

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

IM. JANA PAWŁA II

W GŁOJSCACH

Podstawa prawna:

Akt założycielski – Uchwała rady Gminy z dnia 26 października 2017 r.

Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. z 1997 Nr 78, poz. 483)

Konwencja o prawach dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ z 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526)

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz.U. z 2016 r., poz. 1943)

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz. 59, 949)

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz. 60, 949)

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz.U. z 2016 r., poz. 1379)

Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe, Karta Nauczyciela

Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz.U. z 2014 r., p. 498)

Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jedn.: Dz.U. z 2016 r., poz. 1817 z późn. zm.)

Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn.: Dz.U. z 2016 r., poz. 922)

Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn.: Dz.U. z 2016 r., poz. 1870)

Ustawa z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jedn.: Dz.U. z 2016 r., poz. 575)

Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jedn.: Dz.U. z 2017 r., poz. 682)

Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jedn.: Dz.U. z 2017 r., poz. 935)

Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn.: Dz.U. z 2016 r., poz. 902)

SPIS TREŚCI

DZIAŁ I. PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE	s. 5
ROZDZIAŁ 1. Przepisy ogólne	s. 5
ROZDZIAŁ 2. Cele i zadania Szkoły	s. 6
ROZDZIAŁ 3. Sposoby realizacji zadań Szkoły	s. 9
DZIAŁ II. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	s. 11
ROZDZIAŁ 1. Dyrektor Szkoły	s. 12
ROZDZIAŁ 2. Rada pedagogiczna	s. 16
ROZDZIAŁ 3. Samorząd uczniowski	s. 19
ROZDZIAŁ 4. Rada rodziców	s. 20
ROZDZIAŁ 5. Zasady rozwiązywania sporów między organami...	s. 21
DZIAŁ III. ORGANIZACJA SZKOŁY	s. 22
ROZDZIAŁ 1. Obowiązek szkolny	s. 22
ROZDZIAŁ 2. Organizacja nauczania	s. 23
ROZDZIAŁ 3. Zespoły nauczycielskie	s. 28
ROZDZIAŁ 4. Doradztwo zawodowe	s. 30
ROZDZIAŁ 5. Działalność innowacyjna	s. 31
ROZDZIAŁ 6. Wolontariat	s. 31
ROZDZIAŁ 7. Baza Szkoły	s. 32
ROZDZIAŁ 8. Świetlica szkolna	s. 32
ROZDZIAŁ 9. Biblioteka szkolna	s. 33
ROZDZIAŁ 10. Organizacja wychowania i opieki	s. 36
ROZDZIAŁ 11. Zasady i formy współpracy z rodzicami	s. 38
ROZDZIAŁ 12. Bezpieczeństwo w Szkole	s. 39
DZIAŁ IV. ORGANIZACJA, FORMY I SPOSOBY ŚWIADCZENIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ	s. 44
ROZDZIAŁ 1. Zasady udzielania pomocy psych.-pedagog....	s. 44
ROZDZIAŁ 2. Formy pomocy psych.-pedagog.... w Szkole	s. 46
ROZDZIAŁ 3. Organizacja pomocy psych.-pedagog. uczniom	s. 47
ROZDZIAŁ 4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniowi zdolnemu	s. 51
ROZDZIAŁ 5. Pomoc materialna uczniom	s. 52
DZIAŁ V. ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY	s. 54
ROZDZIAŁ 1. Informacje ogólne	s. 54
ROZDZIAŁ 2. Zasady rekrutacji	s. 55
ROZDZIAŁ 3. Przyrowadzanie i odbieranie dziecka	s. 55
ROZDZIAŁ 4. Bezpieczeństwo dzieci	s. 56
ROZDZIAŁ 5. Obowiązki nauczyciela	s. 57
ROZDZIAŁ 6. Prawa i obowiązki dziecka	s. 58
ROZDZIAŁ 7. Współpraca z rodzicami	s. 59
DZIAŁ VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	s. 60
ROZDZIAŁ 1. Zadania nauczycieli	s. 60
ROZDZIAŁ 2. Zadania wychowawców klas	s. 63
ROZDZIAŁ 3. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezp....	s. 65
ROZDZIAŁ 4. Pracownicy Szkoły	s. 67

ROZDZIAŁ 5. Regulamin pracy	s. 67
ROZDZIAŁ 6. Zadania pedagoga szkolnego	s. 68
ROZDZIAŁ 7. Zadania i obowiązki logopedy	s. 69
DZIAŁ VII. UCZNIOWIE	s. 70
ROZDZIAŁ 1. Członkowie społeczności szkolnej	s. 71
ROZDZIAŁ 2. Prawa i obowiązki uczniów	s. 72
ROZDZIAŁ 3. Strój szkolny	s. 74
ROZDZIAŁ 4. Zasady korzystania z tel. kom. i innych urządzeń	s. 74
ROZDZIAŁ 5. Nagrody	s. 76
ROZDZIAŁ 6. Kary	s. 77
ROZDZIAŁ 7. Przeniesienie ucznia do innej szkoły	s. 78
DZIAŁ VIII. OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE, PROMOWANIE...	s. 79
ROZDZIAŁ 1. Założenia ogólne	s. 79
ROZDZIAŁ 2. System oceniania na I etapie edukacyjnym	s. 88
ROZDZIAŁ 3. Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV–VIII	s. 90
ROZDZIAŁ 4. Ocenianie zachowania	s. 92
ROZDZIAŁ 5. Klasyfikacja śródroczna i roczna	s. 100
ROZDZIAŁ 6. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana...	s. 102
ROZDZIAŁ 7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoł.	s. 103
ROZDZIAŁ 8. Egzamin poprawkowy	s. 103
ROZDZIAŁ 9. Promowanie i ukończenie Szkoły	s. 104
ROZDZIAŁ 10. Sprawdzian po zakończeniu szkoły podstawowej	s. 105
ROZDZIAŁ 11. Świadectwa szkolne i inne druki szkolne	s. 105
DZIAŁ IX. CEREMONIAŁ SZKOLNY	s. 106
ROZDZIAŁ 1. Symbole szkolne	s. 106
ROZDZIAŁ 2. Ślubowanie klasy pierwszej Szkoły Podstawowej	s. 107
ROZDZIAŁ 3. Pożegnanie absolwentów	s. 108
ROZDZIAŁ 4. Ceremoniał z udziałem sztandaru Szkoły	s. 108
DZIAŁ X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	s. 110

DZIAŁ I. PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

ROZDZIAŁ 1. Przepisy ogólne

§1.1. Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Głojskach jest publiczną placówką oświatową dla dzieci i młodzieży.

2. Siedzibą Szkoły Podstawowej jest budynek w Głojskach przy ulicy Szkolnej 7.

3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Dukla z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Dukli przy ul. Trakt Węgierski 11.

4. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty.

§2. Ilekroć w statucie mowa jest o Szkole, należy przez to rozumieć 8-letnią Szkołę Podstawową w Głojskach im. Jana Pawła II z Oddziałem Przedszkolnym realizującym program wychowania przedszkolnego oraz oddziałami gimnazjalnymi Gimnazjum w Głojskach prowadzonymi w okresie przejściowym od 1 września 2017 r. do 31 czerwca 2019 r.

§3.1. Nazwy Szkoły używa się w pełnym brzmieniu, tj. Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Głojskach.

2. Na pieczęciach i stemplach używa się nazwy: „Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Głojskach”.

3. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Dla dokumentów oddziałów gimnazjalnych Szkoła używa pieczęci obowiązujących dla Gimnazjum.

§4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§5. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 2.

Cele i zadania Szkoły

§6. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty, Karcie Nauczyciela, Konwencji o prawach dziecka, Powszechnej deklaracji praw człowieka, Deklaracji praw dziecka, uwzględniając przy tym treści zawarte w *Programie wychowawczo-profilaktycznym* dostosowanym do potrzeb uczniów i środowiska.

§7.1. Celem Szkoły jest:

- 1) wszechstronny rozwój uczniów w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami, w atmosferze poszanowania godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 2) stworzenie uczniom warunków umożliwiających rozwój ich talentów i zainteresowań społecznych, naukowych, artystycznych oraz sportowych;
- 3) zdobycie przez uczniów wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły oraz złożenia egzaminów końcowych;
- 4) wprowadzenie uczniów w świat ogólnie przyjętych wartości i rozwój wrażliwości moralnej;
- 5) zaszczepienie w uczniach wzorców postępowania, ze szczególnym uwzględnieniem wartości i postaw krzewionych przez patrona Szkoły;
- 6) wzmocnienie w uczniach poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej w duchu dobrze pojętego patriotyzmu i szacunku dla tradycji;
- 7) ukształtowanie w uczniach poczucia godności własnej i szacunku dla godności innych osób oraz otwartości na poglądy i potrzeby innych;
- 8) nabycie przez uczniów umiejętności poznawania siebie, rozpoznawania swoich potrzeb i predyspozycji oraz określania własnych celów;
- 9) ukształtowanie w uczniach poczucia własnej wartości i sprawczości oraz nauka osiągania zamierzeń;
- 10) nabycie przez uczniów przekonania o wartości wiedzy jako podstawy rozwoju każdego człowieka;
- 11) zbudowanie systemu motywacji wewnętrznej i przekonania o wartości samokształcenia i krytycznego myślenia;
- 12) osiągnięcie dojrzałości społecznej w duchu odpowiedzialności za siebie i innych;
- 13) ukształtowanie w uczniach postaw sprzyjających ich rozwojowi własnemu i społecznemu, takich jak: solidarność, altruizm, uczciwość, wytrwałość, ciekawość poznawcza, kre-

atywność, kultura osobista, gotowość do podejmowania inicjatyw, odpowiedzialność, a także postawy obywatelskiej;

14) harmonijna współpraca z lokalnym środowiskiem w celu zapewnienia wielowymiarowego i bezpiecznego rozwoju uczniów.

2. Zadaniem Szkoły jest:

1) stworzenie warunków do nabywania i utrwalania wiedzy uczniom, w tym dzieciom i młodzieży niepełnosprawnej, niedostosowanej społecznie i zagrożonej niedostosowaniem społecznym, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i zapewnieniem równych szans;

2) kształtowanie środowiska wychowawczego, które umożliwi pełny rozwój indywidualności uczniów i podtrzyma ich poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

3) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w Szkole oraz bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez Szkołę;

4) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;

5) współdziałanie z rodzicami, rodziną i wspomaganie wychowawczej roli rodziny;

6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;

7) sprawowanie opieki nad uczniami w trudnej sytuacji życiowej, jak i szczególnie uzdolnionymi;

8) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni, wrażliwości estetycznej oraz ekspresji muzycznej i ruchowej;

9) rozwijanie kompetencji językowych, zarówno w zakresie języka ojczystego, jak i języków obcych;

10) kształtowanie patriotyzmu, poczucia tożsamości narodowej oraz przynależności lokalnej ze szczególnym upamiętnieniem postaci patrona Szkoły;

11) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie, w tym także bezpieczeństwie w sieci, oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, niebezpiecznych treści i sytuacji nadzwyczajnych;

12) kształtowanie dojrzałości społecznej uczniów: pogłębianie wiedzy o otaczającym środowisku, aktywny w nim udział oraz rozwój kompetencji społecznych, takich jak przedsiębiorczość i współdziałanie, w duchu odpowiedzialności za siebie i innych;

13) stwarzanie warunków do podejmowania inicjatyw na rzecz innych osób;

- 14) rozwijanie zdolności krytycznego i twórczego myślenia, także dla ochrony przed niebezpiecznymi treściami, oraz świadomego samokształcenia i planowania własnych aktywności;
- 15) rozwijanie motywacji wewnętrznej uczniów poprzez rozbudzanie potrzeby zdobywania wiedzy i poznawania świata;
- 16) zapewnienie uczniom warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz promowanie zdrowego stylu życia, a w sytuacji wysokiego prawdopodobieństwa powstania uzależnień, podejmowanie działań zapobiegawczych;
- 17) upowszechnianie wśród uczniów zasad zrównoważonego rozwoju i kształtowanie postaw proekologicznych;
- 18) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 19) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów kompetencji świadomego korzystania ze źródeł informacji i z technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 20) inspirowanie aktywności badawczej uczniów i krytycznego podejścia do informacji;
- 21) kształtowanie i rozwijanie w uczniach postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: solidarność, altruizm, uczciwość, wytrwałość, ciekawość poznawcza, kreatywność, kultura osobista, gotowość do podejmowania inicjatyw, odpowiedzialność, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, gotowość do uczestnictwa kulturze czy do pracy zespołowej, a także postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej oraz tradycji i kultury innych, ze szczególnym uwzględnieniem ideałów krzewionych przez patrona Szkoły;
- 22) współdziałanie z lokalnym środowiskiem: instytucjami, stowarzyszeniami, społecznością rodziców, w celu optymalizacji procesów wychowawczych;
- 23) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 24) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

ROZDZIAŁ 3.

Sposoby realizacji zadań Szkoły

§8.1. Cele i zadania Szkoły realizuje się przez:

- 1) pracę wychowawczo-dydaktyczną polegającą na realizacji obowiązującej podstawy programowej kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej oraz realizacji przyjętego programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania w zakresie każdej edukacji przedmiotowej do zaobserwowanych i zdiagnozowanych możliwości psychofizycznych uczniów;
- 3) systematyczne diagnozowanie osiągnięć uczniów, stopnia zadowolenia uczniów i rodziców oraz realizacji zadań wykonywanych przez pracowników Szkoły, a także analizę wniosków;
- 4) wyposażenie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych Szkoły;
- 5) organizację dodatkowych zajęć wyrównawczych i rozwijających, zapewnienie uczniom udziału w konkursach, zawodach i programach edukacyjnych;
- 6) prowadzenie specjalistycznych zajęć terapeutycznych;
- 7) skuteczne nauczanie języków obcych począwszy od pierwszej klasy;
- 8) wykorzystanie nowych technologii w możliwie wielu edukacjach przedmiotowych wraz z edukacją medialną służącą przygotowaniu uczniów do świadomego i krytycznego selekcjonowania informacji;
- 9) instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 10) bieżącą działalność biblioteki szkolnej;
- 11) pielęgnowanie rocznic i świąt o charakterze narodowym i lokalnym ważnych dla podtrzymania tożsamości narodowej i lokalnej ze szczególnym uwzględnieniem ważnych wydarzeń z życia patrona Szkoły;
- 12) systematyczne diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami, przemocą, agresją i zapobieganie tym zjawiskom,
- 13) współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami zdrowia psychicznego lub innymi poradniami specjalistycznymi, także z policją i sądem;

- 14) zapewnienie opieki i pomocy materialnej uczniom w trudnej sytuacji w ramach aktualnych programów i polityki gminy na zasadach uregulowanych w odrębnych przepisach;
- 15) prowadzenie świetlicy szkolnej;
- 16) organizację dożywiania uczniów;
- 17) zapewnienie pomocy pedagoga szkolnego;
- 18) współpracę z ośrodkiem zdrowia;
- 19) organizację aktywności wolontarystycznych.

2. Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych Szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

3. Szkoła, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży zgodnie z odrębnymi przepisami.

DZIAŁ II. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§9.1. Organami Szkoły są:

- 1) dyrektor Szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) samorząd uczniowski;
- 4) rada rodziców.

2. Każdy z wymienionych organów w § 9 ust. 1 działa na podstawie własnego regulaminu zgodnego z ustawą Prawo oświatowe i niniejszym statutem.

3. Szkoła zapewnia warunki do właściwego współdziałania organów wymienionych w §9 pkt 1, w szczególności zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych w ustawie Prawo oświatowe, statucie Szkoły oraz w regulaminach własnych.

4. Szkoła zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły odnośnie podejmowanych i planowanych działań lub decyzji przez:

- 1) wydawanie zarządzeń przez dyrektora Szkoły;
- 2) spotkania z organami Szkoły;
- 3) zebrania ogólne i klasowe rodziców;
- 4) udostępnianie informacji na stronie internetowej Szkoły;
- 5) korespondencję oraz ogłoszenia na terenie Szkoły.

5. Organy Szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu decyzji w ramach swoich kompetencji.

6. Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

ROZDZIAŁ 1. Dyrektor Szkoły

§10.1. Dyrektor Szkoły kieruje bieżącą działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Dyrektor Szkoły jest:

- 1) przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły;
- 2) osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 3) przewodniczącym rady pedagogicznej;
- 4) wykonawcą zadań administracji publicznej w zakresie określonym prawem.

3. Dyrektor Szkoły sprawuje opiekę nad dziećmi i młodzieżą uczącą się w Szkole.

§11. Odpowiedzialność dyrektora dotyczy w szczególności:

- 1) tworzenia warunków umożliwiających realizację zadań Szkoły oraz jej poziomu dydaktycznego i wychowawczego;
- 2) realizacji zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej;
- 3) tworzenia warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 4) pomocy nauczycielom w ich rozwoju i zadaniach.

§12.1. Dyrektor Szkoły w ramach **kierowania bieżącą działalnością Szkoły:**

- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny i przedstawia go organowi prowadzącemu;
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych;
- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 4) na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach wyznacza dni wolne od zajęć i informuje o nich nauczycieli, rodziców i uczniów;
- 5) odwołuje i zawiesza zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
- 6) zapewnia odpowiednie warunki do realizacji zadań Szkoły;
- 7) ustala terminy egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych oraz powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 8) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 9) opracowuje projekt planu finansowego Szkoły i przedstawia go radzie pedagogicznej do zaopiniowania;
- 10) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za nie;
- 11) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa i opracowuje zasady gospodarowania nimi;
- 12) dokonuje przeglądu technicznego budynku oraz organizuje prace konserwacyjno-remontowe;

2. Dyrektor Szkoły jako przełożony wszystkich pracowników Szkoły:

- 1) podejmuje decyzje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
- 2) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 3) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 4) stwarza bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w Szkole;
- 5) wnioskuje i podejmuje decyzje w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
- 6) przyjmuje wnioski, bada skargi i jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielami, rodzicami i pracownikami niepedagogicznymi;
- 7) wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w tym:
 - a) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans,
 - b) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli,
 - c) ocenia dorobek zawodowy nauczyciela za okres stażu,
 - d) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego,
 - e) opracowuje plan doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - f) organizuje szkolenia, narady, konferencje oraz współpracuje z placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 8) ocenia pracę nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 9) dysponuje środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 10) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich;
- 11) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie.

3. Dyrektor Szkoły jako wykonawca zadań administracji publicznej:

- 1) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie Szkoły dzieci, a w przypadku niespełnienia go, tj. opuszczenie co najmniej 50% zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 2) decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły oraz o odroczeniu obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej decyduje o odroczeniu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 4) zezwala na indywidualny program lub tok nauki;
- 5) na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) może zezwolić na spełnienie przez ucznia obowiązku szkolnego lub przedszkolnego poza Szkołą;
- 6) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki i nauki drugiego obowiązkowego języka obcego na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 7) na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) i na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej organizuje nauczanie indywidualne dla ucznia;
- 8) decyduje o objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi oraz o ich zakończeniu;
- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 10) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia innej szkoły podstawowej w przypadkach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub odpowiedniej jego części w sytuacjach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

4. Dyrektor Szkoły jako przewodniczący rady pedagogicznej:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości;
- 2) dba o autorytet członków rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 3) przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;

5) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;

6) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami i nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku przedkłada radzie pedagogicznej ogólne wnioski z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

5. Dyrektor Szkoły jako osoba odpowiedzialna za dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły:

1) do końca zajęć dydaktycznych podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w Szkole Podstawowej od początku następnego roku szkolnego, a w razie braku zgody wśród nauczycieli ustala obowiązujący podręcznik;

2) na zasadach określonych w odrębnych przepisach dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania;

3) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu na zakończenie szkoły podstawowej;

4) stosownie do potrzeb powołuje w Szkole zespoły problemowo-zadaniowe, przedmiotowe i zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz ich przewodniczących;

5) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z samorządami uczniowskimi;

6) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji;

7) przedstawia propozycje realizacji dwóch obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego w klasach IV–VIII szkoły podstawowej.

6. Dyrektor Szkoły w ramach sprawowania opieki nad uczniami:

1) stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i współpracę z zakładami opieki zdrowotnej;

2) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z żywienia;

3) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych odrębnymi przepisami;

4) na potrzeby organu prowadzącego opracowuje listę osób uprawnionych do otrzymania pomocy materialnej na zakup podręczników;

5) w ramach dostępnych środków i programów gminnych organizuje pomoc materialną dla uczniów w trudnej sytuacji życiowej oraz wybitnie uzdolnionych;

6) stwarza uczniom warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej.

§13. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor Szkoły współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami, samorządem uczniowskim i stowarzyszeniem Wspólna Szkoła.

§14. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym przez organ prowadzący.

§15. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym przepisami prawa.

§16. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§17. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go nauczyciel Szkoły wyznaczony przez organ prowadzący zgodnie z obowiązującymi przepisami.

ROZDZIAŁ 2. Rada pedagogiczna

§18.1. W Szkole Podstawowej działa jedna rada pedagogiczna.

2. W skład rady pedagogicznej Szkoły wchodzi nauczyciele uczyący w Szkole Podstawowej, oddziałach Gimnazjum oraz Oddziale Przedszkolnym.

3. Rada pedagogiczna pracuje zgodnie z uchwalonym regulaminem.

4. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

5. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej.

6. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Szkoły, który:

1) przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej;

2) nie później niż 3 dni przed posiedzeniem zawiadamia wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, przy czym w sytuacjach wyjątkowych termin 3-dniowy nie musi być zachowany;

3) może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań zastępcę.

7. Zebrania rady pedagogicznej Szkoły organizuje się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

8. Posiedzenia rady są protokołowane według odrębnych przepisów, a uchwały podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

9. W zebraniach rady mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady.

§19.1. Rada pedagogiczna Szkoły w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) uchwała statut Szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu;
- 3) zatwierdza plany pracy Szkoły po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
- 4) uchwała program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego;
- 5) uchwała wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
- 6) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
- 7) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
- 8) ustala warunki i zasady przyznawania wyróżnień uczniom Szkoły;
- 9) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 10) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 11) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy Szkoły;
- 12) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
- 13) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły.

2. Rada pedagogiczna Szkoły w ramach kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) opiniuje projekt finansowy Szkoły;
- 3) opiniuje programy nauczania przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 4) opiniuje propozycje dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;

- 5) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 6) opiniuje wniosek do poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii;
- 7) opiniuje wnioski o zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki ucznia;
- 8) opiniuje formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć z godzin do dyspozycji dyrektora;
- 9) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji;
- 10) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 11) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora Szkoły;
- 12) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze;
- 13) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 14) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora.

3. Rada pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu;
- 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora Szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w Szkole;
- 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;
- 4) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora Szkoły;
- 5) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 7) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
- 8) ma prawo składania wniosku wspólnie z radami rodziców i samorządami uczniowskimi o zmianę nazwy Szkoły i nadanie imienia Szkole;
- 9) deleguje dwóch swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora Szkoły;

- 10) wybiera przedstawiciela do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy;
- 11) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.

ROZDZIAŁ 3. Samorząd uczniowski

§20.1. W Szkole Podstawowej w Głojscach działa samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły, a organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin zgodny ze statutem Szkoły uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Zasady wybierania opiekuna samorządu określa odrębny regulamin.

§21.1. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo 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.

2. Na wniosek dyrektora Szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.

3. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§22. Dyrektor Szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeśli są one sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi Szkoły.

ROZDZIAŁ 4. Rada rodziców

§23.1. W Szkole działa rada rodziców, zwana dalej radą.

2. Rada stanowi reprezentację ogółu rodziców.

3. W skład rady wchodzi jeden przedstawiciel rodziców (prawnych opiekunów) z każdego oddziału szkolnego Szkoły wybrany w głosowaniu tajnym na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym.

4. W wyborach, o których mowa w ust. 3, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

5. Rada uchwała regulamin swojej działalności zgodny ze statutem Szkoły.

§24. Celem rady jest reprezentowanie Szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia jej statutowej działalności, a zwłaszcza działanie na rzecz opiekuńczej funkcji Szkoły.

§25.1. Zadaniem rady jest w szczególności:

- 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Szkoły;
- 2) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami Szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność Szkoły.

2. Do kompetencji rady należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły z zastrzeżeniem pkt. 3;
- 2) opiniowanie projektów planów finansowych składanych przez dyrektora Szkoły;
- 3) opiniowanie decyzji dyrektora Szkoły o dopuszczeniu do działalności w Szkole stowarzyszenia lub innej organizacji;
- 4) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia;
- 5) opiniowanie eksperymentu pedagogicznego do wprowadzenia w Szkole;
- 6) opiniowanie formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
- 7) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 8) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych w przypadku braku zgody pomiędzy nauczycielami przedmiotu.

3. Jeżeli rada w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny; program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

4. Rada rodziców w porozumieniu z dyrektorem określa wzór jednolitego stroju obowiązującego uczniów w Szkole.

5. Rada Rodziców przeprowadza wybory rodziców, spośród swego grona, do komisji konkursowej na dyrektora Szkoły.

6. Rada rodziców może:

1) gromadzić fundusze niezbędne do wspierania działalności Szkoły, a także ustalać zasady użytkowania tych funduszy;

2) wnioskować do dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;

3) występować do dyrektora Szkoły, innych organów Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;

4) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Szkoły;

5) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

ROZDZIAŁ 5.

Zasady rozwiązywania sporów między organami działającymi w Szkole

§26.1. Szkoła zapewnia warunki umożliwiające rozwiązywanie sytuacji konfliktowych pomiędzy organami Szkoły na podstawie obowiązujących przepisów przy arbitrażu dyrektora Szkoły.

2. Spory między organami Szkoły rozwiązywane są wewnątrz Szkoły na drodze polubownej przez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

3. Strony sporu w pierwszej kolejności winny podjąć próbę wyjaśnienia nieporozumień, a w razie niemożności rozwiązania konfliktu tą drogą skorzystać z mediacji.

4. W przypadku sporu między radą pedagogiczną a radą rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora Szkoły;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

5. W przypadku sporu między organami Szkoły, w których stroną jest dyrektor:

- 1) powołuje się zespół mediacyjny, w skład którego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, z tym że dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela;
- 2) zespół mediacyjny najpierw prowadzi postępowania mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania;
- 3) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

6. W sprawach nierozstrzygniętych przez dyrektora strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sporu, do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

7. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne i nieodwołalne.

DZIAŁ III. ORGANIZACJA SZKOŁY

ROZDZIAŁ 1. Obowiązek szkolny

§27.1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, i trwa nie dłużej niż do ukończenia 18 roku życia.

2. Na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) naukę w Szkole może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły Podstawowej podejmuje dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

4. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do Szkoły Podstawowej jest zwolnione z rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.

5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

1) dopełnienia czynności związanych z zgłoszeniem dziecka do Szkoły;

2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;

3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;

4) a w razie realizacji obowiązku szkolnego poza obwodem przez dziecko z obwodu Głójsce – do informowania o tym fakcie dyrektora Szkoły w Głójskach w terminie do 30 września danego roku.

6. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

7. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w Szkole.

§28.1. Odroczenia obowiązku szkolnego dokonuje dyrektor Szkoły na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) poparty opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.

2. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat, a dotyczy on roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.

§29.1. Dziecko z obwodu Głójsce na wniosek rodzica (opiekuna prawnego) może na podstawie decyzji dyrektora Szkoły spełniać obowiązek szkolny także poza Szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ 2. **Organizacja nauczania**

§30.1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w Szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w pierwszy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w Szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.

2. Terminy rozpoczęcia i końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

3. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 8 dni.

4. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 3, mogą być ustalone:

1) w dni, w których w Szkole odbywa się egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;

2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;

3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy Szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.

5. Dyrektor Szkoły w terminie do dnia 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4.

6. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 3, w Szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze; dyrektor Szkoły zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu i na stronie www Szkoły.

7. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, w uzasadnionych przypadkach może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;

2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.

8. W Szkole obowiązuje 5-dniowy tydzień nauki.

9. Godzina lekcyjna trwa 45 min, przy czym dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć w ramach eksperymentu lub innowacji pedagogicznej.

10. Przerwy lekcyjne trwają 5 i 10 minut, w tym dwie po 15 lub 20 minut, w zależności od organizacji zajęć.

§31.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrekcję Szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego Szkoły i zatwierdzony przez organ prowadzący Szkołę.

2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

3. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.

§32.1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

2. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu Szkoły.

3. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w Rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

4. Zajęcia edukacyjne w klasach I–III Szkoły Podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

5. Liczebność uczniów w klasach IV–VIII określa organ prowadzący.

6. Dyrektor Szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych i uwzględnia je w arkuszu organizacyjnym.

§33.1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;

2) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:

a) dydaktyczno-wyrównawcze,

b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

4) zajęcia edukacyjne, o których mowa w innych przepisach, organizowane w trybie określonym w tych przepisach;

5) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;

6) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

- a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

2. Zajęcia w Szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo-lekcyjnym;
- 2) w strukturach międzyklasowych (klasy łączone);
- 3) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyklasowej: wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły.

3. Dyrektor Szkoły na wniosek rady rodziców i rady pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust. 1.

§34.1. Uczniowie klas IV–VIII w pierwszych dwóch tygodniach roku szkolnego dokonują wyboru form realizacji **dwóch godzin wychowania fizycznego** z ofert zaproponowanych przez dyrektora Szkoły.

2. Zajęcia, o których mowa w §33 ust. 1, mogą być realizowane jako zajęcia klasowo-lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne.

§35.1. Zajęcia **wychowania fizycznego** prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.

2. Dopuszcza się tworzenie grup międzyklasowych.

3. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.

§36.1. Szkoła na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) organizuje **naukę religii/etyki** zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1, jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia; które nie wymaga ponawiania w kolejnym roku szkolnym, lecz może być zmienione.

3. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny; uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

4. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się każdą z ocen.

§37.1. Uczniom danego oddziału organizuje się zajęcia z zakresu **wiedzy o życiu seksualnym**, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.

2. Uczeń Szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły przez ucznia.

§38.1. Uczeń **może być zwolniony** z zajęć wychowania fizycznego w części lub w całości.

2. W przypadku gdy uczeń posiada opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, na wniosek rodzica ucznia dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii, przy czym uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego, a nauczyciel prowadzący zajęcia dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.

3. W przypadku gdy uczeń posiada opinię lekarza o braku możliwości uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji tych zajęć, przy czym uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego; w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

4. Uczeń nabywa prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji dyrektora Szkoły.

§39. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego; w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§40. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek

dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu; dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

§41.1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

2. W Szkole prowadzi się dodatkową dokumentację:

- 1) dziennik pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) dziennik świetlicy szkolnej;
- 3) dziennik pedagoga;
- 4) dziennik biblioteki;
- 5) dzienniki zajęć dodatkowych.

3. Dzienniki wymienione w ust. 2 są własnością Szkoły.

ROZDZIAŁ 3. Zespoły nauczycielskie

§42.1. Zespoły nauczycielskie działające w Szkole powołuje dyrektor Szkoły celem:

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

2. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora Szkoły.

3. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi Szkoły w terminie do 15 września każdego roku szkolnego, który dyrektor zatwierdza.

4. Przewodniczący przedkłada na radzie pedagogicznej na zakończenie roku szkolnego sprawozdanie z prac zespołu.

5. Nauczyciel zatrudniony w Szkole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu; wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.

§43.1. W Szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne:

- 1) zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania;
- 2) zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu, po którym zespół ulega rozwiązaniu.

2. W Szkole powołuje się następujące stałe zespoły:

- 1) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
- 2) zespół języków obcych;
- 3) zespół nauczycieli bloku humanistycznego;
- 4) zespół nauczycieli bloku matematyczno-przyrodniczego;
- 5) zespół wychowawczy;
- 6) zespół artystyczno-sportowy.

3. W skład zespołów wchodzi odpowiednio:

- 1) zespół edukacji wczesnoszkolnej – nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej i przedszkolnej;
- 2) zespół języków obcych – nauczyciele języków obcych prowadzonych w Szkole;
- 3) zespół nauczycieli bloku humanistycznego – nauczyciele przedmiotów: język polski, historia i społeczeństwo, religia;
- 4) zespół nauczycieli bloku matematyczno-przyrodniczego – nauczyciele przedmiotów: matematyka, zajęcia komputerowe, przyroda, biologia, chemia, fizyka, geografia;
- 5) zespół wychowawczy: pedagog, logopeda, wychowawcy klas;
- 6) zespół artystyczno-sportowy nauczyciele przedmiotów: muzyka, plastyka, wychowanie fizyczne, zajęcia techniczne.

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

2. Do zadań zespołów przedmiotowych należy w szczególności:

- 1) opiniowanie programów nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 2) korelacja międzyprzedmiotowa w zakresie treści kształcenia;
- 3) ewaluacja programów nauczania i wymagań edukacyjnych po każdym roku szkolnym;

- 4) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 5) analiza osiągniętych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy;
- 6) doskonalenie wewnętrzne i zewnętrzne;
- 7) ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania; wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu Szkoły w tym zakresie;
- 8) organizacja konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych;
- 9) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań, zajęć fakultatywnych;
- 10) wnioskowanie o zakup pomocy naukowych;
- 11) inne, wynikające z potrzeb Szkoły i nauczycieli.

ROZDZIAŁ 4.

Doradztwo zawodowe

§45.1. W Szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którym objęto Oddział Przedszkolny oraz klasy od I do VIII.

2. Główne cele systemu to:

- 1) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 2) pomoc w rozpoznawaniu przez uczniów ich własnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji;
- 3) rozwijanie umiejętności oceny możliwości uczniów.

3. Główne zadania systemu to:

- 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
- 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych;
- 3) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 4) warsztaty grupowe podnoszące motywację i znajomość siebie;
- 5) współpraca z instytucjami i rodzicami;
- 6) prezentowanie młodzieży aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych;
- 7) wprowadzanie młodzieży w świat rynku pracy.

§46.1. Doradztwo zawodowe w Szkole prowadzi się w następujących formach:

- 1) zajęcia z wychowawcą,
- 2) zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego,
- 3) realizacja odpowiednich treści na zajęciach edukacyjnych z wiedzy o społeczeństwie;

- 4) pogadanki, warsztaty;
- 5) spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów;
- 6) giełdy szkół ponadpodstawowych;
- 7) udzielanie porad rodzicom przez wychowawców, pedagoga i doradcę zawodowego.

2. Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizują w Szkole:

- 1) wychowawcy;
- 2) nauczyciel przedmiotu;
- 3) pedagog szkolny;
- 4) pracownicy instytucji wspierających doradczą działalność Szkoły;
- 5) zaproszeni goście.

ROZDZIAŁ 5. Działalność innowacyjna

§47.1. W Szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne, tj. nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły i efektywności kształcenia.

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

3. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniem Wspólna Szkoła i może współpracować innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

ROZDZIAŁ 6. Wolontariat

§48.1. W Szkole idee wolontariatu są realizowane przez Samorząd Uczniowski oraz w ramach szkolnych kół Caritas i PCK.

2. Działalność Samorządu Uczniowskiego i wymienionych kół określają wewnętrzne regulaminy.

3. Główne cele szkolnych kół Caritas i PCK to:

- 1) organizacja i świadczenie pomocy potrzebującym;
- 2) czynne reagowanie na potrzeby lokalnego środowiska;
- 3) inicjowanie działań w środowisku szkolnym i lokalnym;
- 4) wspomaganie akcji charytatywnych o szerszym zasięgu za zgodą dyrektora Szkoły;
- 5) promowanie idei wolontariatu.

4. Kołami PCK i Caritas opiekują się nauczyciele koordynatorzy, którzy zgłosili swoją kandydaturę do pełnienia tych funkcji i uzyskali akceptację dyrektora Szkoły.

5. W przypadku świadczenia wolontariatu przez uczniów na rzecz Szkoły dyrektor Szkoły zapewnia wolontariuszowi bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń, a gdy wolontariat organizowany jest poza Szkołą, odpowiedzialność ponosi opiekun prowadzący uczniów na działania.

6. Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontariacką i społeczną na rzecz Szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia, zgodnie z zasadami opisanymi w rozdziale 4 niniejszego statutu.

ROZDZIAŁ 7. Baza Szkoły

§49.1. Do realizacji zadań statutowych Szkoła posiada:

- 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) bibliotekę;
- 3) pracownię komputerową z dostępem do Internetu;
- 4) gabinet logopedyczny;
- 5) świetlicę szkolną;
- 6) szatnię;
- 7) plac zabaw.

2. Szkoła ponadto organizuje dożywianie w pomieszczeniu przeznaczonym do wydawania i spożywania posiłków.

ROZDZIAŁ 8. Świetlica szkolna

§50.1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych oraz dla uczniów wymagających opieki pedagogiczno-psychologicznej w Szkole działa świetlica szkolna.

2. Świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego.

4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w stałych grupach wychowawczych, w których liczba wychowanków nie przekracza 25.

5. Opiekę nad grupą wychowanków sprawuje wychowawca imiennie odpowiadający za kierunek wychowania i opieki dzieci.

6. Czas pracy świetlicy uwzględnia faktyczne potrzeby wychowanków i rodziców, jest określony w planie lekcji i zapewnia opiekę przed i po lekcjach wszystkim zapisanym.

7. Liczba godzin świetlicowych jest ustalana przez dyrektora Szkoły i zatwierdzona w arkuszu organizacyjnym przez organ prowadzący Szkołę.

8. Świetlica jest bezpłatna.

§51.1. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie pisemnego wniosku rodziców (prawnych opiekunów) kierowanego do dyrektora Szkoły w terminie do 14 września.

2. Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie oddziału przedszkolnego oraz z klas I–IV, w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych, sierot, dzieci z rodzin zastępczych.

3. Szczegółowe warunki rekrutacji do świetlicy szkolnej określa wewnętrzny regulamin świetlicy.

§52.1. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności poprzez:

- 1) wspomaganie procesu dydaktycznego Szkoły;
- 2) umożliwienie uczniom odrabiania pracy domowej;
- 3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
- 4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
- 5) wyrabianie u uczniów samodzielności;
- 6) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze,
- 7) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.

2. Świetlica realizuje swoje zadania w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych;
- 2) zajęć według indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 3) zajęć utrwalających wiedzę;
- 4) gier i zabaw rozwijających;
- 5) zajęć sportowych.

3. Świetlica realizuje swoje zadania według opiekuńczego, wychowawczego, dydaktycznego i profilaktycznego planu pracy Szkoły obowiązującego w danym roku szkolnym i tygodniowego rozkładu zajęć.

4. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy zgodny ze statutem Szkoły, zatwierdzony przez dyrektora Szkoły Podstawowej w Głojscach.

ROZDZIAŁ 9.

Biblioteka szkolna

§53.1. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli pracujących w bibliotece (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy.

2. Biblioteka pełni rolę ośrodka informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców oraz edukacji czytelniczej i informacyjnej.

3. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor Szkoły.

4. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu Szkoły lub dotowane przez radę rodziców i innych ofiarodawców.

5. Godziny otwarcia biblioteki i zasady korzystania z jej zbiorów określa regulamin biblioteki.

§54.1. Zadaniem biblioteki jest:

- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych, w tym edukacyjnych i ćwiczeniowych;
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i medioteki;
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
- 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
- 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
- 9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
- 10) organizacja wystaw okolicznościowych;
- 11) współpraca z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami.

2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,

- b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
- c) zapoznanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,
- d) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
- e) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
- f) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki;

2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:

- a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
- b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym Szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji,
- c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
- d) prowadzenie ewidencji zbiorów,
- e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- f) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
- g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
- h) planowanie pracy – opracowuje: roczny, ramowy plan pracy biblioteki oraz terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
- i) składanie do dyrektora Szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w Szkole,
- j) obowiązkowe korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenie własnego warsztatu pracy.

3. Nauczyciele zatrudnieni w bibliotece zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w Szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.

ROZDZIAŁ 10.

Organizacja wychowania i opieki

§55.1. Na początku każdego roku szkolnego rada pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy plan pracy wychowawczo-profilaktycznej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.

2. Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników Szkoły.

3. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

4. Podjęte działania wychowawcze i profilaktyczne w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:

- 1) pracy nad sobą;
- 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
- 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
- 4) rozwoju samorządności;
- 5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, Szkoły i środowiska;
- 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze Szkołą;
- 7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

4. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym Szkoły.

5. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia:

- 1) znajomość i akceptacja działań wychowawczych Szkoły;
- 2) szacunek oraz akceptacja siebie i innych;
- 3) umiejętność prawidłowego funkcjonowania w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
- 4) znajomość i respektowanie obowiązków wynikających z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
- 5) wiedza i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;

- 6) zdolność do autorefleksji, nieustanna praca nad sobą;
- 7) znajomość, zrozumienie i realizacja w życiu:
 - a) zasad kultury bycia,
 - b) zasad skutecznego komunikowania się,
 - c) zasad bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
 - d) akceptowanego społecznie systemu wartości;
- 8) chęć i umiejętność dążenia do realizacji własnych zamierzeń;
- 9) umiejętność diagnozowania zagrożeń w realizacji celów życiowych;
- 10) otwartość na zdobywanie wiedzy.

6. W oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny zespoły wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe programy na dany rok szkolny.

7. Program wychowawczo-profilaktyczny w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:

- 1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
- 2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
- 3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
- 4) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
- 5) strategię działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
 - a) adaptacja,
 - b) integracja,
 - c) przydział ról w klasie,
 - d) wewnątrzklasowy system norm postępowania,
 - e) określenie praw i obowiązków w klasie, Szkole,
 - f) strona internetowa itp.;
- 6) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
 - a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, sportowe,
 - b) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
 - c) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,
 - d) wspólne narady wychowawcze,
 - e) tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
 - f) aktywny udział klasy w pracach na rzecz Szkoły i środowiska,
 - g) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. mocnych stron klasy;
- 7) strategię działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne;
- 8) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.

ROZDZIAŁ 11.

Zasady i formy współpracy z rodzicami

§56.1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.

2. Aktywizowanie rodziców i uzyskiwanie wsparcia w realizowaniu zadań Szkoły odbywa się przez:

- 1) prowadzenie poradnictwa i konsultacji dla rodziców w zakresie dobrego wywiązywania się z zadań opiekuńczych i wychowawczych;
- 2) sprawną komunikację między Szkołą a rodzinami uczniów w formie spotkań grupowych, indywidualnych, przekazywanie informacji przez korespondencję, telefonicznie, stronę www, ogłoszenia na tablicy ogłoszeń;
- 3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce;
- 4) pozyskiwanie wsparcia rodziców w realizacji zadań Szkoły przez:
 - a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
 - b) inspirowanie do działania,
 - c) wspieranie inicjatyw rodziców,
 - d) wskazywanie obszarów działania,
 - e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
- 5) włączanie rodziców w zarządzanie Szkołą przez angażowanie do prac rady rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla Szkoły decyzji;
- 6) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:
 - a) ustalanie form pomocy,
 - b) pozyskiwanie środków finansowych,
 - c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
 - d) angażowanie uczniów z życie lokalnej społeczności.

§57.1. W ramach współpracy ze Szkołą rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Dotyczących klasy i Szkoły;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów zewnętrznych oraz informacji na temat ich wyników;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;

- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
- 5) uzyskiwania porad pedagoga szkolnego;
- 6) poszanowania prywatności i dyskrecji w rozwiązywaniu problemów swoich dzieci;
- 7) wyrażania opinii dotyczących pracy Szkoły za pośrednictwem rady rodziców;
- 8) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły.

2. W ramach współpracy ze Szkołą rodzice mają obowiązek:

- 1) zapewnić dziecku warunki do nauki
- 2) wspierać poczynania Szkoły w celu osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania;
- 3) być w stałym kontakcie z wychowawcą klasy dziecka w związku z nauką i zachowaniem dziecka w Szkole;
- 4) uczestniczyć w zebraniach klasowych, a jeśli nie mogą są zobowiązani do osobistego kontaktu z wychowawcą w ciągu 14 dni od daty zebrania;
- 5) przekazywać wychowawcy ważne informacje o stanie zdrowia dziecka;
- 6) dbać o systematyczne uczęszczanie dziecka do Szkoły oraz usprawiedliwiać jego nieobecności w ciągu 7 dni po zakończeniu absencji;
- 7) wyrównywać straty materialne za celowe zniszczenia dokonane przez dziecko w Szkole.

3. W przypadku gdy rodzice lub prawni opiekunowie nie spełniają obowiązków opiekuńczo-wychowawczych wobec swoich dzieci dyrektor Szkoły ma prawo i obowiązek zwrócić się do odpowiednich instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy dziecku lub jego rodzicom.

ROZDZIAŁ 12. Bezpieczeństwo w Szkole

§58.1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym nadzór nad tym, kto wchodzi na teren Szkoły sprawują: pracownik obsługi Szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.

2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi Szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni i podczas przerw międzylekcyjnych.

3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie Szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek.

4. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia, który jednocześnie

jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania dyrektora Szkoły o każdym wypadku mającym miejsce podczas zajęć.

5. Podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów.

6. Podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

7. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku (pomieszczenie i teren do zajęć sportowych, pracownie i inne), opiekun tych miejsc lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.

8. Budynek Szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz).

9. Szkoła na stałe współpracuje z policją.

10. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania godzin wyjścia/wejścia do Szkoły.

11. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor Szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ucznia ze Szkoły.

12. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje i zwolnić uczniów z ostatnich.

13. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie inny pracownik Szkoły.

14. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia dyrektora Szkoły.

15. Dyrektor Szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie Szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.

16. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamia się prokuratora i kuratora oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowego inspektora sanitarnego.

§59.1. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizuje się przez:

1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;

- 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
- 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
- 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia;
- 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły;
- 7) niezwłocznie zawiadamianie dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
- 8) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
- 9) zabezpieczenie komputerów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
- 10) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
- 11) utrzymywanie urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i w stałej czystości;
- 12) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzenie egzaminu na kartę rowerową;
- 13) realizowanie w Szkole programów profilaktycznych;
- 14) szkolenie pracowników Szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

2. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, a w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe; każdy wypadek należy zgłosić dyrektorowi Szkoły i wypełnić dokumentację zgodnie z obowiązującą w Szkole procedurą postępowania.

3. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć – niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece Szkoły.

4. Pomieszczenia Szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

5. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

6. Udział uczniów w pracach na rzecz Szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki

ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

§60.1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, podejmuje się następujące kroki:

- 1) nauczyciel, który uzyskał taką informację, przekazuje ją wychowawcy klasy;
- 2) wychowawca informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora Szkoły;
- 3) wychowawca wzywa do Szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację, przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności;
- 4) w przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem, może także zaproponować skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział w programie terapeutycznym;
- 5) Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do Szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor Szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich);
- 6) W przypadku gdy Szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor Szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję – dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

2. W przypadku gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie Szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków, podejmuje następujące kroki:

- 1) powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy;
- 2) odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie;
- 3) zawiadamia o tym fakcie dyrektora Szkoły oraz rodziców (prawnych opiekunów), których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze Szkoły;
- 4) gdy rodzice (prawni opiekunowie) odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w Szkole, przewiezieniu do placówki służby zdrowia albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji decyduje dyrektor Szkoły;
- 5) dyrektor Szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu odmawiają przyjscia do Szkoły, a jest on agresywny bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób.

3. W przypadku gdy nauczyciel znajduje na terenie Szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk podejmuje następujące kroki:

- 1) zachowując środki ostrożności, zabezpiecza substancję do czasu przyjazdu policji oraz próbuje ustalić, do kogo ona należy;
- 2) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora Szkoły oraz wzywa policję.

4. W przypadku gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, podejmuje następujące kroki:

- 1) w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją;
- 2) o swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora Szkoły oraz rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa;
- 3) w przypadku gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczek, dyrektor Szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy;
- 4) jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel bezzwłocznie przekazuje ją do jednostki policji, wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję, a całe zdarzenie dokumentuje.

§61. W Szkole obowiązują procedury szkolne opisujące zachowania i metody postępowania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych oraz Szkoły jako instytucji w sytuacjach innych niż wymienione w § 60, które każdy pracownik jest zobowiązany znać i przestrzegać.

§62.1. Organizację zajęć, imprez i wycieczek poza terenem Szkoły regulują zasady zawarte w *Regulaminie organizacji wycieczek szkolnych, krajoznawstwa i turystyki w Szkole Podstawowej w Głojscach*.

- 2.** Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
- 3.** Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel Szkoły, a w wyjątkowych wypadkach osoba dorosła przeszkolona i znająca odpowiednie przepisy.
- 4.** Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.

5. Na udział uczniów w wycieczce oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać pisemną zgodę rodziców lub opiekunów prawnych.

6. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez opiekuna i zatwierdzenia jej przez dyrektora Szkoły.

7. Kierownikiem wycieczki jest nauczyciel lub w uzgodnieniu z dyrektorem Szkoły inna pełnoletnia osoba będąca instruktorem harcerskim albo posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, organizatora turystyki, instruktora krajoznawstwa lub zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych.

8. Organizator zajęć z klasą (grupą) poza Szkołą wpisuje wyjście do zeszytu wyjść znajdującym się u dyrektora Szkoły.

§63. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia wprowadza dyrektor Szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników Szkoły oraz rodziców uczniów przez wywieszenie ich na stronie www Szkoły.

DZIAŁ IV. ORGANIZACJA, FORMY I SPOSOBY ŚWIADCZENIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

ROZDZIAŁ 1. Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole

§64.1. W Szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów, rodziców i nauczycieli.

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

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w Szkole;
- 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu Szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;

- 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 10) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

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

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

12) trudności adaptacyjnych.

5. O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:

- 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
- 2) uczeń;
- 3) dyrektor Szkoły;
- 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w Szkole specjaliści;
- 5) pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub higienistka szkolna;
- 6) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
- 7) wychowawcy świetlicy lub ucznia;
- 8) pracownik socjalny;
- 9) asystent rodziny;
- 10) kurator sądowy;
- 11) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału, a w przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną u dyrektora Szkoły.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
- 2) specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - a) pedagog,
 - b) logopeda,
- 3) pracownicy Szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

ROZDZIAŁ 2.

Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole

§65.1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:

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

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

- 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze dla uczniów przejawiających trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego;
- 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia dla uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne;
- 5) zajęcia logopedyczne dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowej;
- 6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

3. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:

- 1) porady i konsultacje dla uczniów udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego, w godzinach podanych na stronie www Szkoły;
- 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem;
- 3) warsztaty dla uczniów Szkoły w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się;
- 4) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni pp. i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy ze względu na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.

ROZDZIAŁ 3.

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom

§66.1. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:

- 1) posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia;
- 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

- 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności/zdolności lub zaburzenia.

3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.

4. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę. Wychowawca klasy przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycieli uczących w danej klasie.

5. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka; informacja jest przekazywana telefonicznie lub w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.

6. W przypadku gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno-pedagogicznej (zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia, inne specjalistyczne formy pomocy), wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie.

7. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości

ucznia; informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

8. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia dyrektorowi Szkoły.

9. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 7 współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w Szkole.

10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

11. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej. Wychowawca klasy powyższą informację przekazuje na spotkaniu z rodzicem, zaś rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji.

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

13. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.

14. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w Szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.

15. W przypadku gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w Szkole, dyrektor Szkoły, za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia.

16. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

17. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach oddziałowych, dyrektor Szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danych edukacji przedmiotowych.

18. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.

19. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.

20. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

21. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

22. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor Szkoły; o zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor Szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

23. W Szkole zatrudniony jest pedagog, logopeda, na miarę potrzeb specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

24. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

25. Wsparcia merytorycznego dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela poradnia pedagogiczno-psychologiczna w Miejscu Piastowym na zasadach określonych w zawartym porozumieniu pomiędzy stronami.

§67. Zadania i obowiązki nauczycieli, nauczycieli wychowawców i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają wewnętrzne procedury udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§68.1. W Szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1:

1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;

2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;

4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

ROZDZIAŁ 4.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniowi zdolnemu

§69.1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
- 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
- 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalać potencjału twórczego uczniów;
- 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
- 5) promocja ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i Szkoły.

2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:

- 1) na lekcji;
- 2) poza lekcjami;
- 3) poza Szkołą.

3. Uczeń zdolny ma możliwość:

- 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
- 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i w domu;
- 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.

4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:

- 1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
- 2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;

- 3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
- 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi Szkołę, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
- 5) składa wniosek do dyrektora Szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.

5. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.

6. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką pp.

7. W Szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

8. Dyrektor Szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. Organizowane w Szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji; uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

ROZDZIAŁ 5. Pomoc materialna uczniom

§70.1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:

- 1) udzielanie pomocy materialnej;
- 2) pomoc w prawidłowym składaniu wniosków o stypendia szkolne;
- 3) pomoc w ubieganiu się o dopłaty z ośrodków pomocy rodzinie;
- 4) występowanie o pomoc dla uczniów do rady rodziców i sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do organów samorządowych, rządowych, instytucji lub osób fizycznych.

2. Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
- 3) ośrodkami pomocy społecznej;
- 4) organem prowadzącym;

5) innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.

3. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców (opiekunów prawnych);
- 3) nauczyciela.

4. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

§71. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętych zapisów w programie wychowawczo -profilaktycznym;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, cyberprzemoc, uzależnienia) oraz konieczności dbania o własne zdrowie;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- 5) działania pedagoga szkolnego;
- 6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, m.in. organizowanie zajęć integracyjnych, spotkań z psychologami,
- 7) prowadzenie profilaktyki uzależnień,
- 8) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia.

§72. Szkoła wspiera wszystkie akcje charytatywne, które zostały podjęte z inicjatywy samorządu uczniowskiego lub realizowane w ramach Koła Caritas i PCK.

§73.1. Każdy uczeń ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.

2. Szkoła pomaga uczniom w zawieraniu umów na początku każdego roku szkolnego, przedstawiając możliwość ubezpieczenia zbiorowego w jednym, wybranym przez Radę rodziców, towarzystwie ubezpieczeniowym.

§74. Obowiązkiem wszystkich uczniów i nauczycieli Szkoły jest posiadanie ubezpieczenia od następstw od nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych.

DZIAŁ V. ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

ROZDZIAŁ 1. Informacje ogólne

§75.1. Szkoła Podstawowa w Głojscach prowadzi Oddział Przedszkolny.

2. Oddział Przedszkolny w szczególności:

1) realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego;

2) przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole.

3. Nauczyciele pracujący w Oddziale Przedszkolnym zatrudniani są według zasad obowiązujących w placówkach nieferyjnych.

4. Oddział Przedszkolny funkcjonuje cały rok szkolny, przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerwy wakacyjnej.

5. Termin przerwy wakacyjnej dla Oddziału Przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora i rady rodziców.

6. Pobyt dziecka w Oddziale Przedszkolnym jest bezpłatny.

7. Tygodniowy wymiar zajęć oddziału przedszkolnego wynosi 25 godzin zegarowych.

8. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

9. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, nauki języka obcego, religii, jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.

10. Podstawową jednostką organizacyjną Oddziału Przedszkolnego jest oddział obejmujący dzieci 3-, 4-, 5- i 6-letnie, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.

11. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25.

12. Organizację wychowania, nauczania i opieki w oddziale przedszkolnym w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły Podstawowej, zatwierdzony przez organ prowadzący.

13. Dyrektor powierza oddział opiece jednemu nauczycielowi.

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

15. Sposób prowadzenia dokumentacji przez nauczyciela Oddziału Przedszkolnego regulują odrębne przepisy.

16. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka realizowane w procesie opieki, wychowania i nauczania i uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna, w efekcie czego dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki w pierwszym etapie edukacji.

17. Szczegółowe cele wychowania przedszkolnego, zadania profilaktyczno-wychowawcze oraz efekty realizacji zadań wskazuje podstawa programowa wychowania przedszkolnego, a także zapisy rozdziałów 1 i 2 działu I niniejszego statutu.

ROZDZIAŁ 2. Zasady rekrutacji

§76.1. Do Oddziału Przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci w wieku od 3 do 6 lat lub starsze, którym na podstawie odrębnych przepisów odroczone spełnianie obowiązku szkolnego.

2. Rekrutację dzieci do Oddziału Przedszkolnego przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

3. Zasady, kryteria i terminy rekrutacji dzieci z poza obwodu ustalane są co roku przez organ prowadzący i dostępne na stronie internetowej BIP organu prowadzącego oraz na tablicy ogłoszeń w Szkole.

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

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

ROZDZIAŁ 3. Przyprowadzanie i odbieranie dziecka

§77.1. Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Oddziału Przedszkolnego dokonywane jest przez rodziców lub pisemnie upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią.

2. Rodzice obowiązani są przekazać dziecko pod opiekę nauczycielce, wyklucza się pozostawienie samych dzieci przed budynkiem lub w szatni.

3. Dzieci przyprawdazane do zer6wki szkolnej przed godzin4 8.00 pozostaj4 pod opiek4 nauczyciela w 6wietlicy szkolnej.
4. Dzieci z Oddziału Przedszkolnego pozostaj4ce po zaj4ciach w 6wietlicy musz4 by6 odebrane do zakon6czenia zaj46 6wietlicowych.
5. Fakt odbioru dziecka nalezy zglosi6 nauczycielowi.
6. Niedopuszczalne jest odbieranie dziecka przez osob4 b4d4c4 w stanie wskazuj4cym na spozy6cie alkoholu lub b4d4c4 pod wpływym 6rodk6w odurzaj4cych.
7. W przypadku nieodebrania dziecka o czasie Szkoła informuje o tym fakcie policj4, a za jej po6rednictwem przekazuje dziecko wla6ciwej plac6wce opieku6czej.
8. Rodzic zobowi4zuje si4 do:

- 1) powiadomienia o terminie nieobecno6ci dziecka najp6zniej w drugim dniu nieobecno6ci dziecka;
- 2) z6wienia pisemnego usprawiedliwienia d6ugotrwa6ej, ci4g6ej nieobecno6ci dziecka obejmuj4cej co najmniej 25% dni w miesi4cu kalendarzowym.

ROZDZIAŁ 4. Bezpiecze6stwo dzieci

678.1. Nauczyciel Oddziału Przedszkolnego sprawuje opiek4 nad dzie6mi odpowiedzialnie do ich potrzeb, dostosowuj4c metody i sposoby oddzia6ywania do moz6liwo6ci rozwojowych, w szczeg6lno6ci:

- 1) zapewnia sta44 opiek4 nad dzie6mi w czasie pobytu w Oddziale Przedszkolnym oraz zaj46 poza jego terenem;
- 2) zapewnia dzie6ciom pe6ne poczucie bezpiecze6stwa, zar6wno pod wzg6dem fizycznym, jak i psychicznym;
- 3) stosuje w swoich dzia6aniach obowi4zuj4ce przepisy BHP.

2. Dzieci przyprawdazaj4 i odbieraj4 z Oddziału Przedszkolnego rodzice (prawni opiekunowie) lub upowaz6niona przez nich osoba zapewniaj4ca dziecku pe6ne bezpiecze6stwo.

3. Dzieci przygotowywane s4 do zaj46 w szatni i przekazywane pod opiek4 nauczyciela w sali zaj46.

4. W czasie zaj46, spacer6w, wycieczek, uroczysto6ci dzieci nie mog4 pozostawa6 bez nadzoru os6b do tego upowaz6nionych.

5. Na pierwszym spotkaniu nauczyciel ustala z rodzicami form4 opieki nad dzieckiem w drodze do Szkoły i z powrotem.

6. Rodzice podpisują deklarację o pełnej odpowiedzialności za bezpieczeństwo swojego dziecka w czasie przyprawdzania i odbierania ze Szkoły.

7. Zasady przyprawdzania i odbierania dziecka do i z Oddziału Przedszkolnego regulują odrębne przepisy.

8. Oddział Przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, w szczególności przez:

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

9. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem Szkoły, w trakcie organizowanych wycieczek, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora oraz – w razie potrzeby – za zgodą dyrektora inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

10. Obowiązki opiekunów podczas organizowanych wycieczek określają odrębne przepisy.

11. Dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego nie są podawane żadne leki.

12. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczyciela lub dyrektora placówki.

13. Rodzice zobowiązani są do przyprawdzania tylko zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w oddziale przedszkolnym do jego niezwłocznego odebrania.

14. Rodzice opłacają na początku każdego roku szkolnego dobrowolną składkę ubezpieczeniową za dziecko.

ROZDZIAŁ 5.

Obowiązki nauczyciela

§79.1. Do obowiązków nauczyciela Oddziału Przedszkolnego należy :

- 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z wybranym programem wychowania w przedszkolu, ponoszenie odpowiedzialności za jakość i wyniki tej pracy;
- 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci i dokumentowanie tych informacji przez:

- a) prowadzenie arkuszy obserwacji funkcjonowania dziecka w Oddziale Przedszkolnym i jego rozwoju,
 - b) wyłanianie dzieci do pracy indywidualnej w celu skutecznego wspomagania ich rozwoju;
- 4) przedstawianie rodzicom i radzie pedagogicznej osiągnięć dziecka będących wynikiem jego pracy;
 - 5) otaczanie indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymywanie stałego kontaktu z ich rodzicami;
 - 6) organizacja pracy Oddziału Przedszkolnego i ustalenie ramowego planu dnia zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;
 - 7) realizacja celów i zadań prowadzących do osiągnięcia dojrzałości szkolnej i podjęcia nauki w pierwszym etapie kształcenia;
 - 8) przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej Szkoły Podstawowej.

ROZDZIAŁ 6. Prawa i obowiązki dziecka

§80.1. Dziecko w Oddziale Przedszkolnym ma obowiązek:

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

2. Dziecko w Oddziale Przedszkolnym ma w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego, edukacyjnego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w przedszkolu i zajęć organizowanych poza Przedszkolem, w tym ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
- 3) korzystania z wyżywienia na zasadach określonych dla Szkoły Podstawowej Głojscach;
- 4) korzystania z pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) uzyskania pomocy w przezwyciężeniu trudności i niepowodzeń, w tym pomocy specjalistycznej;

8) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej zgodnie z konwencją praw dziecka i powszechną deklaracją praw człowieka ONZ.

ROZDZIAŁ 7. Współpraca z rodzicami

§81.1. Nauczyciel i rodzic Oddziału Przedszkolnego zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczyciela w rozpoznawaniu przyczyn, trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy.

3. Spotkania z rodzicami oraz uzyskiwanie przez nich informacji o dziecku odbywają się na zasadach ustalonych dla Szkoły Podstawowej.

4. Współpraca z rodzicami dzieci Oddziału Przedszkolnego jest realizowana w formie:

- 1) zebrań grupowych,
- 2) rozmów indywidualnych,
- 3) zajęć otwartych,
- 4) uroczystości z czynnym udziałem rodziców,
- 5) spotkań z rodzicami.

DZIAŁ VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§82.1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i pracowników obsługi określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 1. Zadania nauczycieli

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

§84.1. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
- 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;

- 8) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - c) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a–b, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb i możliwości,
 - d) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym;
- 10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny oraz uzasadnieniem wystawianych ocen;
- 11) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
- 12) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 13) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania;
- 14) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach;
- 15) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 16) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 17) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 18) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach rady pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia;

- 19) aktywny udział w życiu Szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
- 20) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz przestrzeganie innych zapisów kodeksu pracy;
- 21) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów określonych w *Regulaminie prowadzenia i przechowywania dokumentacji*, a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbytych zajęć;
- 22) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 23) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
- 24) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 25) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania radzie pedagogicznej;
- 26) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w Szkole.

2. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
- 2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

§85.1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania w sprawie doboru metod, form, programów, podręczników (spośród dopuszczonych do użytku szkolnego) i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
- 2) decydowania o treści programu prowadzonego przez siebie koła zainteresowań lub zespołu;
- 3) decydowania o bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie postępów swoich uczniów;
- 4) opiniowania oceny zachowania swoich uczniów;

5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

2. Przed opracowaniem projektu organizacyjnego nauczyciel ma prawo znać planowany dla niego przydział przedmiotów, klas, wychowawstw.

3. Nauczyciel ma prawo znać minimum 3 dni wcześniej termin planowanych konferencji rady pedagogicznej.

4. Nauczyciel może zawierać umowy, za zgodą dyrektora Szkoły, z uczelniami lub zakładami kształcącymi nauczycieli o odbywaniu praktyk przez studentów tych zakładów lub uczelni.

5. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

§86. Poza wymienionym zakresem, nauczyciel ma obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialność wynikające z przepisów zawartych w Karcie Nauczyciela, *Regulaminie pracy*, statucie Szkoły, k.p. i innych przepisach szczegółowych prawa pracy.

ROZDZIAŁ 2.

Zadania wychowawców klas

§87.1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca realizuje zadania przez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami, rodzinnymi, niepowodzeń szkolnych;

- 6) organizowanie życia codziennego wychowanków w Szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 7) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- 8) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
- 9) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 10) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 11) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 12) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce i czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne;
- 13) wdrażanie wychowanków do działania społecznego oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych i stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość, estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 14) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, inspirowanie do różnorodnej aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości;
- 15) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na zielone szkoły;
- 16) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
- 17) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią;
- 18) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 19) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

2. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.

3. Wychowawca ma prawo przy współpracy z klasową radą rodziców ustanowić własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.

4. Obowiązkiem wychowawcy jest zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania określonymi w przepisach oraz innymi postanowieniami szczegółowymi przyjętymi przez Szkołę.

5. Na miesiąc przed końcem klasyfikacji śródrocznej oraz rocznej wychowawca jest zobowiązany do pisemnego zawiadomienia rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanej ocenie niedostatecznej.

6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne i prowadzi dokumentację dotyczącą klasy zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

- 1) poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
- 2) współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych;
- 3) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i Szkoły.

§88. Zadania nauczycieli i wychowawcy Oddziału Przedszkolnego reguluje rozdział 5, dział V niniejszego statutu.

ROZDZIAŁ 3.

Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom

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

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

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora Szkoły i zgodnie z *Regulaminem pełnienia dyżurów*.

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

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

6. Nauczyciel przed dopuszczeniem uczniów do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych w laboratoriach i pracowniach zaznajamia ich z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym.

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

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

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

10. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze Szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych, obowiązującej w Szkole.

11. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

- 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela; w przeciwnym razie nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek i do tego czasu ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
- 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
- 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia udziela mu pierwszej pomocy, a o zaistniałej sytuacji powiadamia rodziców ucznia, w nagłym wypadku powiadamia dyrektora Szkoły;
- 4) nauczyciel kontroluje właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, koryguje zauważone błędy i dba o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
- 5) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
- 6) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

§90. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

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

§91. Zasady bezpieczeństwa uczniów Oddziału Przedszkolnego reguluje rozdział 4, dział V niniejszego statutu.

ROZDZIAŁ 4. Pracownicy Szkoły

§92.1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w Szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Pracownik zatrudniony w Szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku, pod którym złożył podpis.

3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
- 9) złożenie, na życzenie dyrektora Szkoły, oświadczenia o stanie majątkowym.

§93. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa regulamin organizacyjny Szkoły.

ROZDZIAŁ 5. Regulamin pracy

§94.1 W Szkole obowiązuje regulamin pracy ustalony przez dyrektora Szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.

2. Każdy pracownik Szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w regulaminie pracy, zapoznanie się z którym potwierdza własnoręczny podpisem.

§95. W Szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników Szkoły.

§96.1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców i rady pedagogicznej.

ROZDZIAŁ 6.

Zadania pedagoga szkolnego

§97.1. Szkoła zatrudnia **pedagoga szkolnego**.

2. Pedagog szkolny prowadzi czynności w zakresie:

- 1) zadań ogólnie wychowawczych;
- 2) profilaktyki wychowawczej;
- 3) opieki pedagogiczno-psychologicznej na terenie Szkoły;
- 4) pomocy materialnej.

§98.1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Szkołę na rzecz uczniów, rodziców, nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu.

§99.1. Zadania pedagoga mogą być realizowane we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;

- 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 4) innymi Szkołami lub placówkami;
- 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

2. Współpraca pedagoga z poradnią psychologiczno-pedagogiczną obejmuje:

- 1) kierowanie na badania uczniów z deficytami rozwojowymi;
- 2) wydawanie opinii o odroczeniu lub przyśpieszeniu obowiązku szkolnego, nauczania indywidualnego, rewalidacji indywidualnej, o nauczaniu trybem szkoły specjalnej;
- 3) organizowanie spotkań terapeutycznych;
- 4) organizowanie zajęć z preorientacji zawodowej.

ROZDZIAŁ 7.

Zadania i obowiązki logopedy

§100.1. Do zadań logopedy w Przedszkolu, Szkole i Placówce należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - 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.
- 5) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

DZIAŁ VII. UCZNIOWIE

ROZDZIAŁ 1. Członkowie społeczności szkolnej

§101.1. Członkiem społeczności Szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do Szkoły zgodnie z zasadami przyjmowania.

2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w Szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.

3. Żadne prawa obowiązujące w Szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.

4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa, bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.

5. Traktowanie członków:

1) nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu;

2) żaden członek społeczności Szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego;

3) szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności Szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane;

4) nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii;

5) każdy bez względu na swój wiek i funkcję w Szkole ma obowiązek:

a) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób,

b) przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi,

c) zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych,

6) zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby oraz używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów;

7) nikt nie ma prawa do wykorzystania swej przewagi: wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.

6. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole.
7. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.
8. Wszyscy uczniowie naszej Szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor Szkoły i kultywować jej tradycje.

ROZDZIAŁ 2.

Prawa i obowiązki uczniów

§102.1. Każdy uczeń Szkoły Podstawowej w Głojscach ma prawo do:

- 1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
- 2) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w Szkole;
- 3) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
- 4) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 5) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
- 6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 8) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 9) realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy;
- 10) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- 11) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
- 12) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 13) korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora Szkoły;
- 14) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową;
- 15) zwracania się do dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 16) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;

- 17) wypoczynku podczas weekendów, przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
- 18) do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki i technologii informacyjnej po otrzymaniu decyzji dyrektora Szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
- 19) być wybieranym i brać udział w wyborach do samorządu;
- 20) składania egzaminu poprawkowego, jeżeli w końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych; w wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych;
- 21) składania egzaminu klasyfikacyjnego na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów);
- 22) uzyskania informacji o przewidywanych ocenach okresowych (rocznych) na tydzień, a o ocenach niedostatecznych na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
- 23) uczeń ma prawo do poprawy ocen śródrocznych w terminie i w sposób ustalony z nauczycielem przedmiotu, a jednej z ocen końcoworocznych na egzaminie poprawkowym, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej;
- 24) do dnia wolnego od zajęć dydaktycznych, w którym podejmowane są działania o charakterze opiekuńczo-wychowawczym.

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

3. Skargę w formie pisemnej składa się do dyrektora Szkoły w ciągu 14 dni od wystąpienia naruszenia praw ucznia.

4. W przypadku gdy osobą naruszającą prawa ucznia jest dyrektor, skargę składa się do podkarpackiego kuratora oświaty za pośrednictwem dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od wystąpienia sytuacji naruszającej prawa ucznia.

§103. Każdy uczeń Szkoły Podstawowej w Głojskach ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie Szkoły;
- 2) godnie i kulturalnie zachowywać się w Szkole i poza nią;
- 3) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych, uczestniczyć w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
- 4) bezwzględnie podporządkować się zaleceniom dyrektora Szkoły, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu Szkoły lub klasy;
- 5) przestrzegać zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:

- a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) szanować godność osobistą, poglądy i przekonania innych ludzi,
 - c) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności;
- 6) troszczyć się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd;
 - 7) przychodzić do Szkoły przynajmniej na 10 minut przed rozpoczęciem swojej pierwszej lekcji w danym dniu;
 - 8) punktualnie przychodzić na lekcje i inne zajęcia;
 - 9) usprawiedliwiać nieobecności według zasad ustalonych w statucie;
 - 10) uczestniczyć w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych; udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
 - 11) dbać o zabezpieczenie mienia osobistego w Szkole, w tym w szatni szkolnej;
 - 12) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości;
 - 13) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;
 - 14) pomagać kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
 - 15) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury;
 - 16) posiadać aktualne wyniki okresowych badań lekarskich wykonywanych według harmonogramu badań.

§104. Uczniom Szkoły Podstawowej w Głojscach nie wolno:

- 1) przebywać w Szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wnosić na teren Szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 3) wnosić na teren Szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) wychodzić poza teren Szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
- 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
- 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 7) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych, poza sytuacjami, w których nauczyciel wyraźnie na to zezwoli w celach edukacyjnych;
- 8) zapraszać obcych osób do Szkoły.

ROZDZIAŁ 3.

Strój szkolny

§105.1. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego w odpowiednim stonowanym kolorze; strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji.

2. Zabrania się: noszenia zbyt krótkich spódnic, strojów odkrywających biodra, brzuch, ramiona oraz z dużymi dekolami.

3. Zabrania się: farbowania włosów, niestosownej fryzury, makijażu, malowania paznokci, noszenia dużej ilości biżuterii.

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

5. Strój obowiązujący na zajęcia wychowania fizycznego to biała koszulka i ciemne spodenki oraz obuwie sportowe z bezpieczną podeszwą.

6. Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie Szkoły odpowiednie obuwie zmienne.

7. Podczas uroczystości z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz Dnia Edukacji, Narodowego Święta Niepodległości, święta Konstytucji 3 Maja, dnia patrona obowiązuje uczniów strój galowy, tj. elegancka biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym; strój galowy obowiązuje także w przypadku innych ważnych uroczystości, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej.

ROZDZIAŁ 4.

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

§106.1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do Szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne, np. odtwarzacze MP3.

2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.

3. W czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3, poza sytuacjami, w których nauczyciel wyraźnie na to zezwolił w celach edukacyjnych.

4. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):

- 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
- 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
- 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;

- 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
- 5) transmisję danych;
- 6) wykonywanie obliczeń.

5. W przypadku innych urządzeń elektronicznych, np. odtwarzaczy MP3, pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich ww. punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.

6. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny.

7. Poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany w trybie „milczy”.

8. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji, dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.

9. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w pokoju nauczycielskim.

10. W przypadku łamania przez ucznia regulaminu na lekcjach lub na terenie Szkoły:

- 1) nauczyciel odnotowuje ten fakt w „klasowym zeszycie uwag”;
- 2) nauczyciel przekazuje informację o zaistniałej sytuacji i dalszym postępowaniu;
- 3) telefon ucznia zostaje przekazany do „depozytu” znajdującego się u dyrektora Szkoły; Informacja o depozycie (od wychowawcy klasy lub nauczyciela) musi trafić do rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

11. Przekazania do depozytu telefonu lub urządzenia audiowizualnego dokonuje osobiście uczeń w obecności nauczyciela, który stwierdził złamanie regulaminu w tym zakresie.

12. Pracownik Szkoły odbierający od ucznia telefon i przekazujący go do „depozytu” ma obowiązek:

- 1) wyłączyć go przy właścicielu i oddać kartę SIM;
- 2) wypisać pokwitowanie (2 egzemplarze, wzór u dyrektora Szkoły), w którym powinny być zawarte następujące dane: nazwisko i imię ucznia, data, godz. zabrania aparatu, typ aparatu, nazwisko i imię nauczyciela, podpis nauczyciela;
- 3) przekazać jeden egzemplarz pokwitowania uczniowi.

13. Rodzic (prawny opiekun) jest zobowiązany osobiście odebrać aparat lub inne urządzenie elektroniczne na podstawie pokwitowania.

14. Odmówienie przez ucznia oddania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego skutkuje odpowiednim wpisem w zeszycie uwag i upomnieniem dyrektora Szkoły; w skrajnych sytuacjach uczeń może otrzymać naganą dyrektora Szkoły.

15. Zakaz korzystania z telefonów komórkowych obowiązuje także nauczycieli i innych pracowników Szkoły podczas zajęć edukacyjnych, narad i posiedzeń rady pedagogicznej (nie dotyczy to sytuacji, gdy nauczyciel spodziewa się ważnej rozmowy telefonicznej dotyczącej sprawy służbowej).

16. W przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów komórkowych przez nauczycieli i pracowników Szkoły dyrektor udziela upomnienia.

ROZDZIAŁ 5. Nagrody

§107.1. Uczeń Szkoły w Głojscach może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz Szkoły;
- 2) wzorową postawę;
- 3) wybitne osiągnięcia;
- 4) wzorową frekwencję;
- 5) czytelnictwo.

2. Nagrody przyznaje dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, samorządu uczniowskiego oraz rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

- 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
- 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
- 3) dyplom uznania;
- 4) list pochwalny dla rodziców;
- 5) nagrody rzeczowe.

4. Nagrody finansowane są przez radę rodziców oraz z budżetu Szkoły.

5. Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.

§108.1. Uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) oraz osobie nagrodzonej przysługuje odwołanie od przyznanej nagrody.

2. Odwołanie od nagrody wnosi się w formie pisemnej do osoby, która przyznała nagrodę (wychowawca, dyrektor Szkoły) w terminie 7 dni od ogłoszenia informacji o przyznanej nagrodzie.

3. Odwołanie rozpatruje komisja w składzie: wychowawca, pedagog szkolny, w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.

4. Decyzja komisji jest ostateczna.

ROZDZIAŁ 6.

Kary

§109. Zakazuje się stosowania kar cielesnych wobec uczniów.

§110.1. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) uwaga ustna nauczyciela;
- 2) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w zeszycie uwag;
- 3) upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika;
- 4) nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do dyrektora;
- 5) nagana dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców;

2. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor może wystąpić z wnioskiem do podkarpackiego kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:

- 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi;
- 2) dopuszcza się kradzieży
- 3) wchodzi w kolizje z prawem;
- 4) demoralizuje innych uczniów;
- 5) permanentnie narusza postanowienia statutu.

3. Kara wymierzana jest na wniosek:

- 1) wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika Szkoły;
- 2) rady pedagogicznej;
- 3) innych osób.

4. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:

- 1) wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie;
- 2) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia o wymierzonej karze do rady pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy;
- 3) odwołania się od decyzji rady pedagogicznej do podkarpackiego kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.

ROZDZIAŁ 7.

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

§111.1. Rada pedagogiczna Szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły zgodnie z procedurą ustaloną w odrębnych przepisach.

2. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje podkarpacki kurator oświaty.

3. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej Szkoły:

- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
- 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
- 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
- 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
- 5) kradzież;
- 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
- 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
- 8) czyny nieobyczajne;
- 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
- 10) notoryczne łamanie postanowień statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
- 11) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
- 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
- 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle kodeksu karnego.

4. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

§112.1. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.

2. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

DZIAŁ VIII

OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE, PROMOWANIE I EGZAMINOWANIE UCZNIÓW

ROZDZIAŁ 1. Założenia ogólne

§113.1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia;

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

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

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie Szkoły.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
- 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno wychowawczej.

6. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole;

2) ustalanie kryteriów zachowania;

3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;

4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w §§120 i 134.

5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;

6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.

7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

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

§114. W ocenianiu obowiązują zasady:

1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych);

2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;

3) ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;

4) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;

5) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;

6) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.

7) zasada otwartości – wewnątrzszkolne oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§115.1. Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów:

1) Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,
- b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:

- a) warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania,
- b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

2. Informacje, o których mowa w ust. 1 przekazywane i udostępniane są:

- 1) uczniom w formie ustnej na pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych i lekcji wychowawczej;
- 2) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
- 3) w trakcie indywidualnych spotkań, godzin dostępności nauczycieli z rodzicami;
- 4) w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce wychowawcy – dotyczy oceny z zachowania – dostęp w godzinach pracy wychowawcy i wyznaczonych godzinach przeznaczonych na konsultacje dla rodziców;
- 5) w formie wydruku papierowego (Statut Szkoły) umieszczonego w bibliotece – dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej;
- 6) opublikowania informacji na stronie spglojsce (Statut Szkoły) - dostęp do informacji nieograniczony.

3. W trakcie całego roku szkolnego, nauczyciel może przed rozpoczęciem nowym działem kształcenia/modułem, przekazywać, informować uczniów z wykazem umiejętności i wiedzy podlegających ocenianiu w bieżącej pracy oraz na testach sprawdzających stopień opanowania wiedzy lub umiejętności z tego zakresu materiału.

4. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia

i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§116.1. W trakcie nauki w Szkole uczeń otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,

b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji.

2. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej.

3. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§117.1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych).

2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.

3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Oceny wpisywane są do dziennika.

4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:

1) na najbliższym po sprawdzeniu dyżurze nauczycieli;

2) na zebraniach ogólnych;

3) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;

4) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem;

§118.1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.

2. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.

3. Wszystkie oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia uzasadniane są pisemnie.

4. W przypadku wątpliwości uczniów i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w ust. 3; dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.

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

§120.1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne w Szkole **ustala się w stopniach według skali:**

stopień celujący – 6,

stopień bardzo dobry – 5,

stopień dobry – 4,

stopień dostateczny – 3,

stopień dopuszczający – 2,

stopień niedostateczny – 1.

2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu.

3. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.

4. W trakcie bieżącego oceniania efektów pracy ucznia, jego osiągnięć oraz wkładanego wysiłku dopuszcza się ocenianie opisowe z zachowaniem zasad oceniania kształtującego z recenzją oraz komentarzem ustnym lub na piśmie, zawierającym obowiązkowo cztery elementy:

1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;

2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności;

3) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę;

4) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.

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

§121.1. Ustala się ogólne kryteria ocen.

2. Stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:

- 1) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania i wymagania programowe przedmiotu w danej klasie;
- 2) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania;
- 3) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe);
- 4) posiada wysoki ponadprzeciętny stopień aktywności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych;
- 5) z przedmiotu muzyka i plastyka – poza wykraczającymi poza program nauczania wiadomościami i umiejętnościami uczeń musi wykazać się udokumentowanymi osiągnięciami własnej twórczości muzycznej (np. szkoła muzyczna) lub plastycznej (dziecięce i młodzieżowe konkursy plastyczne).

3. Stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie;
- 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych.

4. Stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach;
- 2) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne.

5. Stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych (w zakresie odtwarzania 50%), rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania programowych (około 75%);

2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela, logiczne między treściami;

3) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;

4) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi.

6. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

1) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień;

2) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk;

3) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli.

7. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

1) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy;

2) nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności;

3) nie skorzystał z pomocy Szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki – brany będzie pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

9. Uczeń ma prawo dokonywać poprawy określonej w wymaganiach edukacyjnych umiejętności na zasadach określonych w przedmiotowych systemach oceniania.

§122.1. Na zajęciach **ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności** uczniów:

1) prace pisemne:

a) sprawdzian/praca klasowa, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne, zapowiedziany uczniom i zapisany w dzienniku przez nauczyciela na tydzień przed terminem,

b) kartkówka – pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji nie trwająca dłużej niż 15 minut, może być niezapowiedziana,

c) referaty,

d) zadania domowe;

2) wypowiedzi ustne:

a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,

b) wystąpienia (prezentacje),

c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji;

3) sprawdziany praktyczne;

4) projekty grupowe;

5) wyniki pracy w grupach;

6) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Point, plakaty itp.;

7) aktywność poza lekcjami, np. udział w konkursach, zawodach;

8) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji: posiadanie zeszytu, książki, przyrządów, długopisu itp.

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

0–30% punktów = niedostateczny,

31–40% punktów = dopuszczający,

41–50% punktów = (+) dopuszczający,

51–60% punktów = dostateczny,

61–70% punktów = (+)dostateczny,

71–78% punktów = dobry,

79–85% punktów = (+) dobry,

86–91% punktów = bardzo dobry,

92–97% punktów = (+) bardzo dobry,

98%–100% punktów = celujący.

3. Przyjmuje się następującą liczbę ocen w półroczu dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:

1) jedna godzina tygodniowo – minimum 3 oceny;

2) dwie godziny tygodniowo – minimum 4 oceny;

3) trzy godziny tygodniowo – minimum 6 ocen;

4) cztery i więcej godziny tygodniowo – minimum 8 ocen.

4. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:

nb –nieobecność ucznia w Szkole

np – uczeń nieprzygotowany,

bz – brak zadania, zeszytu

bc – brak przyborów do lekcji, atlasu, zeszytu ćwiczeń

bs – brak stroju gimnastycznego.

§123.1. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.

2. Każdy sprawdzian uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do Szkoły po czasowej nieobecności.

3. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do Szkoły.

4. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności.

5. Każdy sprawdzian musi zostać zaliczony w formie ustalonej z nauczycielem.

6. Brak zaliczenia pracy pisemnej nauczyciel oznacza, wpisując w rubrykę ocen „nb”.

7. Po upływie dwóch tygodni, od pojawienia się takiego wpisu w dzienniku i/lub powrotu ucznia po dłuższej nieobecności do Szkoły, nauczyciel wpisuje w miejsce „nb” ocenę ndst.

8. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny ndst.

9. Ucieczka ze sprawdzianu i kartkówki przez ucznia traktowana jest jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej i równoznaczna z wystawieniem mu oceny ndst.

10. Uczeń może poprawić ocenę niedostateczną z odpowiedzi ustnej, kartkówki, ze sprawdzianu lub pracy klasowej oraz zadania domowego w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela – szczegółowe zasady określają przedmiotowe systemy oceniania.

11. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu, kartkówki lub odpowiedzi ustnej.

12. Nauczyciel w przedmiotowym systemie oceniania określa zasady poprawiania ocen z przedmiotu, którego uczy.

§124.1. Uczeń ma prawo 2 razy być nieprzygotowany do lekcji w ciągu okresu bez uzasadniania przyczyny, jeżeli na dane zajęcia edukacyjne przypadają minimum 3 godziny tygodniowo; jeżeli przypada jedna godzina tygodniowo – 1 nieprzygotowanie.

2. Swoje nieprzygotowanie uczeń zgłasza przed lekcją.

3. Nauczyciel może wpisać wówczas do zeszytu przedmiotowego „nieprzygotowany” i datę, a do dziennika skrót „np”.

4. Nieprzygotowanie, o którym mowa w ust. 1, obejmuje również zadania domowe oraz braki zeszytów z pracami domowymi.

5. Nieprzygotowanie nie zwalnia ucznia z aktywności na lekcji.

6. W przypadkach uzasadnionych decyzje o zwolnieniu ucznia z przygotowania się do lekcji, jak również okres obejmujący nieprzygotowanie bez odnotowania tego faktu, o którym mowa powyżej, podejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne lub dyrektor Szkoły.

7. Częste braki zadań domowych i zeszytu przedmiotowego (ponad zasadę ustaloną w ust.1 i 4) odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym znakiem „-” i mają wpływ na ocenę z zajęć edukacyjnych oraz zachowania.

8. Szczegółowe uregulowania zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania.

§125.1. W tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż trzy sprawdziany, a w jednym dniu więcej niż jeden sprawdzian.

2. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania.

3. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych – o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt lub ferii.

ROZDZIAŁ 2.

System oceniania na I etapie edukacyjnym

§126.1. W klasach I–III oceny: klasyfikacyjna: śródroczna i roczna, są opisowe, z wyjątkiem j. angielskiego, religii, zajęć komputerowych.

2. W bieżącym ocenianiu dopuszcza się oprócz oceny opisowej również oceny wyrażone stopniem.

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

4. Ocenianie ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji oraz metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki, jak samodzielnie pokonać trudności.

6. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym, jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić.

7. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania, w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikających z rozwoju ucznia.

8. Półroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi – wpisy do dziennika odzwierciedlają informacje wyrażone w stopniu, dotyczące:

1) rozwoju intelektualnego, osiągnięcia w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem: czytania, jego tempa, techniki i rozumienia, pisanego tempa, techniki, poprawności, mówienia i słuchania oraz wiedzy o języku, umiejętności matematycznych, informatycznych, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;

2) rozwoju społeczno–moralnego z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie oraz zachowań wobec wytworów kultury;

3) rozwoju fizycznego jako dostrzeganie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, postawa ciała, sprawność i zdrowie.

9. Półroczna ocena opisowa sporządzona w jednym egzemplarzu dla rodziców będzie opatrzona wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem; roczną ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.

10. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się obok oceny opisowej stosowanie oceny cyfrowej, w zależności od decyzji nauczyciela; stopnie zapisywane są w dzienniku, w zeszytach uczniów oraz na pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy).

11. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka przez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz w toku konsultacji (zebrania, wywiady).

12. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem, zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV–VIII.

13. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:

1) słowną wyrażoną ustnie;

2) pisemną;

3) wyrażoną symbolem graficznym;

4) stopniem – zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV–VIII.

14. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III Szkoły Podstawowej – wniosek o niepromowanie składa wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rodziców i uwzględnieniu opinii wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną.

ROZDZIAŁ 3.

Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV–VIII

§127.1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych systemach oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.

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

3. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:

- 1) prace klasowe na 1 lub 2 godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu);
- 2) testy;
- 3) kartkówki z trzech ostatnich tematów;
- 4) prace domowe;
- 5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
- 6) różnego typu sprawdziany pisemne;
- 7) wypowiedzi ustne;
- 8) praca w zespole;
- 9) testy sprawnościowe;
- 10) prace plastyczne i techniczne;
- 11) wiadomości i umiejętności muzyczne;
- 12) prowadzenie zeszytu przedmiotowego (zawartość, ortografia i estetyka).

§128.1. Ustala się zasady obowiązujące w **ocenianiu pisemnych wypowiedzi** uczniów zależne od formy wypowiedzi.

2. Praca klasowa – obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę okresową:

- 1) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych (ustnie), które są również odnotowywane w dzienniku;

2) w ciągu 1 dnia można przeprowadzić tylko 1 pracę klasową, w ciągu tygodnia – nie więcej niż 3.

3. Sprawdzian – obejmuje materiał z kilku lekcji:

1) uczeń ma prawo znać terminy sprawdzianów z wyprzedzeniem 5 dni;

2) w ciągu 1 dnia można przeprowadzić nie więcej niż 2 sprawdziany;

3) nie można przeprowadzać sprawdzianów w dniu, w którym jest zapowiedziana praca klasowa.

4. Kartkówki – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z 3 ostatnich lekcji lub pracy domowej, a wystawiane oceny mają rangę oceny z odpowiedzi; przy ich przeprowadzaniu nie występują ograniczenia wymienione w punktach 1 i 2.

§129.1. W pracy pisemnej ocenie podlega:

1) zrozumienie tematu;

2) znajomość opisywanych zagadnień;

3) sposób prezentacji;

4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna;

5) język;

6) estetyka zapisu.

2. W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:

1) znajomość zagadnienia;

2) samodzielność wypowiedzi;

3) kultura języka;

4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.

3. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń – ocenie podlegają następujące umiejętności:

1) planowanie i organizacja pracy grupowej;

2) efektywne współdziałanie;

3) wywiązywanie się z powierzonych ról;

4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.

§130.1. Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika lekcyjnego.

2. Oceny z odpowiedzi ustnej, jak również inne spostrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego jako informacja dla rodziców (prawnych opiekunów) i winne być podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów).

3. Znak graficzny „parafka” oznacza fakt oglądania pracy przez nauczyciela, a nie sprawdzania zawartości merytorycznej.

§131.1. Uczeń jest zobowiązany do pisania pracy klasowej obejmującej kompleksową część materiału.

2. W przypadku nieobecności uczeń ma obowiązek napisać ten sprawdzian w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

3. Pisemne sprawdziany wiadomości i prace klasowe z języka polskiego i matematyki poprawiane są i zwracane uczniom w ciągu dwóch tygodni.

4. Sprawdzone prace pisemne z języka polskiego wszystkie winny być zaopatrzone w recenzje i omówione na lekcji oraz dane uczniom do wglądu.

5. Na 5 dni przed klasyfikacją powinno być zakończone przeprowadzanie wszelkich pisemnych sprawdzianów wiadomości.

6. Prawo do ulg w pytaniu zostaje zawieszane dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady.

7. Ocenione kompleksowe sprawdziany wiadomości i prace klasowe przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego, a ocenione krótkie sprawdziany do końca półrocza.

§132. Szczegółowy tryb oceniania i sprawdzania wiadomości ustalają nauczyciele uczący poszczególnych zajęć edukacyjnych i informują uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.

ROZDZIAŁ 4. Ocenianie zachowania

§133.1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) ustalanie przez radę pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;

3) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.

4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceny zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§134.1. 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 poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

2. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną), począwszy od klasy IV, ustala się według następującej **skali**:

- 1) wzorowe – wz,
- 2) bardzo dobre – bdb,
- 3) dobre – db,
- 4) poprawne – pop,
- 5) nieodpowiednie – ndp,
- 6) naganne – ng.

3. W klasach I–III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.

4. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena, bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.

5. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w Szkole oraz innych pracowników Szkoły.

6. W ciągu półrocza nauczyciele uczący ucznia i nie uczący w danej klasie, dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w dzienniku. Także inni pracownicy Szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.

7. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.

8. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem §136 ust. 2.

9. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

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

§135.1. Oceny są jawne, zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.

3. Na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

§136.1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klas;
- 3) wskazany przez dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog;
- 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 6) przedstawiciel rady rodziców.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.

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

- 1) skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) wynik głosowania;
- 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§137.1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

2. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu Szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Uchwałę o niepromowaniu ucznia do wyższej klasy lub ukończeniu Szkoły przez ucznia, który otrzymał co najmniej dwa razy ocenę naganną zachowania, podejmuje się w przypadkach, gdy wystąpiło przynajmniej jedno udowodnione zachowanie:

- 1) szczególnie lekceważący stosunek do obowiązków oraz brak poprawy mimo wcześniej zastosowanych statutowych kar porządkowych;
- 2) opuszczenie bez usprawiedliwienia obowiązkowych zajęć w liczbie przekraczającej 30% godzin przeznaczonych na te zajęcia;
- 3) systematyczne naruszanie nietykalności fizycznej i psychicznej uczniów, nauczycieli i pracowników Szkoły;
- 4) zachowania obsceniczne, czyny nieobyczajne;
- 5) świadome naruszanie godności, mające charakter znęcania się;
- 6) popełnienie czynów karalnych w świetle kodeksu karnego;
- 7) wulgarne odnoszenie się do członków społeczności szkolnej, używanie słów wulgarnych i obraźliwych.

§138.1. Ustala się **kryteria ocen** z zachowania.

2. Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:

- 1) systematycznie odrabia lekcje, jest zawsze przygotowany do zajęć, osiąga maksymalne oceny do swoich możliwości i zdolności;
- 2) aktywnie uczestniczy w życiu Szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem;

- 3) interesuje się postacią patrona Szkoły, zna hymn Szkoły i pieśń o patronie Szkoły;
- 4) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań;
- 5) reprezentuje godnie Szkołę w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych;
- 6) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań przez Szkołę, wychowawcę, organizację;
- 7) nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje;
- 8) zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów;
- 9) przejawia troskę o mienie Szkoły;
- 10) zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu: nosi obuwie zmienne, tarczę i schludny wygląd;
- 11) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią;
- 12) nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki);
- 13) reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym;
- 14) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe;
- 15) poszerza swój zakres języka ojczystego (literatura, teatr, film);
- 16) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych;
- 17) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych;
- 18) zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym;
- 19) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym;
- 20) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje);
- 21) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom Szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom.

2. Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:

- 1) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników Szkoły, kolegów, znajomych;
- 2) przestrzega wymagań statutu Szkoły i norm społecznych;
- 3) zna i chętnie śpiewa hymn Szkoły i pieśń o patronie Szkoły;
- 4) przejawia troskę o mienie Szkoły;
- 5) pomaga słabszym i młodszym kolegom;

- 6) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych;
- 7) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych;
- 8) bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
- 9) przestrzega zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza Szkołą;
- 10) przestrzega zasad higieny osobistej;
- 11) nigdy nie ulega nałogom;
- 12) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- 13) nie spóźnia się na zajęcia szkolne;
- 14) zawsze nosi odpowiedni strój, zmienia obuwie;
- 15) chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i Szkoły.

3. Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który :

- 1) spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej;
- 2) punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia;
- 3) przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami;
- 4) inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i Szkoły;
- 5) prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów;
- 6) zna symbole Szkoły, hymn, pieśń o patronie;
- 7) nosi odzież i obuwie wymagane regulaminem Szkoły;
- 8) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą;
- 9) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w Szkole, w drodze do i ze Szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych;
- 10) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu;
- 11) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożenia;
- 12) nie ulega nałogom;
- 13) rozumie i stosuje normy społeczne;
- 14) szanuje mienie społeczne;
- 15) przestrzega wymagań regulaminu szkolnego;
- 16) pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 17) nie odmawia udziału w pracach na rzecz Szkoły i klasy,

18) wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników Szkoły;

19) nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem.

4. Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:

1) sporadycznie lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne;

2) ma nieusprawiedliwione maksymalnie 7 godzin lekcyjnych;

3) sporadycznie spóźnia się na lekcje;

4) nie zna hymnu Szkoły i pieśni o patronie Szkoły;

5) nie angażuje się w pracę na rzecz Szkoły, klasy;

6) zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu;

7) zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego;

8) zdarza mu się zapominać wymaganego stroju, butów zamiennych;

9) sporadycznie uczestniczy w akademiach szkolnych;

10) czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu;

11) zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w Szkole i poza nią;

12) zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą;

13) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie;

14) nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich;

15) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć;

16) poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników Szkoły;

17) używa zwrotów grzecznościowych;

18) czasem pomaga koleżankom i kolegom.

5. Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:

1) jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji;

2) wielokrotnie spóźnia się na lekcje;

3) opuścił więcej niż 7 godzin bez usprawiedliwienia;

4) często nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do lekcji;

5) nie nosi, obuwia zamiennego, jego ubiór i fryzura budzą zastrzeżenia;

6) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne;

- 7) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników Szkoły, rodziców, osób starszych;
- 8) jest agresywny w stosunku do rówieśników;
- 9) lekceważy zadania przydzielone przez Szkołę, wychowawcę, zespół klasowy;
- 10) w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa;
- 11) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji Szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych;
- 12) używa wulgarnych słów, obraźliwych często w Szkole i poza nią;
- 13) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią (wycieczki, spacer, wyjazdy, zajęcia na basenie);
- 14) często zaniedbuje higienę osobistą;
- 15) ulega nałogom;
- 16) ma negatywny wpływ na swoich kolegów;
- 17) lekceważy ustalone normy społeczne;
- 18) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania.

6. Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:

- 1) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych – nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zajęć domowych, wagaruje;
- 2) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli;
- 3) nagminnie nie realizuje zarządzeń dyrektora Szkoły i ustaleń samorządu uczniowskiego;
- 4) jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników Szkoły;
- 5) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w Szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych;
- 6) bardzo często zaniedbuje higienę osobistą, nie zmienia obuwia;
- 7) nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu;
- 8) ulega nałogom;
- 9) celowo niszczy mienie Szkoły;
- 10) wchodzi w konflikt z prawem;
- 11) swoim zachowaniem w Szkole i poza nią obraża honor Szkoły i ojczyzny.

ROZDZIAŁ 5.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

§139.1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.

2. Pierwsze półrocze trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do konferencji klasyfikacyjnej za I półrocze, lecz nie później niż do ostatniego tygodnia stycznia, a drugie rozpoczyna się następnego dnia po konferencji klasyfikacyjnej za I półrocze i trwa do końca roku szkolnego.

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

2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie mogą być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

4. Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatnie półrocze roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego półrocza.

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

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne – roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.

7. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.

8. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym półroczu ocena śródroczna staje się oceną roczną.

9. W przypadku gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.

§141.1. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§142.1. O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na zebraniach ogólnych i indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej.

2. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w terminie na 14 dni.

3. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele wychowawcy są zobowiązani do zebrania informacji od nauczycieli uczących w danej klasie i do pisemnego poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) o grożących uczniom ocenach niedostatecznych.

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

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

ROZDZIAŁ 6.

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych

§145.1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie Szkoły.

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.

3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy (§121, ust. 2 statutu Szkoły).

§146.1. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);

2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;

3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;

4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;

5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.

2. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.

3. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust.1 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 1 pkt 3, 4 i 5.

4. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

5. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 1, prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.

6. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.

7. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
8. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń, lub ocenę wyższą.
9. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

ROZDZIAŁ 7.

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

§147.1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia mogą być głoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

3. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

4. Organizację sprawdzianu, o którym mowa w ust. 1 regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 8.

Egzamin poprawkowy

§148.1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Organizację egzaminu, o którym mowa w ust. 1 regulują odrębne przepisy.

3. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym.

4. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

ROZDZIAŁ 9.

Promowanie i ukończenie Szkoły

§149.1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust.2 § 148.

2. Uczeń, który w jednej szkole otrzymał co najmniej dwa razy z rzędu naganną ocenę zachowania, mimo że uzyskał klasyfikacyjne oceny roczne wyższe od oceny niedostatecznej, może uchwałą rady pedagogicznej nie otrzymać promocji do klasy wyższej lub ukończyć Szkoły w sytuacji, gdy:

- 1) nie korzysta z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) prezentuje wyjątkowo lekceważący stosunek do nauczycieli i zespołu;
- 3) zachowuje się nieobyczajnie;
- 4) stwarza sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu uczniów;
- 5) stosuje przemoc psychiczną, znęca się nad innymi.

3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

4. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

5. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2.

6. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§150.1. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, zajęć technicznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania.

3. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia Szkoły.

ROZDZIAŁ 10.

Sprawdzian po zakończeniu szkoły podstawowej

§151.1. Egzamin 8-klasisty przeprowadza się na zakończenie ostatniej klasy szkoły podstawowej.

2. Przystąpienie do egzaminu 8-klasisty jest obowiązkowe.

3. Zasady organizacji i przeprowadzania egzaminu regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 11.

Świadectwa szkolne i inne druki szkolne

§152.1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.

2. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.

3. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.

4. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne, zalicza się osiągnięcia określone przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty.

5. Uczeń Szkoły, który ukończył Szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia Szkoły.

6. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.

§153. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica, wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.

§154.1. Każdy uczeń Szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy.

2. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej Szkoły.

§155.1. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.

2. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia Szkoły oraz zaświadczeń.

3. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia Szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania Szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez Szkołę.

4. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora Szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.

DZIAŁ IX. CEREMONIAŁ SZKOLNY

ROZDZIAŁ 1. Symbole szkolne

§156.1. Sztandar Szkoły: sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora Szkoły nauczycieli.

2. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej spośród prymasów Szkoły i składa się trzech osób.

3. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w Szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klasy najstarszej Szkoły Podstawowej wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.

4. Skład osobowy pocztu sztandarowego:

1) Chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń;

2) Asysta – dwie uczennice.

5. Kandydaty składu są przedstawione przez wychowawców klasy oraz samorząd szkolny na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.

6. Kadencja pocztu trwa jeden rok, począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego.

7. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.

8. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami.

9. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.

10. Insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.
11. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza Szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji.
12. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem).
13. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar, opierając drzewce na prawym ramieniu.
14. Sztandarowi oddaje się szacunek: podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „baczność” – odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.
15. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego: chorąży robi wyrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar.
16. Sztandar oddaje honory:
 - 1) na komendę: „do hymnu” i „do hymnu Szkoły”;
 - 2) w czasie wykonywania „Roty”;
 - 3) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska);
 - 4) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych;
 - 5) podczas opuszczenia trumny do grobu;
 - 6) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci;
 - 7) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację Szkoły;
 - 8) w trakcie uroczystości kościelnych.

§157.1. Godło/logo Szkoły prezentuje uproszczony wizerunek patrona oraz nazwę Szkoły.

2. Godło/logo Szkoły umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.

ROZDZIAŁ 2. Ślubowanie klasy pierwszej Szkoły Podstawowej

§158.1. Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru.

2. Każdy pierwszoklasista, stojąc w postawie zasadniczej, trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi:

„Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i Szkoły.

Będę uczyć się w Szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować, kiedy urosnę.

Będę starać się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom.”

3. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów: dyrektor Szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi:

„(imię dziecka) pasuję Cię na ucznia/uczennicę Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Głojscach.”

ROZDZIAŁ 3. Pożegnanie absolwentów

§159.1. Na uroczystym apelu kończącym rok szkolny absolwenci składają ślubowanie: wszyscy zgromadzeni stoją na baczność, absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarzają słowa przysięgi:

„My, absolwenci Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Głojscach

Tobie, Szkoło ślubujemy:

dbać o honor i tradycje Szkoły;

zawsze przestrzegać zasad „fair play”;

zdobytą wiedzę, umiejętności jak najlepiej wykorzystywać w dalszym swoim życiu;

zawsze pracować sumiennie i uczciwie;

ŚLUBUJEMY.”

ROZDZIAŁ 4. Ceremoniał z udziałem sztandaru Szkoły

§160.1. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, dzień patrona, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Święto Niepodległości (11 listopada).

2. Do uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru Szkoły zalicza się:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
- 2) święto Szkoły, dzień patrona i ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia;
- 3) zakończenie roku szkolnego;
- 4) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru Szkoły.

§161.1. Ustala się określone zasady zachowania uczestników uroczystości szkolnych.

2. Na komendę prowadzącego uroczystość:

- 1) „Baczność, sztandar Szkoły wprowadzić” – wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „spocznij!”;
- 2) „Do hymnu” – w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, jeżeli prowadzący nie zarządzi inaczej;
- 3) „Do ślubowania” – uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „spocznij!”;
- 4) „Do przekazania sztandaru” – uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę: *„Przekazujemy Wam sztandar – symbol Szkoły Podstawowej imienia Jana Pawła II w Głojscach. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą Szkołę i jej patrona”*; chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę: *„Przyjmujemy od Was Szkoły Podstawowej imienia Jana Pawła II w Głojscach. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą Szkołę i naszego patrona”*; chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki); po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas; „poczet po przekazaniu sztandaru wstąp” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „spocznij”.

3. Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „baczność, sztandar Szkoły wyprowadzić” – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą, a poczet wyprowadza sztandar; prowadzący podaje komendę „spocznij”.

DZIAŁ X.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§162.1. Do oddziałów gimnazjalnych funkcjonujących w Szkole Podstawowej do czasu ich wygaszenia stosuje się przepisy dotychczasowego statutu gimnazjum z dnia 1 września 2015 r. z wyłączeniem rozdziałów 1 oraz 3–6 działu VIII niniejszego statutu.

§163.1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

- 1) dyrektora Szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) rady rodziców;
- 4) organu prowadzącego Szkołę;
- 5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

2. Zmiany i nowelizacje do statutu Szkoły uchwalą rada pedagogiczna.

§164.1. Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 r. Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 10/SP/2017/18 z dnia 30 listopada 2017 r.

