnienie w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia temperaturę co najmniej 18°C z wyjątkiem sali gimnastycznej. Jeżeli nie jest to możliwe zawiesić zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący.
 - 11) zawieszenie za zgodą organu prowadzącego zajęć na czas oznaczony:
 - a) jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi - 15°C lub jest niższa;
 - b) jeżeli wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.
 - 12) Wyposażanie pomieszczeń szkoły i placówki, w szczególności pokoju nauczycielskiego, pokoju nauczyciela wychowania fizycznego, warsztatu konserwatora oraz kuchni w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy
-
5. W zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom nauczyciel:
- 1) zapewnia bezpieczeństwo uczniów na swoich zajęciach edukacyjnych;
 - 2) nie pozostawia uczniów samych w klasie i podczas zajęć organizowanych poza szkołą;
 - 3) nauczyciel nigdy nie zostawia ucznia bez nadzoru;
 - 4) omawia zasady bezpiecznego zachowania – regulamin obowiązujący w czasie realizacji zajęć edukacyjnych, poza szkołą i podczas wycieczek edukacyjnych;
 - 5) zwalnia ucznia z zajęć tylko na pisemny wniosek rodzica lub telefonicznych z nim uzgodnień;
 - 6) nauczyciel przedmiotu zapoznaje uczniów z przepisami BHP na pierwszych lekcjach i przypomina w razie potrzeby;
 - 7) nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły o fakcie spożycia przez ucznia alkoholu lub środków odurzających;
 - 8) nauczyciel wychowania fizycznego odpowiada za sprawdzanie sprzętu i urządzeń wykorzystywanych do prowadzenia zajęć;
 - 9) każdy nauczyciel ma obowiązek natychmiast zgłosić dyrektorowi wszelkie stwierdzone, bądź zaobserwowane nieprawidłowości zagrażające bezpieczeństwu dzieci i młodzieży;

- 10) w przypadku stwierdzenia zagrożenia życia i zdrowia dzieci - prowadzący zajęcia ma obowiązek wyprowadzenia ich z miejsca zagrożenia;
 - 11) w przypadku stwierdzenia niedyspozycji zdrowotnej dziecka – zgłasza ten fakt dyrektorowi;
 - 12) w przypadku wypadku ucznia w szkole i nieobecności dyrektora w pierwszym rzędzie udziela niezbędnej pomocy poszkodowanemu i zapewnia pomoc medyczną;
 - 13) nauczyciel informatyki – opiekun pracowni odpowiada za zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
 - 14) Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad grupą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły;
 - 15) w szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą;
6. W zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom nauczyciel- wychowawca:
 - 1) na godzinie wychowawczej omawia zasady bezpiecznego pobytu w szkole;
 - 2) przed każdą wycieczką klasową, której jest kierownikiem opracowuje regulamin wycieczki i zapoznaje z nim uczestników;
 - 3) dba o poczucie bezpieczeństwa psychicznego ucznia - zapobiega wszelkim znamionom przemocy psychicznej i fizycznej wśród wychowanków;
 - 4) podejmuje działania eliminujące negatywne działania w tym zakresie.
 7. Zadania nauczyciela pełniącego dyżur w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom:
 - 1) zwraca uwagę uczniom, którzy zachowują się w sposób zagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych uczniów;
 - 2) reaguje na przejawy agresji słownej i fizycznej wśród uczniów;
 - 3) powiadamia wychowawców o niewłaściwych zachowaniach wychowanków
 8. Zadania sprzątaczk w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom:
 - 1) natychmiast zgłasza dyrektorowi szkoły usterki i awarie zagrażające bezpieczeństwu uczniów;
 - 2) wykonuje czynności porządkowe w sposób nie zagrażający bezpieczeństwu dzieci (np.: suche podłogi);
 - 3) zabezpiecza środki czystości przed dostępem dzieci i młodzieży;
 - 4) dba o bezpieczeństwo w czasie przebywania dzieci w szatni.
 9. Zadania konserwatora w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom obejmują:
 - 1) Natychmiast usuwa lub w przypadku braku możliwości usunięcia zgłasza usterki zagrażające bezpieczeństwu uczniów.
 - 2) Odpowiada za likwidację nawisów lodowych oraz posypywania dojścia do szkoły w jej obrębie.

UCZNIOWIE SZKOŁY

§27

1. Rekrutacja do szkoły odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.
2. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat , oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat jeżeli:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne organizowane w oddziale przedszkolnym przy Szkole Podstawowej nr 5w Wiśle
5. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok .
6. Dzieciom, które mają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, będzie można odroczyć obowiązek szkolny, jednak nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat
7. Decyzje w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego, o którym mowa w pkt.5, podejmuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w której obwodzie dziecko mieszka – po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ

§28

1. Uczeń ma prawo:
 - 1) do poszanowania jego godności osobistej, zgodnych z powszechną Konwencją Praw Dziecka;
 - 2) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności;
 - 3) jawnego wyrażania własnych opinii dotyczących życia szkoły, nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;
 - 4) do wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych (kończenie lekcji równo z dzwonkiem);
 - 5) znać na bieżąco oceny cząstkowe z poszczególnych przedmiotów oraz na 7 dni przed konferencją klasyfikacyjną proponowane oceny śródroczne, a także na 30 dni przed konferencją klasyfikacyjną proponowane oceny roczne;
 - 6) znać program nauczania i spis lektur szkolnych;
 - 7) wyznawania wybranej religii;
 - 8) do korzystania z pomieszczeń szkoły i udziału w obowiązkowych zajęciach oraz wybranych przez siebie (rodziców) zajęciach nadobowiązkowych na zasadach określonych przez przepisy ogólne i wewnętrzne zarządzenia szkolne;
 - 9) zgłaszania swoich uwag, opinii, wniosków bezpośrednio do wychowawcy lub dyrektora szkoły oraz przez swoich przedstawicieli do Rady Rodziców;

- 10) korzystania (w miarę możliwości szkoły) z pomocy materialnej zwracając się do wychowawcy, dyrekcji lub nauczyciela zajmującego się pomocą materialną;
 - 11) do korzystania z możliwości odwołania się od ocen z przedmiotów, oceny z zachowania na zasadach określonych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
 - 12) ubiegania się o promocję warunkową;
 - 13) rozwoju zdolności i zainteresowań poprzez udział w zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych w szkole i poza nią w stopniu nie kolidującym z wypełnianiem podstawowych obowiązków ucznia;
 - 14) do życia bez przemocy;
 - 15) dostępności do informacji;
 - 16) egzekwowania swoich praw zawartych w Regulaminie Samorządu Uczniowskiego;
 - 17) w uzasadnionych przypadkach – do realizacji indywidualnego toku nauki lub indywidualnego programu nauki;
2. Uczniowie mogą korzystać z następujących uprawnień:
- 1) na okres ferii, przerw świątecznych oraz na sobotę i niedzielę być zwolnionym z pisemnych zadań domowych
 - 2) zwracać się o dodatkową pomoc w nauce do nauczyciela danego przedmiotu jeśli napotkał trudności w opanowaniu materiału (udział w zajęciach wyrównawczych i korekcyjno-kompensacyjnych,
 - 3) znać co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem termin pisemnego sprawdzianu wiadomości,
 - 4) poznać ocenę ze sprawdzianu pisemnego lub kartkówki w ciągu dwóch tygodni od napisania,
 - 5) do indywidualnej konsultacji – z nauczycielami przedmiotu w celu uzupełnienia braków lub pokonywania trudności, a w szczególnych przypadkach do kształcenia według opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
3. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo wnieść skargę w przypadku naruszenia praw ucznia.
4. Ustala się następujące tryby składania skargi:
- 1) uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie składają pisemną skargę do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od naruszenia praw ucznia. Skarga winna zawierać konkretny i wyczerpujący opis sytuacji, w której doszło do naruszenia praw ucznia
 - 2) dyrektor zleca rozpatrzenie zasadności odwołania zespołowi zadaniowemu w terminie 14 dni od wpłynięcia odwołania.
 - 3) po rozpatrzeniu odwołania zespół zadaniowy określa zasadność lub brak podstaw do twierdzenia o naruszeniu praw, po zapoznaniu się z ustaleniami dyrektor pisemnie powiadamia ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów o zasadności lub braku zasadności złożonej skargi;
 - 4) w przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty.
5. Uczeń ma obowiązek
- 1) dbać o honor szkoły i godnie ją reprezentować;
 - 2) uczestniczyć w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 3) poszanowania godności innych w tym; kolegów, nauczycieli pracowników szkoły , oraz ich poglądów religijnych;
 - 4) takiego zachowania na zajęciach, by nie naruszać praw uczniów, nie utrudniać im korzystania z wiedzy, sprzętu i pomocy dydaktycznych;
 - 5) systematycznego uczęszczania na zajęcia obowiązkowe oraz czynnego w nich udziału;

- 6) nie niszczenia sprzętu szkolnego i pomocy dydaktycznych, podręczników, zeszytów, przyborów oraz mienia prywatnego;
 - 7) dbałości o kulturę bycia i kulturę słowa w kontaktach z innymi, nie używania wulgarnych słów, przeciwstawiania się przejawom wulgarności;
 - 8) przestrzegania zasad prawa ogólnego i wszelkich praw oraz regulaminów obowiązujących w szkole;
 - 9) zwracania uwagi innym na niewłaściwe zachowanie, a w przypadku zagrożenia życia, zdrowia lub istotnych praw innych – natychmiast powiadomić osoby dorosłe;
 - 10) nie opuszczania terenu szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych oraz przerw bez zgody nauczyciela;
 - 11) uczęszczanie na zajęcia szkolne bez makijażu, pomalowanych paznokci, farbowanych i rozpuszczonych, długich włosów oraz wyzywającej biżuterii lub ozdób wskazujących na przynależność do nieformalnych grup lub subkultur;
 - 12) przejawiać troskę o czystość i estetykę szkoły;
 - 13) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny ucznia szkoły i Polaka;
6. Ubiór ucznia
- 1) w dni powszednie uczniowie noszą schludne i estetyczne ubrania przy czym strój nie może być kontrowersyjny i wyzywający (bluzki zakrywające brzuch, plecy, ramiona)
 - 2) w czasie imprez okolicznościowych (akademie, apele szkolne, reprezentowanie szkoły na zewnątrz) obowiązuje estetyczny strój (dla dziewczynek – biała bluzka, granatowa, czarna spódnica lub spodnie; dla chłopców – biała koszula, granatowe lub czarne spodnie, ewentualnie garnitur)
7. Tryb usprawiedliwienia nieobecności uczniów w szkole:
- 1) Wprowadza się obowiązek usprawiedliwienia przez rodziców, prawnych opiekunów każdej nieobecności ucznia w szkole.
 - 2) Usprawiedliwienie nieobecności ucznia w szkole jest w formie pisemnej od rodzica, opiekuna lub lekarza do końca miesiąca, w którym nieobecność wystąpiła.
 - 3) Nieprzestrzeganie ustalonego trybu skutkuje otrzymaniem ujemnych punktów z zachowania
8. Korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w szkole
- 1) w szkole i na jej terenie obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych (telefon wyłączony) i innych urządzeń elektronicznych;
 - 2) szkoła w przypadku nieprzestrzegania zakazu nie ponosi odpowiedzialności za zniszczony lub skradziony telefon oraz inne wartościowe rzeczy przyniesione do szkoły (biżuteria, urządzenia elektroniczne);
 - 3) uczeń, który pozostaje w pilnej potrzebie skontaktowania się z domem lub rodzicami, może w tym celu skorzystać z telefonu szkolnego;
 - 4) w wyjątkowych sytuacjach losowych rodzic ze swoim dzieckiem może skontaktować się za pośrednictwem telefonu szkolnego;
 - 5) w przypadku ucznia korzystającego z telefonu komórkowego na terenie szkoły, nauczyciel który stwierdzi ten fakt, ma prawo wymagać wyłączenia telefonu i schowania go do plecaka;
 - 6) obowiązuje całkowity zakaz nagrywania osób znajdujących się na terenie szkoły bez ich zgody i wiedzy.
9. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
10. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym i w szkole podstawowej

NAGRODY I KARY

§29

1. W szkole funkcjonują następujące zasady nagradzania:
 - 1) pochwała prowadzącego zajęcia;
 - 2) pochwała wychowawcy;
 - 3) pochwała dyrektora na apelu szkolnym lub innym zgromadzeniu uczniowskim;
 - 4) pochwała na piśmie skierowana do rodziców (opiekunów). – list gratulacyjny otrzymują rodzice uczniów z klasy VIII za szczególne osiągnięcia dziecka, zdobyte nagrody w konkursach zewnętrznych, wzorowe zachowanie oraz zaangażowanie w pracę na rzecz klasy i szkoły.
 - 5) dyplom uznania za osiągnięcia;
 - 6) nagroda książkowa lub rzeczowa;
 - a) Nagrodę książkową lub rzeczową otrzymuje uczeń z klasy I lub II, który zmierza do rozszerzenia swojej wiedzy o otaczającym go świecie, godnie reprezentuje swoją klasę na terenie szkoły i poza nią, jego postawa nie budzi zastrzeżeń, jest kulturalny, zdyscyplinowany, koleżeński, z szacunkiem odnosi się do rówieśników i osób dorosłych w szkole i poza nią, stara się być samodzielnym i twórczym, sumiennie podchodzi do obowiązków szkolnych, nie oszukuje, nie obmawia, nie krzywdzi innych
 - b) Nagrodę książkową lub rzeczową otrzymuje uczeń z klasy IV- VII otrzymuje nagrodę książkową lub rzeczową jeżeli uzyskał minimum średnią ocen 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, angażuje się w prace na rzecz klasy i szkoły
 - c) Uczniowie klas III i VIII otrzymują nagrodę książkową lub rzeczową po ukończeniu danego etapu edukacyjnego
 - 7) Świadectwo z wyróżnieniem /począwszy od klasy IV jeżeli uzyskał średnią co najmniej 4,75 i zachowanie co najmniej bardzo dobre
 - 8) Wpis na świadectwie za szczególne osiągnięcia dla ucznia, który uzyskał wysokie miejsca (nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem) w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty lub przez inne podmioty działające na terenie szkół, co najmniej na szczeblu powiatowym lub osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi lub środowiska szkolnego, przede wszystkim w formie wolontariatu
 - 9) Wpis do kroniki szkolnej.
 - 10) List pochwalny do ucznia otrzymuje uczeń z klasy VIII za szczególne osiągnięcia, zdobyte nagrody w konkursach zewnętrznych, wzorowe zachowanie oraz zaangażowanie w pracę na rzecz klasy i szkoły.
 - 11) Podziękowanie dla rodziców szczególnie zaangażowanych w życie klasy i szkoły po zakończeniu I i II etapu edukacyjnego dziecka.
2. Zachowanie sprzeczne z regulaminem podlega następującym karom:
 - 1) ustne lub pisemne upomnienie przez nauczyciela;
 - 2) ustne lub pisemne upomnienie przez dyrektora szkoły;
 - 3) naganą Dyrektora Szkoły z wpisem do akt ucznia;
 - 4) zawieszeniem praw do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz, uczestniczenia w imprezach rozrywkowych klasy lub szkoły, na okres do 3 miesięcy. Dyrektor może skrócić czas trwania kary na wniosek wychowawcy ucznia lub pedagoga szkolnego biorąc pod uwagę poprawę zachowania ucznia;

- 5) zawieszeniem prawa do pełnienia funkcji w samorządzie klasy lub szkoły lub innej organizacji w okresie do 3 miesięcy od dnia orzeczenia kary. Dyrektor może skrócić czas trwania kary na wniosek wychowawcy ucznia lub pedagoga szkolnego biorąc pod uwagę poprawę zachowania ucznia;
 - 6) obniżenie oceny ze sprawowania;
 - 7) wykonywanie prac społecznych na rzecz szkoły.
- 2a. Rodzice zostają powiadomieni o każdym niewłaściwym zachowaniu dziecka.

3. Sprawy pomiędzy uczniami rozstrzygają w kolejności:

- 1) Wychowawcy klas;
- 2) Pedagog szkolny;
- 3) Dyrektor szkoły.
4. Wystąpienie z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły w następujących powtarzających się przypadkach:
 - 1) Zastraszania i wymuszania
 - 2) Wandalizm niszczenia mienia szkolnego, publicznego i prywatnego
 - 3) Stosowania używek typu papierosy, alkohol, środki odurzające,
 - 4) Agresja ukierunkowana na kolegów, bójki, rozboje i pobicia,
 - 5) Kradzieże, wchodzenie w konflikt z prawem,
5. W przypadku zniszczenia przez ucznia mienia szkolnego lub prywatnego podlega on wyżej wymienionym karom.
6. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się od kary według następującego trybu:
 - 1) Składają pisemne odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od wymierzenia kary. Odwołanie od kary musi zawierać, konkretny opis sytuacji powodującej ukaranie oraz uzasadnienie odwołania.
 - 2) Dyrektor zleca rozpatrzenie zasadności odwołania od kary zespołowi zadaniowemu w terminie 14 dni od wpłynięcia odwołania.
 - 3) Po rozpatrzeniu odwołania zespół zadaniowy określa zasadność, lub brak podstaw do odwołania się od kary.
 - 4) Po zapoznaniu się z ustaleniami zespołu dyrektor niezwłocznie pisemnie powiadamia ucznia lub jego rodziców/ prawnych opiekunów o zajętych w sprawie stanowiskach.
7. Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania dyrektora, Rady Pedagogicznej, wychowawców klas lub nauczycieli z Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców, powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.
8. Kary stosowane wobec uczniów nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

ROZDZIAŁ X

ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

§30

1. Przy szkole Podstawowej nr 5 działa Oddział Przedszkolny, który prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie, na podstawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

CELE I ZADANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§31

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.

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

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

- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego –kaszubskiego.
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§32

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji roku szkolnego opracowany przez dyrektora.
2. Dokumentację oddziału przedszkolnego gromadzi i przechowuje szkoła zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i ustaleniami MEN
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział przedszkolny obejmujący dzieci 6 latnie realizujące obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.
5. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut. Czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.
6. W przedszkolu organizowane są zajęcia religii oraz języka angielskiego. Czas trwania zajęć wynosi 30 minut. W ciągu tygodnia są one przeprowadzane 2 razy.
7. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową. Program przyjmuje się do realizacji na jeden rok szkolny.
8. Realizacja podstawy programowej odbywa się w godzinach od 8.00 do 13.00
9. Obecność dziecka w przedszkolu dokumentuje się na każdej godzinie zajęć (obecność w ciągu całego dnia zaznacza się jedną kropką, która jednocześnie oznacza obecność dziecka na każdej z 5 godzin, nieobecność stanowi pionowa kreska, która oznacza poszczególną godzinę nieobecności na zajęciach). Każda godzina nieobecności dziecka w przedszkolu winna być usprawiedliwiona pisemnie przez lekarza lub opiekuna.
10. Oddział przedszkolny zapewnia dziecku do lat 5 korzystanie z odpłatnych świadczeń (w zakresie wychowania, nauczania i opieki) w czasie poza pięcioma godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej.
11. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz oczekiwań rodziców.
12. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel prowadzący ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
13. Warunki korzystania z żywienia w oddziale przedszkolnym, w tym wysokość opłat za posiłki i inne świadczenia ustala dyrektor szkoły.
14. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku (10 godziny dziennie) z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

15. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo – co najmniej 5 godzin dziennie

ZADANIA NAUCZYCIELA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§33

1. Oddziałem przedszkolnym opiekuje się nauczyciel – wychowawca oddziału przedszkolnego.
2. Formy spełniania zadań nauczyciela – wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. Zadaniem nauczyciela wychowawcy jest w szczególności:
 - 1) Tworzenie warunków wspomagających wszechstronny rozwój dziecka, proces jego uczenia się oraz przygotowanie się do życia w rodzinie, społeczeństwie, świecie;
 - 2) Prowadzenie obserwacji pedagogicznych i ich dokumentowanie;
 - 3) Przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
 - 4) Planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość;
 - 5) Współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci.
 - 6) Podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego dziecka, stosownie do jego potrzeb i możliwości, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych, w tym dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym – stosownie także do ich możliwości psychofizycznych i komunikacyjnych oraz tempa rozwoju psychofizycznego.
4. W celu realizacji zadań, (o których mowa w ust. 3) nauczyciele oddziału przedszkolnego
 - 1) Otaczają indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) Planują i organizują w oddziale proces wychowawczy a szczególnie:
 - a) tworzą warunki do wszechstronnego rozwoju osobowego każdego dziecka
 - b) rozpoznają i zabezpieczają potrzeby rozwojowe dzieci
 - c) prowadzą bieżącą diagnostykę
 - 3) Ściśle współpracują z rodzicami (opiekunami prawnymi) wychowanków i klasową radą rodziców
 - a) informują ich o wynikach i postępach dzieci,
 - b) włączają ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i szkoły
 - c) poznają i ustalają potrzeby opiekuńczo – wychowawcze ich dzieci
 - d) okazują rodzicom pomoc w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymują od nich pomoc w swoich działaniach;
 - 4) Współpracują ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną
 - 5) Prawidłowo prowadzą dokumentację pedagogiczną oddziału
5. Uprawnienia nauczyciela – wychowawcy oddziału przedszkolnego
 - 1) Nauczyciel – wychowawca przedstawia dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego, który po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dyrektor szkoły dopuszcza do użytku szkolnego.
 - 2) Współdecyduje z rodzicami (opiekunami prawnymi) o programie i planie działań wychowawczych na dany rok szkolny,
 - 3) Ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej, psychologicznej i pedagogicznej w swojej pracy wychowawczej od dyrektora szkoły, rady pedagogicznej i instytucji wspierających szkołę,

- 4) Ma prawo wnioskowania o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psycho – społecznych i materialnych swoich wychowanków do pedagoga szkolnego, służby zdrowia i dyrektora szkoły.
6. Nauczyciel wychowawca oddziału przedszkolnego odpowiada za:
 - 1) Osiąganie celów wychowania i nauczania w swoim oddziale, poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji,
 - 2) Dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci podczas pobytu w szkole ze szczególnym uwzględnieniem wycieczek i spacerów,
 - 3) Prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej swojego oddziału.

WYCHOWANKOWIE ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§34

1. Wychowanek przedszkola ma prawo do:
 - 1) Właściwie organizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, poprzez zajęcia i zabawy dowolne, zajęcia organizowane, spacer, wycieczki i sytuacje okolicznościowe,
 - 2) Ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej,
 - 3) Życzliwego i podmiotowego traktowania go w procesie dydaktycznym – wychowawczym, poprzez zabezpieczenie jego podstawowych potrzeb takich jak potrzeby biologiczne, emocjonalno – społeczne, potrzebę bezpieczeństwa, miłości i uznania,
 - 4) Uczestniczenia w lekcjach religii, jeżeli tak zdecydowali rodzice.

ROZDZIAŁ XI

ZASADY SZKOLNEGO OCENIANIA

§ 35 Zasady ogólne

1. Ustala się wewnątrzszkolny system oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów:
 - 1) Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania i formułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie poprzez wystawianie w kl. I-III ocen bieżących, opisowych śródrocznych i rocznych, a w kl. IV-VIII ocen cząstkowych, śródrocznych i rocznych.
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia - obowiązkowo 4 razy w ciągu roku wychowawca organizuje spotkanie klasowe (we wrześniu, grudniu, styczniu/lutym i maju), a nauczyciele poszczególnych przedmiotów w porozumieniu z wychowawcą przekazują informacje w dowolnym terminie i formie przez siebie określonej,

- 6) w przypadku okresowych trudności w nauce nauczyciel przedmiotu lub wychowawca niezwłocznie informuje rodziców ucznia o rodzaju trudności i ustala z nimi formy pomocy,
 - 7) dostarczenie nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 8) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych programów nauczania i ich dostosowanie na podstawie opinii PPP do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów).
 - 2) Bieżące ocenianie i śródroczne i roczne klasyfikowanie według następujących zasad:
 - a) podział roku szkolnego na dwa okresy: pierwszy okres trwa od pierwszego, powszedniego dnia września do 31 stycznia, drugi okres trwa od 1 lutego do terminu zakończenia roku szkolnego ustalonego przez MEN.
 - b) ocenianiu podlegają wypowiedzi ustne oraz prace pisemne (sprawdziany, kartkówki, zadania domowe). Ustalono, że minimalna ilość ocen cząstkowych z jednego przedmiotu w każdym okresie wynosi:
 - a. dla przedmiotów realizowanych w ciągu 1 godz. tygodn. – 3 oceny
 - b. dla przedmiotów realizowanych w ciągu 2 godz. tygodn. – 4 oceny
 - c. dla przedmiotów realizowanych w ciągu 3 godz. tygodn. – 5 ocen
 - d. dla przedmiotów realizowanych w ciągu 4 i więcej godz. tygodn. – 6 ocen
 - c) nauczyciele klas I – III odnotowują na bieżąco osiągnięcia uczniów w dzienniku lekcyjnym za pomocą ocen zawartych w §36 ust 6.
 - d) w ciągu tygodnia mogą się odbyć trzy pisemne prace kontrolne, obejmujące materiał z czterech lub większej ilości lekcji lub działu;
 - e) w jednym dniu może się odbyć jedna praca obejmująca w/w zakres;
 - f) pkt. d) i e) nie dotyczą prac pisemnych przynoszonych na prośbę uczniów;
 - g) Kontrolne prace pisemne i powtórzenia obejmujące materiał z czterech lub większej ilości lekcji muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem poprzez informację ustną i odnotowane w dzienniku lekcyjnym;
 - h) termin w/w prac i powtórek ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniami;
 - i) ilość w/w powtórek przed sprawdzianami z jednego przedmiotu w jednym okresie min. jeden, max. sześć - w zależności od ilości godzin przeznaczonych na realizację przedmiotu i według uznania nauczyciela;
 - j) ustalenia pkt. d) i e) nie dotyczą prac pisemnych obejmujących materiał maksymalnie z trzech ostatnich lekcji;
 - k) oceny prac pisemnych należy wpisać do dziennika do dwóch tygodni od momentu ich przeprowadzenia; W uzasadnionych przypadkach (np. choroba nauczyciela), niezależnych od nauczyciela, termin ten może ulec wydłużeniu.
 - l) przypadku nieobecności ucznia na kontrolnej pracy pisemnej uczeń musi zaliczyć dany materiał w formie ustalonej przez nauczyciela do dwóch tygodni po zakończeniu absencji pod rygorem otrzymania oceny niedostatecznej;

- m) uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną otrzymaną z kontrolnej pracy pisemnej w terminie dwóch tygodni od jej otrzymania, przystępując do poprawy jeden raz;
- n) uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę, za wyjątkiem bardzo dobrej, jednokrotnie, w formie ustalonej przez nauczyciela w ciągu dwóch tygodni od otrzymania oceny; Jeśli uczeń taką chęć wyraża to zgłasza się z prośbą do nauczyciela prowadzącego zajęcia o ustalenie terminu poprawy. W przypadku niedotrzymania przez ucznia terminu, prawo do poprawy przepada. Ocenę poprawioną wpisuje się do dziennika obok poprawianej i przy wystawianiu oceny (śródrocznej/rocznej) obie bierze się pod uwagę
- 3) Oceny z religii i wychowania fizycznego mogą być wpisywane do odrębnego dziennika. Ustalone dla ucznia oceny semestralne i roczne wpisuje się do dziennika lekcyjnego.
- 4) W szkole prowadzone są dzienniki zajęć dydaktyczno – wyrównawczych i specjalistycznych .
- 5) Zatrudnieni w szkole pedagog i logopeda prowadzą dziennik, do którego wpisują tygodniowy plan zajęć i czynności przeprowadzone w danym dniu.

§ 36 Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia.

1. Nauczyciele na pierwszych lekcjach każdego roku szkolnego zapoznają uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszym zebraniu klasowym o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, kryteriach oceniania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
 - 1) Kontrolne prace pisemne udostępnia się uczniowi podczas lekcji lub w czasie zajęć dodatkowych.
 - 1a) Oryginały kontrolnych prac pisemnych mogą być udostępnione do wglądu rodzicom ucznia na ich życzenie, podczas zebrań lub indywidualnych konsultacji lub w innym wspólnie ustalonym terminie. Nie wydaje się pisemnych prac kontrolnych z możliwością wyniesienia ich do domu. Dopuszcza się możliwość fotografowania pracy przez rodziców;
 - 1aa) Na wniosek złożony przez ucznia lub jego rodzica udostępnia się do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności, sprawdzianu kompetencji po klasie III, egzaminu ósmoklasisty oraz sprawdzianów diagnozujących przeprowadzanych na początku roku szkolnego
 - 1ab) pozostałe prace pisemne nauczyciele przekazuje uczniom do wglądu rodziców w celu ich wspólnego przeanalizowania i ewentualnej poprawy ;
 - 1b) Prace pisemne są przechowywane w szkole do 15 września następnego roku szkolnego.
 - 2) Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie
3. Nauczyciel ma obowiązek oceniać zgodnie z wcześniej ustalonymi kryteriami.
4. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej opracować wymagania edukacyjne z danego przedmiotu, dostosowane do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnym dostosowanie wymagań może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. Ocenianie bieżące, śródroczne i roczne uczniów z upośledzeniem umiarkowanym i znacznym ma charakter opisowy.

6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki i plastyki - należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
7. Uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych.
- 7a. Uczeń może być zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
8. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć lub określonych ćwiczeń podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w zajęciach lub o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
9. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, uniemożliwia ustalenie śródrocznej i rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji nauczania nauczyciel zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje „zwolniony” albo „zwolniona”.
10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
12. Jeżeli zajęcia, z których uczeń jest zwolniony odbywają się na pierwszych lub ostatnich dla danej klasy lekcjach, na pisemny wniosek rodziców uczeń może przychodzić później lub wcześniej opuścić szkołę.
13. Oceny bieżące w klasach I - III ustala się wg sześciostopniowej skali i następujących kryteriów:
 - 1) celujący 6
 - a) uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych,
 - b) nie popełnia błędów,
 - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - d) pracuje samodzielnie,
 - e) potrafi zaproponować rozwiązania nietypowe wykraczające poza zakres treści programowych,
 - f) aktywnie uczestniczy w zajęciach.
 - 2) bardzo dobry 5
 - a) uczeń samodzielnie rozwiązuje przewidziane programem nauczania zadania teoretyczne i praktyczne,
 - b) nie popełnia błędów,
 - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów,
 - d) pracuje samodzielnie,

- e) aktywnie uczestniczy w zajęciach.
- 3) dobry 4
- a) uczeń zna i rozumie treści podstawy programowej,
 - b) najczęściej poprawnie rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne,
 - c) w pracy samodzielnej popełnia nieliczne błędy, które poprawia z pomocą nauczyciela,
 - d) wymaga zachęty i pomocy przy rozwiązywaniu nowych zadań i problemów,
 - e) nie zawsze aktywnie i z zaangażowaniem pracuje.
- 4) dostateczny 3
- a) uczeń częściowo opanował przewidziane programem wiadomości i umiejętności,
 - b) często potrzebuje pomocy nauczyciela w rozwiązywaniu zadań przewidzianych podstawą programową,
 - c) w samodzielnej pracy popełnia błędy, które poprawia z pomocą nauczyciela,
 - d) nie zawsze aktywnie i z zaangażowaniem pracuje.
- 5) dopuszczający 2
- a) fragmentarycznie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności,
 - b) zawsze potrzebuje pomocy nauczyciela w rozwiązywaniu zadań i sytuacji problemowych,
 - c) w samodzielnej pracy popełnia liczne błędy, które poprawia z pomocą nauczyciela,
 - d) biernie uczestniczy w zajęciach,
- 6) niedostateczny 1
- a) uczeń nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności
14. Ocena bieżąca, ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z religii w klasach I – III jest wystawiana za pomocą stopni wg skali ocen i kryteriów przyjętych w edukacji wczesnoszkolnej.
15. W klasach IV – VIII ustala się dla każdego przedmiotu obowiązkowych i dodatkowych zajęć następujące poziomy wymagań i odpowiadające im oceny pozytywne:
- p. konieczny - dopuszczający (dop.)
 - p. podstawowy - dostateczny (dost.)
 - p. rozszerzony - dobry (db)
 - p. dopełniający - bardzo dobry (bdb)
 - p. wykraczający - celujący (cel.)
- dostosowane do możliwości percepcyjnych i rozwojowych dziecka i zespołu klasowego.
16. W klasach IV – VIII oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się wg sześciostopniowej skali i następujących ogólnych kryteriów, obowiązujących w stosunku do wszystkich przedmiotów, którymi kieruje się nauczyciel przy opracowywaniu przedmiotowych systemów oceniania:
- 1) Stopień celujący 6
- a) uczeń zna i rozumie treści programowe poszczególnych przedmiotów,
 - b) samodzielnie rozwiązuje problemy o znacznym stopniu trudności, często proponując nietypowe rozwiązania,
 - c) wszystkie wypowiedzi ucznia są poprawne pod względem gramatycznym i ortograficznym,

- d) poszukuje, porządkuje i wykorzystuje informacje z różnych źródeł,
 - e) samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia.
- 2) Stopień bardzo dobry 5
- a) uczeń zna i rozumie treści programowe poszczególnych przedmiotów,
 - b) samodzielnie rozwiązuje problemy o średnim stopniu trudności,
 - c) wypowiedzi ucznia są poprawne pod względem gramatycznym i ortograficznym,
 - d) samodzielnie i twórczo rozwija swoje zainteresowania.
- 3) Stopień dobry 4
- a) uczeń zna i rozumie treści podstaw programowych poszczególnych przedmiotów,
 - b) samodzielnie rozwiązuje typowe sytuacje problemowe.
- 4) Stopień dostateczny 3
- a) uczeń zna i rozumie treści podstaw programowych poszczególnych przedmiotów,
 - b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe problemy o niewielkim stopniu trudności.
- 5) Stopień dopuszczający 2
- a) uczeń zna zakres materiału umożliwiający kontynuację nauki w następnym etapie kształcenia,
 - b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela niektóre sytuacje problemowe o elementarnym stopniu trudności.
- 6) Stopień niedostateczny – ocena negatywna 1
- a) Uczeń nie zna materiału umożliwiającego kontynuację nauki w następnym etapie kształcenia.

17. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust 14 pkt 1-5

18. Ustalono, że ocena niedostateczna (1) jest oceną negatywną.

§ 37 Ocenianie zachowania

1. Wychowawca klasy do dwóch tygodni od rozpoczęcia każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania oraz o trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Informacje o wymaganiach edukacyjnych oraz zasadach oceniania zachowania przekazuje rodzicom wychowawca klasy na zebraniu, ponadto przez cały rok umieszczone są one na tablicach w klasach i są dostępne dla uczniów i rodziców.
 - 1) W klasach I – III oraz dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym ocena zachowania jest oceną opisową wystawianą wg następujących kryteriów:
 - a) kultura osobista
 - b) współpraca z rówieśnikami
 - c) stosunek do dorosłych
 - d) wypełnianie zadań i obowiązków

e) praca na rzecz klasy i szkoły

- 2) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej
3. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.
 - 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.
 - 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły.
 - 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej.
 - 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
 - 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.
 - 7) Okazywanie szacunku innym osobom.
4. Ocenę zachowania śródroczną i roczną, począwszy od kl. IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
5. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia, biorąc pod uwagę ilość punktów uzyskanych na koniec półrocza, roku wg ustalonego kryterium. Na świadectwie wystawiona jest roczna ocena zachowania ucznia. Konkretnemu zachowaniu – pozytywnemu lub negatywnemu przydzielona jest odpowiednia liczba punktów. Punkty wpisywane są w dzienniku elektronicznym. Informacje o uczniach mogą wpisywać wszyscy nauczyciele, a pracownicy szkoły zgłaszają swoje uwagi nauczycielowi lub wychowawcy.
6. Każdy uczeń na początku każdego półrocza otrzymuje kredyt 100 punktów, który jest równoważnością oceny dobrej, przy czym punkty zdobyte w I półroczu nie przechodzą na drugie półrocze; roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania uczeń otrzymuje na podstawie średniej arytmetycznej uzyskanych punktów w I i II półroczu z korzyścią dla ucznia.
7. Zachowanie ocenia się wg następującego kryterium punktowego:
 - 1) zachowanie wzorowe - liczba pkt. 200 i powyżej, przy czym uczeń nie może przekroczyć 10 punktów ujemnych w ciągu pierwszego półrocza lub łącznie 20 punktów ujemnych w ciągu całego roku szkolnego,
 - 2) zachowanie bardzo dobre – liczba pkt. 160 - 199, przy czym uczeń nie może przekroczyć 20 punktów ujemnych w ciągu pierwszego półrocza lub łącznie 40 punktów ujemnych w ciągu całego roku szkolnego,
 - 3) zachowanie dobre - liczba pkt. 100 – 159 , przy czym uczeń nie może przekroczyć 30 punktów ujemnych w ciągu pierwszego półrocza lub łącznie 60 punktów ujemnych w ciągu całego roku szkolnego,
 - 4) zachowanie poprawne – liczba punktów 60 – 99,
 - 5) zachowanie nieodpowiednie – liczba pkt. 31 – 6,
 - 6) naganne - 30 i mniej.
8. Zachowania pozytywne, za które przyznaje się punkty dodatnie:
 - 1) Reprezentowanie szkoły w konkursach i zawodach (udział, wyróżnienie, miejsce)
 - szkolne (1-5,10,15)
 - gminne (1-5,10,15)

- powiatowe (1-10,15,20)
- wojewódzkie (1-10,15,20)
- ogólnopolskie (1-10,20,30)
- międzynarodowe (1-10,20,30)

2) Godne reprezentowanie szkoły podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych – do 20.

3) Skuteczne realizowanie pozytywnych działań na terenie klasy, szkoły, środowiska lokalnego (doraźna lub systematyczna pomoc kolegom w nauce, systematyczna praca w samorządzie szkolnym, pełnienie funkcji w samorządzie klasowym, wywiązywanie się z powierzonych zadań i funkcji np. przygotowanie sali, gazetki klasowej, na korytarzu, itd) – do 30.

4) Udział w organizowaniu imprez szkolnych zarówno od strony artystycznej, jak i technicznej (praca pozalekcyjna):

a) działania wymagające dużego nakładu pracy - do 20,

b) jednorazowe działania techniczne – do 10.

5) Udział w akcjach charytatywnych – do 20.

6) Szkolny wolontariat – do 20.

7) Osiąganie wyników w pracy szkolnej zgodne ze swoimi zdolnościami i możliwościami – do 20 raz na okres.

8) Systematyczny udział w zajęciach dodatkowych w szkole - do 20 za każdy rodzaj zajęć raz na okres.

9) Wyróżniająca się kultura osobista w szkole i poza szkołą – 20 raz na okres.

9. Zachowania negatywne, za które przyznaje się punkty ujemne:

1) Brak poszanowanie mienia szkolnego i osobistego uczniów – do -20.

2) Niszczenie podręczników – za każdy podręcznik -5.

3) Niewłaściwe zachowanie się na świetlicy, stołówce szkolnej i w szatni – do -20.

4) Niestosowne zachowanie na przerwie, podczas apelu, uroczystości oraz na wycieczce – do -30.

5) Zachowania zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu, innych uczniów lub osób trzecich - do – 40.

6) Udowodnione zachowania niezgodne z prawem: kradzież, pobicie, posiadanie lub zażywanie narkotyków, alkoholu, palenie papierosów, przemoc psychiczna, zastraszanie, szantażowanie, znęcanie się, pobicie oraz inne podlegające ściganiu – do - 60.

7) Kłamstwo, niedotrzymanie słowa, fałszerstwo, ściąganie, w tym kopiowanie prac z internetu – do -10 za każde zdarzenie.

8) Fałszowanie podpisów i dokumentów - -50.

9) Niedotrzymywanie terminów realizacji powierzonych prac i zadań (zwrotu książek, podpisanych sprawdzianów, podpisanych informacji itd) -2.

10) Niewykonywanie poleceń nauczyciela - 5.

11) Niewywiązywanie się z powierzonych funkcji – do -10.

12) Nieusprawiedliwione spóźnienia - -2.

13) Samowolne opuszczenie lekcji lub terenu szkoły w czasie godzin lekcyjnych - -20.

14) Wygląd i strój niedostosowany do okoliczności:

- a) makijaż, długie, umalowane paznokcie, tipsy, odkryty brzuch, plecy, ramiona, głęboki dekolt, kolczyki z wyjątkiem kolczyków w uszach – do - 5 za każde zdarzenie,
 - b) farbowanie włosów – -20 za każde zdarzenie,
 - c) nieodpowiedni strój na egzamin lub uroczystości szkolne – do - 5 za każde zdarzenie.
 - 15) Aroganckie odzywianie się do nauczyciela, pracownika szkoły - jednorazowo -5.
 - 16) Obrażanie i używanie wulgarnego słownictwa w stosunku do nauczycieli i pracowników szkoły – do -50.
 - 17) Ublizanie, używanie wulgarnego słownictwa w stosunku do koleżanek i kolegów – do -20 za każde zdarzenie.
 - 18) Niewłaściwe korzystanie z sanitariatów i toalet (odpisywanie zadań, wchodzenie na muszle, podglądanie, otwieranie lub trzymanie drzwi kabiny, brak dbania o czystość, niszczenie papieru toaletowego) - do -20.
 - 19) Bieganie po korytarzu szkolnym, schodach, salach lekcyjnych - -5.
 - 20) Samowolne używanie urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, używanie w szkole telefonu bez zgody pracownika szkoły – -10 za każde zdarzenie.
 - 21) Utrudnianie prowadzenia lekcji (chodzenie po klasie, bawienie się, rozmawianie, jedzenie) – do -20.
 - 22) Świadome lekceważenie obowiązków szkolnych w ramach zdalnego nauczania, brak zaangażowania w naukę zdalną (lekceważenie poleceń nauczycieli, niedotrzymywanie terminów przysyłania zadań, unikanie uczestnictwa w lekcjach online, itp.): do -10 za każde zdarzenie.
 - 23) Niewłaściwe zachowania w czasie prowadzonych lekcji online (brak pracy na lekcji, przeszkadzanie kolegom, "wyciszanie" nauczyciela lub innych uczniów, wykonywanie innych czynności niż polecił nauczyciel) - do -10 za każde zdarzenie.
 - 24) Robienie zdjęć, nagrywanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem osób trzecich bez ich wiedzy albo zgody – do -20.
 - 25) Brak obuwia zmiennego - -2 za każde zdarzenie.
10. Ocena zachowania roczna jest oceną za cały rok szkolny.
11. Dopuszcza się dokumentowanie oceniania częściowego uczniów w dokumentacji wychowawców klasowych w przypadku oceniania zachowania oraz w dokumentacji katechetów w przypadku nauczania religii. Oceny śródroczne i roczne wpisywane są do dziennika lekcyjnego. Dokumentację wychowawcy i katechety zawierającą ocenianie uczniów należy dołączyć do dziennika lekcyjnego.
12. Wszelkie wykroczenia popełnione przez ucznia Szkoły Podstawowej nr 5 w Wiśle nie objęte statutem, a związane z naruszeniem prawa i obowiązujących norm etycznych i moralnych, dokonane także poza szkołą, naruszają dobre imię szkoły i dyskwalifikują jego pozytywną ocenę z zachowania uzyskaną w wyniku punktacji. W tym szczególnym przypadku ocenę z zachowania wystawia wychowawca po konsultacji z Radą Pedagogiczną.

§ 37a Zasady obowiązujące w nauczaniu zdalnym.

1. Zasady Oceniania w nauczaniu zdalnym mają charakter przejściowy.
2. Zasady Oceniania w nauczaniu zdalnym/na odległość wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.

3. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach opisanych w statucie Szkoły Podstawowej nr 5 w Wiśle
4. O zagrożeniach oceną niedostateczną nauczyciele informują rodziców w terminie wynikającym z harmonogramu pracy szkoły poprzez dziennik elektroniczny.
5. Zajęcia edukacyjne i wychowawcze są realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
6. Ustalony jest tygodniowy zakres materiału uwzględniający realizację podstawy programowej, równomierne obciążenie ucznia zajęciami w danym dniu, zróżnicowanie zajęć i możliwości psychofizyczne ucznia.
7. Wykorzystane zostaną różnorodne metody i techniki kształcenia:
 - a) materiały przesłane poprzez dziennik elektroniczny, które mogą być dodatkowo umieszczane w ustalonym, udostępnionym uczniom miejscu,
 - b) audiowizualne środki przekazu, m.in. programy telewizyjne,
 - c) środki multimedialne, m.in. prezentacje,
 - d) platformy edukacyjne,
 - e) interaktywne materiały dydaktyczne: aplikacje dostępne w Internecie i na telefonie.

8. Materiały edukacyjne są przesyłane poprzez mobidziennik:
 - a) w klasach I-III - rodzicom,
 - b) w klasach IV-VIII – uczniom
9. Dopuszcza się wysyłanie materiałów edukacyjnych przez inny komunikator ustalony przez dyrektora szkoły.
10. Uczeń zobowiązany jest:
 - a) systematycznie korzystać z mobidziennika, czytać wiadomości i realizować zalecenia nauczycieli,
 - b) systematycznie realizować materiały zlecone przez nauczyciela,
 - c) korzystać z narzędzi dydaktycznych zgodnie z ich przeznaczeniem,
 - d) przeczytać zalecone materiały, teksty literackie i źródłowe,
 - e) odsyłać nauczycielowi opracowane materiały poprzez mobidziennik, na adres e-mail lub w inny możliwy sposób w ustalonym terminie,
 - f) zdać odpowiedź ustną, recytację, grę na instrumencie, śpiew w formie audiowizualnej w ustalonym terminie.
 - g) przestrzegać zasad BHP podczas pracy,
 - h) w przypadku trudności z realizacją materiału/zadania niezwłocznie poinformować o tym nauczyciela w celu ustalenia formy pomocy.
11. Nauczyciel
 - a) wskazuje uczniowi sposób i formę realizacji zagadnień,
 - b) wspiera ucznia w procesie dydaktycznym,
 - c) motywuje do systematycznej pracy,
 - d) wykorzystuje w kształceniu na odległość różnorodne metody, formy i techniki uwzględniające możliwości ucznia,
 - e) monitoruje i sprawdza wiedzę uczniów oraz postępy w nauce,

- f) informuje ucznia o sposobie sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz oceniania jego osiągnięć edukacyjnych.
12. Ocenie podlegają formy sprawdzania wiedzy i umiejętności: odpowiedź ustna, wypowiedź pisemna, karty pracy, projekty i inne zadania w formie zdalnej.
 13. Oceny są na bieżąco wpisywane do dziennika elektronicznego a rodzic ma obowiązek systematycznie się z nimi zapoznawać.
 14. Uczeń rozwiązując zadanie, może zapisać je ręcznie na kartce, którą następnie skanuje (lub robi zdjęcie) i odsyła nauczycielowi.
 15. Nieoddanie pracy w terminie bez usprawiedliwienia skutkuje oceną niedostateczną jak również oddanie pracy przekopiowanej z Internetu jest równoznaczne z oceną niedostateczną.
 16. Każdą ocenę niedostateczną można poprawić w terminie jednego tygodnia lub innym, ustalonym z uczniem i podanym do wiadomości opiekuna.
 17. Uczeń za systematyczną pracę i zaangażowanie może otrzymać punkty z zachowania.
 18. W mobidzienniku do oznaczenia frekwencji stosuje się obok ikony literkę e, co oznacza nauczanie zdalne.
 19. Obecność ucznia w mobidzienniku odnotowuje się na podstawie obecności na lekcji online .
 20. W przypadkach uzasadnionych takich jak problem z Internetem, awarią sprzętu lub inne uczeń usprawiedliwia swoją nieobecność najpóźniej następnego dnia po zaistniałej sytuacji, zobowiązując się do wykonania zadania w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. W przypadku spełnienia wyżej wymienionych warunków uczniowi zmienia się nieobecność na obecność.
 21. Pozostałe ustalenia są zgodne z obowiązującym statutem oraz Zasadami Systemu Oceniania

§ 38 Klasyfikowanie

1. Na miesiąc przed planowaną klasyfikacją śródroczną, odbywa się posiedzenie Rady Pedagogicznej w celu przeanalizowania wyników nauczania ze szczególnym zwróceniem uwagi na uczniów zagrożonych oceną niedostateczną i naganną z zachowania.

1a. O zagrożeniu oceną niedostateczną i naganną z zachowania w klasyfikacji śródrocznej rodzice tych uczniów powiadamiani są poprzez dziennik elektroniczny przez nauczyciela przedmiotu lub wychowawcę.

1aa Odczytanie wiadomości przez rodzica i automatyczne potwierdzenie przez system uznaje się jako wiadomość odebraną .

1b. W przypadku zagrożenia oceną niedostateczną w klasyfikacji śródrocznej, nauczyciel przedmiotu wpisuje do zeszytu korespondencji lub do dziennika elektronicznego informację o zakresie materiału, który uczeń musi opanować i sposobie zaliczenia materiału w celu uzyskania oceny pozytywnej, oraz ustala sposoby pomocy uczniowi w nauce.

1c. Terminy rozpoczynające procedurę klasyfikacji śródrocznej zostaną określone na konferencji wrześniowej i zapisane w kalendarzu pracy Rady Pedagogicznej w Planie Nadzoru Pedagogicznego na dany rok szkolny.

- 1d. Proponowane oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz zachowania muszą zostać wystawione nie później niż na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną i wpisane do dziennika elektronicznego w ostatniej kolumnie.
- 1e. O ocenie przewidywanej nauczyciel powiadamia ucznia i jego rodziców przez wpisanie do zeszytu przedmiotowego lub zeszytu korespondencji lub w dzienniku elektronicznym.
- 1f. Ostateczną ocenę wystawia nauczyciel w przeddzień konferencji klasyfikacyjnej.
2. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
 - 1) Ocena śródroczna – opisowa jest wynikiem półrocznej obserwacji, zawiera zalecenia i wskazówki dla ucznia dotyczące postępów w nauce jak i rozwoju społeczno-emocjonalnym. Ocena ta jest skierowana do dziecka i jego rodziców w formie pisemnej na formularzu opracowanym przez nauczycieli nauczania początkowego
 - 2) Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a oceny zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli na zebraniu zespołu klasowego, uczniów danej klasy, ocenianego ucznia podczas lekcji wychowawczej poświęconej ocenie zachowania
4. Klasyfikowanie śródroczne klas IV-VIII polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w §36 ust. 9 oraz oceny zachowania.
5. Klasyfikowanie roczne kl. IV-VIII, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według sześciostopniowej skali określonej w §36 ust. 9.
6. Ocena z religii i etyki jest wliczana do średniej ocen na świadectwie szkolnym.
7. Nie później niż 14 dni przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia oraz jego rodzica o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania poprzez wpis oceny do dziennika elektronicznego. Rodzice zobowiązani są zapoznać się z wystawionymi ocenami.
8. Oceny śródrocznej i rocznej nie można wystawiać, obliczając średnią matematyczną z ocen cząstkowych.
9. Ocena roczna jest oceną z dwóch semestrów uwzględniającą kompetencje ucznia zdobyte w ciągu całego roku szkolnego.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła jest zobowiązana w miarę swych możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez uczestnictwo w:
 - 1) zajęciach świetlicowych;
 - 2) zajęciach konsultacyjnych.
11. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania, w tym wypadku w dokumentacji przebiegu nauczania w miejscu oceny wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „niesklasyfikowana”

12. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, na świadectwie ukończenia szkoły wpisuje się z danych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

13. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowa wyższej z wyróżnieniem.

14a. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowa wyższej z wyróżnieniem.

14. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania.

15a Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75

§ 38a Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena z zajęć edukacyjnych oraz oceny z zachowania.

1. Uczeń może uzyskać wyższą o jeden stopień niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz zachowania.

2) O uzyskanie wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, może ubiegać się uczeń, który:

a) długotrwale chorował (wymagane potwierdzenie lekarza), lub

b) znalazł się w trudnej sytuacji rodzinnej (rozpad rodziny, śmierć najbliższego członka), lub

c) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu,

d) na bieżąco prowadził i uzupełniał wymagane przez nauczyciela zeszyty i ćwiczenia, notatki, karty

e) odrabiał zadania domowe,

f) ma oceny z zadań klasowych, sprawdzianów, kartkówek.

2). Uczeń, który chce skorzystać z prawa podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zwraca się do nauczyciela danego przedmiotu z pisemnym wnioskiem, w którym określa, jaką chce uzyskać ocenę roczną i uzasadnia swoje stanowisko. Wniosek składa w ciągu 2 dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.

2a) Uczeń który ubiega się o podwyższenie oceny z bardzo dobrej na celującą zobowiązany jest wykazać, że brał udział w konkursach z danego przedmiotu lub był zaangażowany w dodatkowe zadania zlecone przez nauczyciela przedmiotu.

3). Nauczyciel w ciągu 1 dnia po otrzymaniu wniosku:

a) ustala formy poprawy przewidywanej wcześniej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,

b) ustala termin poprawy,

- c) powiadamia o ustaleniach ucznia i jego rodziców.
 - 4). Ustalona ocena nie może być niższa od przewidywanej i jest ostateczna
2. O uzyskanie oceny zachowania wyższej o jeden stopień niż przewidywana, może ubiegać się uczeń, który:
- a) nie otrzymał w danym roku szkolnym żadnej z przewidzianych w statucie szkoły kar,
 - b) w dokumentacji szkolnej nie ma wpisów dotyczących wagarów, agresji czynnej, wandalizmu, braku kultury osobistej wobec uczniów i pracowników szkoły.
- 1) Uczeń, który chce skorzystać z prawa podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zwraca się do wychowawcy z pisemnym wnioskiem, w którym określa, jaką ocenę chce uzyskać i uzasadnia swoje stanowisko. Wniosek składa w ciągu 2 dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
 - 2) Wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii pracowników szkoły i uczniów podejmuje decyzję o podwyższeniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. O swojej decyzji informuje Dyrektora Szkoły w czasie klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej.
 - 3) Ustaloną ocenę wpisuje się do dziennika elektronicznego na dzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
 - 4) Dokumentację związaną z podwyższeniem uczniowi rocznej oceny klasyfikacyjnej nauczyciel przekazuje Dyrektorowi Szkoły na rocznym klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej.

§ 39 Egzamin klasyfikacyjny

- 1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Na pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności lub jego rodziców (opiekunów) złożony w formie pisemnej do dyrektora szkoły na 7 dni przed konferencją klasyfikacyjną. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- 2. Uczeń nieklasyfikowany ze względu na nieusprawiedliwioną nieobecność może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego tylko w przypadku trudnej sytuacji rodzinnej: tragiczne zdarzenie w rodzinie, rodzina niewydolna wychowawczo (alkoholizm, narkomania, bezrobocie), choroba psychiczna, wpływ grupy nieformalnej. W tym przypadku Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych).
- 3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- 3a. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać również uczeń, który przechodzi z jednego typu szkoły publicznej do innego typu szkoły publicznej.
- 4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno –wychowawczych
- 5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami). Dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem i jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu 1 dnia. Rozkład egzaminu rodzice i uczeń otrzymują na piśmie. Rodzice mogą być obserwatorami w czasie egzaminu.
- 6. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej,
- 7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7a. Dla ucznia, o którym mowa w ust 3, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – jako przewodniczący komisji, w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela tej samej lub pokrewnej specjalności, a w przypadku ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą, realizującego, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki oraz który, przechodzi z jednego typu szkoły publicznej do innego typu szkoły publicznej - komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:

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

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne albo

3) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

4) W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 3a, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

6) Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.

12. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w dodatkowym terminie, lub nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem §42 ust. 1 pkt 1

§ 40 Promowanie

1. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Szkoły Podstawowej nr 5 w Wiśle Rada Pedagogiczna może jeden raz w trakcie nauki w szkole - promować ucznia, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego z jednych zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń kl. I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej w każdym roku szkolnym.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
4. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I—III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia
5. Uczeń kl. IV-VII Szkoły Podstawowej nr 5 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne pozytywne.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w §40 ust. 5, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.

§ 40a Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 6) język polski;
 - 7) matematykę;
 - 8) język obcy nowożytny;
 - 9) od roku 2022 jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej lub laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty jest zwolniony z egzaminu z danego przedmiotu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z przedmiotu najwyższego wyniku.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
6. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

8. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

9. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły

§ 41 System odwoławczy od oceny niedostatecznej rocznej.

1. Począwszy od kl. IV Szkoły Podstawowej nr 5 w Wiśle, z wyjątkiem kl. VIII, uczeń który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. W obu przypadkach z wnioskiem o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego mogą wystąpić rodzice (prawni opiekunowie) ucznia w formie pisemnej do dyrektora szkoły przed konferencją plenarną na zakończenie roku szkolnego.

2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

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

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.

6. Nauczyciel, o którym mowa w § 41 ust 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż 30 września danego roku szkolnego.

9. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu poprawkowego do 30 września danego roku szkolnego, lub nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, (z zastrzeżeniem § 41 ust 10)

10. Uwzględniając możliwości edukacyjne oraz rodzinne (tragiczne zdarzenie w rodzinie, rodzina niewydolna wychowawczo (alkoholizm, narkomania, bezrobocie), choroba psychiczna, wpływ grupy nieformalnej) ucznia Szkoły Podstawowej nr 5 w Wiśle, Rada Pedagogiczna może jeden raz w trakcie nauki w szkole promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 42 System odwoławczy od oceny rocznej niekorzystnej dla ucznia

1. 1). Uczeń lub jego rodzicie (opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno –wychowawczych na piśmie i z uzasadnieniem.
- 2) W przypadku stwierdzenia przez dyrektora szkoły, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej oceny z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
2. Termin sprawdzianu o którym mowa § 42 ust 1 pkt 2a przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń i uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
3. W skład komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
4. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania komisję stanowią:
 - 1) dyrektor szkoły albo wyznaczony przez dyrektora nauczyciel – jako przewodniczący,
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) pedagog
 - 5) psycholog
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego
 - 7) przedstawiciel rady rodziców;
5. Nauczyciel, o którym mowa w § 42 ust 3 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole co następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem

niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §41 ust. 1

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania protokół komisji zawiera:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Do protokołu, o którym mowa w § 42 ust 9 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w §42 ust. 1 pkt 2a , w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 43 Ewaluacja wewnątrzszkolnego systemu oceniania

1. W procesie ewaluacji ZSO udział biorą:

- 1) uczniowie (ankiety, dyskusje na godz. wychowawczych, na zebraniach SU),
- 2) rodzice (w czasie zebrań rodzicielskich, poprzez ankietę)
- 3) nauczyciele (podczas zebrań rady pedagogicznej).

2. Po każdym zakończonym roku szkolnym poddajemy weryfikacji ZSO, wyciągamy wnioski, które będą pomocne w dalszej pracy.

3. W ciągu semestru nauczyciele, uczniowie i rodzice mogą wnosić o zmiany w ZSO do dyrektora szkoły.

4. Wszelkie zmiany w ZSO dokonuje i zatwierdza Rada Pedagogiczna.

ROZDZIAŁ XII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 44

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Zmian w statucie dokonuje Rada Pedagogiczna a z proponowanymi zmianami zapoznaje Radę Rodziców.
4. Zmiany w statucie obowiązują od dnia ich uchwalenia.
5. Tekst ujednolicony tworzy się na początku każdego roku szkolnego.
6. Organy szkoły i rodzice zapoznawani są ze statutem na najbliższym zebraniu po dokonaniu zmian.
7. Statut udostępnia się do wglądu w sekretariacie i bibliotece szkolnej.
8. Termin wejścia w życie statutu: dzień uchwalenia lub nowelizacji
9. Szkoła ma własne logo

