

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ w Złotej

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Pełna nazwa Szkoły brzmi: Publiczna Szkoła Podstawowa w Złotej
2. Szkoła Podstawowa w Złotej, zwana dalej Szkołą, jest publiczną, ośmioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży.
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 5) realizuje ramowy plan nauczania;
 - 6) realizuje określone odrębnymi przepisami zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Stowarzyszenie Przyjaciół Szkoły w Złotej k./Sandomierza, zwane dalej Organem Prowadzącym.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Świętokrzyski Kurator Oświaty.
5. Szkoła działa zgodnie z aktualnie obowiązującymi aktami prawnymi.
6. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz przerw świątecznych i ferii zimowych i letnich określają przepisy odrębne w sprawie organizacji roku szkolnego.
7. Siedzibą Szkoły Podstawowej jest budynek położony w Złotej nr 121
8. Obwód szkoły: Złota, Andruszkowice, Strohceice, Milczany, Kobierniki, Łojowice

§2

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nazwa jest używana w pełnym brzmieniu.
3. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 2

1. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej tworzy fundament wykształcenia - szkoła łagodnie wprowadza uczniów w świat wiedzy, dbając o ich harmonijny rozwój intelektualny, etyczny, emocjonalny, społeczny i fizyczny. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności : Kodeksu Pracy, Ustawy o systemie oświaty, Konwencji Praw Dziecka, a także innych przepisów prawa oświatowego.

Szkoła zapewnia:

- 1) W zakresie dydaktyki:
 - a. naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem,
 - b. podejmowania działań mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i poznawanie wymaganych pojęć, zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia, dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
 - c. rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.),
 - d. rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
 - e. przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
 - f. poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
 - g. poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
- h. Utrwalanie związków ze swoją „małą ojczyzną” poprzez przekazywanie treści z zakresu edukacji regionalnej i dziedzictwa kulturowego regionu.

- 2) W zakresie nabywania umiejętności:
- a. planowanie, organizowanie i ocenianie własnej nauki, przyjmowanie za nią coraz większej odpowiedzialności,
 - b. przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym. Nauczyciele powinni stwarzać uczniom warunki do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów,
 - c. skuteczne porozumiewanie się w różnych sytuacjach, prezentacje własnego punktu widzenia i uwzględnianie poglądów innych ludzi, poprawne posługiwanie się językiem ojczystym, przygotowanie do publicznych wystąpień,
 - d. efektywne współdziałanie w zespole i pracy w grupie, budowanie więzi międzyludzkich, podejmowanie indywidualnych i grupowych decyzji, skuteczne działanie na gruncie zachowania obowiązujących norm,
 - e. rozwiązywanie problemów w sposób twórczy,
 - f. poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł oraz efektywne posługiwanie się technologią informacyjną,
 - g. odnoszenie do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenie potrzebnych doświadczeń i nawyków,
 - h. rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
 - i. przyswajanie sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych,
 - j. kształtowanie u uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu
- 3) W zakresie wychowania szkoła ściśle współpracuje z rodzicami uczniów lub ich prawnymi opiekunami, którzy zobowiązani są do aktywnego uczestnictwa w procesie wychowania swoich dzieci. Ponadto szkoła:
- a. stwarza warunki wszechstronnego rozwoju osobowego w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, moralnym, estetycznym i duchowym,
 - b. przygotowuje do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości,
 - c. przekazuje utrwalone społecznie normy postępowania i zachowania w grupie rówieśniczej, środowisku szkolnym i poza nim, przy aktywnej współpracy rodziców lub opiekunów prawnych uczniów

- d. prezentuje postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów,
- e. przygotowuje do pełnienia określonych ról w społeczeństwie i do życia we współczesnym świecie,
- f. przekazuje uczniom umiejętności i nawyków świadomego korzystania z dorobku kultury narodowej oraz europejskiej, ze szczególnym uwzględnieniem umiejętności poruszania się w bogatym świecie ofert medialnych,
- g. kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji. Szkoła podejmuje odpowiednie kroki w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji.
- h. utrzymuje tradycję szkolną oraz kształtuje postawy patriotyczne,
- i. promuje wychowanie zdrowotne i ekologiczne poprzez działalność organizacji szkolnych oraz systematyczną pracę wychowawczą,
- j. przywiązuje szczególną wagę do kwestii pomocy tym uczniom i ich rodzicom, które dotknięte są problemami związanymi z ubóstwem materialnym, a także trudnościami związanymi z szeroko rozumianym niedostosowaniem społecznym oraz uwrażliwianie wychowanków na problem biedy,
- g. promuje zasady wolontariatu, bezinteresownej pomocy i empatii wśród dzieci i młodzieży.

4) W zakresie profilaktyki:

- a. kształtowanie umiejętności porozumiewania się i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi,
- b. wykształcenie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
- c. uczenie tradycji, zwyczajów i właściwych zachowań w środowisku rodzinnym, w szkole wobec osób o odmiennej rasie, religii czy kulturze
- d. budowanie pozytywnego obrazu samego siebie, wspieranie oddziaływań rodziny,
- e. wdrażanie uczniów do samodzielności w dążeniu do dobra indywidualnego i społecznego,
- f. wyposażanie w umiejętność przewidywania zagrożeń, unikania ich, radzenia sobie z trudną sytuacją,
- g. uświadomienie uczniom zagrożeń związanych z cyberprzestrzenią
- h. stwarzanie możliwości do doskonalenia się.

5) W zakresie opieki:

- a. eliminowanie oraz przeciwdziałanie powstawaniu zjawisk patologicznych oraz związanych z tym problemów,
- b. stworzenie odpowiednich warunków bezpieczeństwa i higieny pracy dla uczniów i pracowników szkoły,
- c. udzielanie jak największej pomocy dzieciom będącym w trudnej sytuacji, oraz zapewnienie im bezpiecznego dowozu,
- d. sprawowanie nadzoru nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów,
- e. utrzymywanie stałej współpracy z domem rodzinnym uczniów, przedszkolami i innymi instytucjami wspierającymi ucznia,
- f. dążenie do wszechstronnego i harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
- g. eliminowanie wad postawy poprzez zajęcia wychowania fizycznego, sport, gimnastykę korekcyjną.
- h. zapewnienie dzieciom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym: realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, poprzez odpowiednie warunki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne i integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 3

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
- 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, rewalidacyjne i specjalistyczne / korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne i terapeutyczne / organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dziecka.

2. Sposoby realizacji celów i zadań Szkoły są określone przez:
- 1) Szkolny zestaw programów nauczania.
 - a. szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych,
 - b. Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - c. szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne dla danego poziomu,
 - d. uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania według odrębnych przepisów.
 - 2) Szkolny program wychowawczy – profilaktyczny (załącznik nr 1)
 - 3) Zadania zespołów nauczycielskich.
 - 4) Integrację wiedzy nauczanej w :
 - a. kształceniu zintegrowanym w klasach I-III,
 - b. przedmiotach klas IV-VIII
 - 6) Prowadzenie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych.
 - 7) Prowadzenie lekcji religii lub etyki.
 - 8) Pracę pedagoga szkolnego, wspomaganą zaleceniami Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, współpracą z sądem rodzinnym, Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Komisariatem Policji oraz innymi instytucjami niosącymi pomoc szkole.
 - 9) Program wychowawczy szkoły uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
 - 10) W oparciu o Program Wychowawczy Szkoły konstruowany jest plan pracy wychowawczej zespołów wychowawczych oraz plan pracy wychowawcy klasowego.
 - 11) Program Wychowawczy Szkoły może być modyfikowany w zależności od priorytetów wychowawczych przyjętych na dany rok lub lata szkolne,
 - 12) Szczegółowe cele i zadania Punktu Przedszkolnego i Oddziału Przedszkolnego określa projekt organizacji, Regulamin Punktu Przedszkolnego i Oddziału Przedszkolnego

§ 4

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) Obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) Zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dziecka,
 - 3) Obowiązkowe zajęcia w oddziale przedszkolnym,
 - 4) Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów (koła przedmiotowe,)
 - 5) Zajęcia dodatkowe z języka obcego, nowożytnego innego niż obowiązkowy język obcy, nowożytny.

BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY

§ 5

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole.
3. Obiekty szkolne są stale kontrolowane, monitorowane, remontowane i modernizowane.
4. Nauczyciele pełnią dyżury w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem.
5. Szkoła zapewnia:
 - 1) nadzór pedagogiczny na wszystkich odbywających się w Szkole zajęciach,
 - 2) rozpoznawanie problemów,
 - 3) samodoskonalenie pracowników Szkoły w zakresie ochrony uczniów przed przejawami patologii społecznych, uzależnień i przemocy,
 - 4) przy organizacji imprez i wycieczek poza terenem Szkoły odpowiednią liczbę opiekunów.
 - 5) zapoznanie pracowników (szkolenia wstępne i okresowe) oraz uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ruchu drogowego,
 - 6) dostosowanie wyposażenia pomieszczeń do zasad ergonomii,
 - 7) zapewnienie pobytu w świetlicy lub bibliotece szkolnej dzieciom z klas I-III, które nie uczęszczają na lekcje religii,

- 8) zapewnienie uczniom warunków do spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej,
- 9) utrzymywanie stołówki, zaplecza kuchennego i urządzeń sanitarnych w stałej czystości i pełnej sprawności,
- 10) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia z zachowaniem zasady ich różnorodności oraz nie łączenia w kilkugodzinne jednostki lekcji z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.

ROZDZIAŁ III

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 6

1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania precyzują i ujednolicają sposoby oceniania stosowane przez wszystkich nauczycieli Szkoły Podstawowej w Złotej
2. Ocenianie to proces gromadzenia informacji o postępach i osiągnięciach ucznia, to integralny i naturalny element uczenia się i nauczania.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) 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, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na

podstawie tej opinii.

4. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) rozpoznawanie potrzeb każdego ucznia i pomoc w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów i wspieranie jego działań;
- 4) dostarczenie rodzicom / prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) planowanie oraz doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) określenie efektywności stosowanych metod pracy.

5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania ;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom / prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

6. Każda ocena jest jawna, zarówno dla uczniów, jak i rodziców / prawnych opiekunów nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić:

- 1) ustnie w przypadku wypowiedzi ucznia;
- 2) pisemnie w przypadku prac pisemnych;

7. Ocena powinna być zależna od możliwości intelektualnych ucznia, tak aby uwzględniała jego wkład pracy.

8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w klasie integracyjnej po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspomagającego.

9. O przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania wychowawca informuje ucznia (podczas zajęć) i jego rodziców / prawnych opiekunów na miesiąc przed

wystawieniem ocen.

10. Fakt zapoznania rodziców / prawnych opiekunów z przewidywanymi ocenami rocznymi zostaje odnotowany w dzienniku lekcyjnym.

§ 7

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców / prawnych opiekunów o:
 - 1) dokumentach regulujących pracę szkoły tj. Statut, Wewnątrzszkolny System Oceniania, Przedmiotowy System Oceniania, które udostępniane są przez Dyrektora Szkoły
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
 - 3) możliwości zmiany na wniosek rodzica bieżącej oceny cząstkowej ucznia.
Nauczyciel określa warunki i jednocześnie jest osobą rozstrzygającą w tej kwestii.
 - 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców / prawnych opiekunów o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) możliwości uzyskania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, po spełnieniu warunków i w trybie określonym przez nauczyciela.
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (publicznej lub niepublicznej) lub innej poradni specjalistycznej (publicznej lub niepublicznej), 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.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych danego ucznia, na podstawie tego orzeczenia.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim 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 ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w punkcie 7, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. Nieobecność rodzica na zebraniach klasowych zwalnia szkołę z obowiązku przekazywania informacji dotyczących ocen ucznia.

OCENY Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

§ 8

1. W klasach I - III oceną klasyfikacyjną śródroczną i roczną jest ocena opisowa.
2. Ocenianie bieżące ucznia w klasie I, II i III dokonywane jest za pomocą oceny cyfrowej według niżej wymienionej skali sześciostopniowej.
 - stopień celujący (cel.) - 6
 - stopień bardzo dobry (bdb.) - 5
 - stopień dobry (db.) - 4
 - stopień dostateczny (dst.) - 3
 - stopień dopuszczający (dop.) - 2
 - stopień niedostateczny (ndst.) - 1

W przypadku ustalania bieżących ocen cząstkowych można dodatkowo wpisywać obok ocen znaki „+” i „-”.

3. Prace domowe
 - a) W klasach I-III nauczyciele nie będą zadawać prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą i doskonalenie umiejętności czytania.
 - b) W klasach IV-VIII uczniowie nie będą mieli obowiązku wykonywania prac domowych.
 - c) Wykonanie lub niewykonanie prac domowych w klasach IV-VIII nie będzie podlegało ocenie.
 - d) Nauczyciel może zalecić wykonanie pracy domowej, która będzie miała charakter dobrowolny i będzie służyła pogłębieniu wiedzy lub umiejętności.
 - e) Rodzice/opiekunowie prawni są informowani o zaleceniach dotyczących prac domowych.

4. Uczniowie kl. IV – VIII oceniani są w skali sześciostopniowej:
- stopień celujący (cel.) - 6
 - stopień bardzo dobry (bdb.) - 5
 - stopień dobry (db.) - 4
 - stopień dostateczny (dst.) - 3
 - stopień dopuszczający (dop.) - 2
 - stopień niedostateczny (ndst.) – 1
5. W przypadku ustalania bieżących ocen cząstkowych można dodatkowo wpisywać obok ocen znaki „+” i „-” oraz „np” (uczeń nieprzygotowany).
6. Kryteria oceny osiągnięć dydaktycznych ucznia:
- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a. rozwiązuje samodzielnie złożone i trudne problemy, gwarantujące pełne opanowanie materiału podstawowego i znacznie wykraczającego poza program nauczania,
 - b. podejmuje działania z własnej inicjatywy, wynikające z indywidualnych zainteresowań;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a. rozwiązuje samodzielnie problemy, gwarantujące pełne opanowanie programu nauczania,
 - b. stosuje zdobytą wiedzę w nowych sytuacjach;
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a. opanował wiadomości i umiejętności, przydatne z danego przedmiotu, stosowane w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręcznika, ale nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania;
 - 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a. opanował wiadomości i umiejętności, niezbędne do kontynuowania nauki, o niewielkim stopniu złożoności, ale nie opanował w pełni podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania;
 - 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - a. opanował proste treści programowe, niezbędne do kontynuowania nauki, o niewielkim stopniu złożoności, ale nie potrafi wykorzystać ich w sytuacjach typowych, popełnia błędy, ma braki w wiadomościach, korzysta ze wskazówek nauczyciela;
 - 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a. nie opanował prostych treści programowych i nawet, korzystając ze wskazówek nauczyciela, nie potrafi ich zastosować.
7. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.

ZASADY OCENIANIA

§ 9

1. Nauczyciel jest obowiązany równomiernie w trakcie okresu zaplanować sposoby i formy oceniania oraz systematycznie oceniać postępy w nauce uczniów.
2. W klasach I-III podsumowanie wyników nauczania dokonywane jest przynajmniej trzy razy w ciągu okresu.
3. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez ponoszenia konsekwencji - zasady zgłaszania nieprzygotowania oraz liczba zgłoszeń zostają ustalone z nauczycielem na początku roku.
4. Ocenę do dziennika nauczyciel jest obowiązany wpisać niezwłocznie po jej wystawieniu.
5. Uczeń otrzymuje oceny częściowe za wypowiedzi ustne, prace pisemne i działania twórcze.
6. Prace pisemne to:
 - 1) kartkówka - sprawdza stopień opanowania wiadomości i umiejętności z nie więcej niż trzech ostatnich tematów,
 - 2) sprawdzian (praca klasowa) - sprawdza stopień opanowania wiadomości i umiejętności z jednego lub kilku działów programowych, a nawet z całego roku i trwa nie dłużej niż dwie godziny lekcyjne.
7. Uczniowie mają prawo do równomiernego rozłożenia sprawdzianów (nie więcej niż 3 sprawdziany tygodniowo).
8. Każdy sprawdzian (praca klasowa) jest zapowiedziany na tydzień przed terminem przeprowadzenia i poprzedzony informacją o zakresie jego treści i formie. Nie ma obowiązku zapowiadania kartkówek.
9. Pisemne sprawdziany wiadomości i umiejętności (prace klasowe) nie mogą być przeprowadzane w pierwszym dniu nauki po przerwach świątecznych i międzyokresowych.
10. Zakres wiedzy i umiejętności na sprawdzianie pisemnym (pracy klasowej) powinien obejmować:
 - 1) w ok. 75% swojej zawartości treści podstawowe (na ocenę dopuszczającą i dostateczną), a w pozostałej części - treści ponadpodstawowe (na ocenę dobrą i bardzo dobrą);
 - 2) może również zawierać dodatkowe zadania wykraczające poza podstawę programową danego poziomu nauczania klasy, przewidziane na ocenę celującą.
10. Wszystkie prace pisemne tj. testy, wypracowania, zestawy zadań i poleceń do wykonania muszą być opatrzone punktacją ewentualnie komentarzem, a ich ocena obliczona wg skali:

ocena ze sprawdzianu procent liczby punktów

- ocena celująca 100% plus w całości wykonane zadanie dodatkowe(przygotowane przez nauczyciela) lub prace twórcze(j.polski)
- ocena bardzo dobra 90 % - 100%,
- ocena dobra 70% - 89%,
- ocena dostateczna 50% - 69%,
- ocena dopuszczająca 40% - 49%,
- ocena niedostateczna do 39%

12. Ocena prac pisemnych (wymienionych w punkcie 11) dla uczniów posiadających opinie publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej o dostosowaniu wymagań edukacyjnych jest obliczana wg skali:

ocena ze sprawdzianu procent liczby punktów

- ocena celująca 100% oraz w całości wykonane zadanie dodatkowe(przygotowane przez nauczyciela) lub twórcze(j.polski)
- ocena bardzo dobra 80%- 100%,
- ocena dobra 66% - 79%,
- ocena dostateczna 41% - 65%,
- ocena dopuszczająca 20% - 40%,
- ocena niedostateczna do 19%.

13. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia nauczyciel ustala termin i sposób wyrównania zaległości oraz formę i miejsce zaliczenia.
14. Sprawdziany (prace klasowe) są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może ich napisać z całą klasą, powinien to uczynić w **terminie dwutygodniowym** od daty powrotu do szkoły (w uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z tego obowiązku). **W przypadku niezaliczenia sprawdzianu w w/w terminie uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.**
15. Uczeń ma prawo do powtórnego pisania sprawdzianu pisemnego (pracy klasowej) **tylko w przypadku uzyskania oceny niedostatecznej i dopuszczającej.** Taka poprawa jest dobrowolna i musi odbyć się w **terminie 2 tygodni** od rozdania prac. Uczeń przystępuje do niej **tylko jeden raz.**

16. Sprawdzanie prac pisemnych odbywa się najdłużej w ciągu 2 tygodni.
17. Wystawiona przez nauczyciela bieżąca ocena częściowa nie podlega weryfikacji.
18. Sprawdziany (prace klasowe) i oceniane prace kontrolne uczeń otrzymuje do poprawy w formie ustalonej przez nauczyciela.
19. Nauczyciel przechowuje sprawdziany (prace klasowe) do końca roku szkolnego.
20. Na prośbę rodziców ucznia / prawnych opiekunów, sprawdzone i ocenione pisemne sprawdziany (prace klasowe), inne prace kontrolne oraz dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu jego rodzicom/opiekunom prawnym podczas zebrań klasowych i konsultacji. Udostępniane dokumenty nie mogą być powielane, fotografowane.
21. Uczeń powinien dobrze znać kryteria oceniania i stale być zachęcany do dokonywania samooceny stanu swojej wiedzy.

OCENA ZACHOWANIA

§ 10

1. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny zachowania są ocenami opisowymi.
2. W klasach IV - VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ustalone według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
 - 8) właściwy strój

4. Szczegółowe kryteria oceny zachowania:

OCENA WZOROWA

Uczeń:

1. Wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia Statutu Szkoły, zalecenia dyrektora, wychowawcy i Samorządu Uczniowskiego, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i szkole.
2. Dbą o honor i tradycję szkoły, godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią.
3. Uczestniczy w zajęciach szkolnych, ubiera się zgodnie z normami obyczajowymi, jak też przepisami zawartymi w Statucie Szkoły.
4. Wykazuje właściwą postawę wobec tradycji i symboli narodowych.
5. Wykazuje własną inicjatywę w podejmowaniu działań na rzecz klasy, szkoły i środowiska, uczestnicząc w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych, reprezentuje szkołę na zewnątrz.
6. Samodzielnie doskonalą swą wiedzę i umiejętności, rozwija swoje zainteresowania.
7. Jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela, szczególnie wzorowo pełni dyżury klasowe.
8. Dbą o mienie szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu.
9. Systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności oraz spóźnień w terminie wyznaczonym przez wychowawcę.
10. Dbą o zdrowie oraz propaguje zdrowy i bezpieczny styl życia.
11. Przestrzega wszystkich zasad zachowania podczas przerw i właściwie reaguje na ich łamanie.
12. Właściwie reaguje na przejawy krzywdy i zła, swoją postawą stanowi wzór do naśladowania.
13. W pracy z grupą wykazuje pozytywne cechy podczas pełnienia powierzonych mu funkcji.
14. Jest tolerancyjny wobec przekonań i poglądów innych, potrafi stawiać w obronie innych.
15. Dbą o piękno mowy ojczystej.
16. Jest uczciwy, życzliwy i prawdomówny w codziennym postępowaniu.

OCENA BARDZO DOBRA

Uczeń:

1. Bardzo dobrze wypełnia wszystkie postanowienia zawarte w Szkolnym Katalogu Obowiązków Ucznia, umieszczonym w Statucie Szkoły.
2. Dbą o honor i tradycje szkoły, godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią.
3. Uczestniczy w zajęciach szkolnych, ubiera się zgodnie z normami obyczajowymi, jak też przepisami zawartymi w Statucie Szkoły.
4. Wykazuje właściwą postawę wobec tradycji i symboli narodowych.
5. Wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska uczestnicząc w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych, reprezentuje szkołę na zewnątrz.
6. Systematycznie przygotowuje się do zajęć szkolnych, doskonali wiedzę i umiejętności, rozwija swoje zainteresowania.
7. Jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków, powierzonych mu przez nauczyciela, bardzo dobrze pełni dyżury klasowe.
8. Dbą o mienie szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu.
9. Systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności i spóźnień w terminie wyznaczonym przez wychowawcę.
10. Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
11. Przestrzega wszystkich zasad zachowania podczas przerw i właściwie reaguje na ich łamanie.
12. Właściwie reaguje na przejawy krzywdy i zła.
13. Jest tolerancyjny wobec przekonań i poglądów innych osób, zgodnie współpracuje w grupie.
14. Jest uczciwy, życzliwy i prawdomówny w codziennym postępowaniu.

OCENA DOBRA

Uczeń:

1. Dobrze wypełnia wszystkie postanowienia zawarte w Szkolnym Katalogu Obowiązków Ucznia umieszczonym w Statucie Szkoły.
2. Dbą o honor i tradycje szkoły, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią.
3. Uczestniczy w zajęciach szkolnych, ubiera się zgodnie z normami obyczajowymi, jak też przepisami zawartymi w Statucie Szkoły.
4. Wykazuje właściwą postawę wobec tradycji i symboli narodowych.
5. Bierze udział w pracy na rzecz klasy i szkoły, uczestnicząc w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych, reprezentuje szkołę na zewnątrz.
6. Przygotowuje się do zajęć szkolnych, dąży do doskonalenia wiedzy i umiejętności oraz rozwijania swoich zainteresowań.
7. Jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela, dobrze pełni dyżury klasowe.
8. Dbą o mienie szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu.
9. Systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności oraz spóźnień.
10. Unika konfliktów i kłótni.
11. Przestrzega zasad zachowania podczas przerw.
12. Właściwie reaguje na przejawy krzywdy i zła.
13. Jest tolerancyjny wobec przekonań i poglądów innych osób, zgodnie współpracuje w grupie.
14. Jest uczciwy, życzliwy i prawdomówny w codziennym postępowaniu.

OCENA POPRAWNA

Uczeń:

1. Stara się wypełniać obowiązki ucznia.
2. Stara się dbać o honor i tradycje szkoły, zdarza mu się łamać zasady kulturalnego zachowania w szkole i poza nią.
3. Uczestniczy w zajęciach szkolnych, jego stroje bywają niezgodne z normami obyczajowymi i przepisami zawartymi w Statucie Szkoły.
4. Przejawia szacunek wobec tradycji i symboli narodowych.
5. Bierze udział w życiu klasy.
6. Rzadko uczestniczy w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych.

7. Przygotowuje się do większości zajęć szkolnych, stara się doskonalić wiedzę i umiejętności oraz rozwijać swoje zainteresowania.
8. Poprawnie wypełnia powierzone mu obowiązki.
9. Stara się dbać o mienie szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu.
10. Ma do 6 dni nieusprawiedliwionych nieobecności i do 5 spóźnień nieusprawiedliwionych.
11. W przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej naprawia szkodę lub w inny sposób ją rekompensuje.
12. Nie popada w konflikty z kolegami i innymi osobami.
13. Zdarza mu się łamać zasady kulturalnego zachowania w szkole i poza nią.
14. Nie zawsze reaguje na przejawy krzywdy i zła.
15. Nie zawsze angażuje się w prace grupowe.
16. Zdarza mu się nie wykazywać tolerancji wobec przekonań i poglądów innych osób.
17. Podporządkowuje się zaleceniom dyrektora, wychowawcy, Samorządu Uczniowskiego oraz przepisom Statutu Szkoły.
18. Sporadycznie przejawia brak szacunku w stosunku do innych osób.
19. Stara się być prawdomówny i uczciwy w codziennym postępowaniu.
20. Stara się unikać zachowań agresywnych.

OCENA NIEODPOWIEDNIA

Uczeń:

1. Nie wywiązuje się z wypełniania postanowień zawartych w Szkolnym Katalogu Obowiązków Ucznia umieszczonym w Statucie Szkoły.
2. Nie dba o honor i tradycje szkoły.
3. Nie zawsze uczestniczy w zajęciach szkolnych.
4. Nie przejawia szacunku wobec tradycji i symboli narodowych.
5. Nie bierze udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska.
6. Nie uczestniczy w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych, nie reprezentuje szkoły na zewnątrz.
7. Lekceważy przygotowanie się do zajęć szkolnych.
8. Lekceważy doskonalenie wiedzy i umiejętności oraz rozwijanie swoich zainteresowań.
9. Niesystematycznie wypełnia powierzone mu obowiązki.
10. Sporadycznie uważa na lekcjach, często rozmawia z innymi uczniami i zabiera głos nawet, gdy nie zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela.
11. Niszczy mienie szkolne, społeczne i prywatne.
12. Ma od 6 do 10 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności i do 10 spóźnień nieusprawiedliwionych.
13. Swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych osób.
14. Nie reaguje na przejawy krzywdy i zła.
15. Swoim zachowaniem przeszkadza członkom grupy w pracy.
16. Nie przejawia tolerancji wobec przekonań i poglądów innych osób.
17. Łamie zalecenia dyrektora, wychowawcy i Samorządu Uczniowskiego.
18. Łamie zasady kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią.
19. Przejawia brak szacunku wobec innych osób.
20. Ubiera się niezgodnie z normami obyczajowymi, jak też przepisami zawartymi w Statucie Szkoły.
21. Jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu.
22. Przejawia agresję słowną i fizyczną.

OCENA NAGANNA

Uczeń:

1. Łamie postanowienia zawarte w Szkolnym Katalogu Obowiązków Ucznia umieszczonym w Statucie Szkoły.
2. Odrzuca troskę o honor i tradycje szkoły.
3. Nie bierze udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska.
4. Nie uczestniczy w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych, nie reprezentuje szkoły na zewnątrz.
5. Lekceważy przygotowanie się do zajęć szkolnych.
6. Lekceważy doskonalenie wiedzy i umiejętności oraz rozwijanie swoich zainteresowań.
7. Lekceważy wypełnianie powierzonych mu obowiązków.
8. Świadomie niszczy mienie szkolne, społeczne i prywatne.
9. Ma powyżej 10 nieusprawiedliwionych godzin i powyżej 10 nieusprawiedliwionych spóźnień.
10. Notorycznie łamie zasady zachowania na przerwach, nie reaguje na uwagi innych osób.
11. Uniemożliwia pracę w grupie nie zachowując uwagi, rozmawiając z innymi uczniami oraz lekceważąc polecenia nauczycieli.
12. Łamie zalecenia dyrektora, wychowawcy i Samorządu Uczniowskiego, nie przestrzega postanowień Statutu Szkoły, namawia innych do ich nieprzestrzegania.
13. Drastycznie łamie zasady kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią.
14. Przejawia brak szacunku wobec innych osób.
15. Często i świadomie prowokuje otoczenie swoim zachowaniem.
16. Przejawia agresję słowną i fizyczną.
17. Ubiera się niezgodnie z normami obyczajowymi, jak też przepisami zawartymi w Statucie Szkoły.
18. Jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu.

ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA

§ 11

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) stopnie z przedmiotów nauczania;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Przy wystawianiu oceny klasyfikacyjnej zachowania uwzględnia się zaburzenia zachowania ucznia udokumentowane w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, zaświadczeń medycznych, opinii psychologa, pedagoga szkolnego, wychowawcy klasy.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców / prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Wychowawca klasy ma obowiązek na bieżąco informować ucznia, jego rodziców / prawnych opiekunów o ocenach zachowania, wykorzystując w tym celu ustalone harmonogramem pracy szkoły zebrania z rodzicami, konsultacje dla rodziców oraz indywidualne kontakty.
6. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca według kryteriów w Statucie Szkoły, uwzględniając predyspozycje ucznia oraz jego dobro.
7. Najczęściej stosowanymi narzędziami pomiaru zachowania ucznia są:
 - 1) Obserwacja:
 - a. wywiązywania się z obowiązków ucznia,
 - b. postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - c. dbałości o honor i tradycje szkoły,
 - d. dbałości o piękno mowy ojczystej,
 - e. dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f. zachowania się w szkole i poza nią,
 - g. okazywania szacunku innym osobom.
 - 2) Opinie nauczycieli, kolegów oraz innych pracowników szkoły.
 - 3) Ankiety dotyczące aktywności pozaszkolnej, relacji koleżeńskich lub innych danych.
 - 4) Karty samooceny.
 - 5) Rozmowy z uczniem.

8. O przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania wychowawca informuje ucznia (podczas zajęć) i jego rodziców /prawnych opiekunów na ostatnim spotkaniu czerwcowym.
9. Fakt zapoznania rodziców / prawnych opiekunów z przewidywanymi ocenami rocznymi zostaje odnotowany w dzienniku lekcyjnym.
10. Nieobecność rodzica / prawnego opiekuna na zebraniu zwalnia szkołę z obowiązku przekazania informacji rodzicowi o śródrocznej i końcowej ocenie zachowania w obowiązującym w szkole terminie.
11. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem możliwości przeprowadzenia procedury odwoławczej, dotyczącej tylko oceny rocznej.
 - 1) Uczeń lub jego rodzice / prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 - 2) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena 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.
 - 3) W skład komisji wchodzi:
 - a. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze -jako przewodniczący komisji,
 - b. wychowawca klasy,
 - c. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d. pedagog,
 - e. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f. przedstawiciel Rady Rodziców.
 - 4) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

KLASYFIKOWANIE

§ 12

Szkoła Podstawowa w Złotej pracuje systemem okresowym pięciomiesięcznym, klasyfikując uczniów śródrocznie - w styczniu i rocznie - w czerwcu.

Klasyfikowanie śródroczne w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w formie oceny opisowej lub cyfrowej z uzasadnieniem. Klasyfikowanie roczne w klasach I - III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym (okresie)

i ustaleniu jednej oceny opisowej klasyfikacyjnej oraz opisowej oceny zachowania.

Klasyfikowanie śródroczne i roczne, począwszy od klasy czwartej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym (okresie) z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen z poszczególnych zajęć oraz oceny zachowania.

Klasyfikowanie śródroczne ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania, z zastrzeżeniem pkt. 7.

Klasyfikowanie roczne ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I - III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny opisowej klasyfikacyjnej z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego, opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustaleniu opisowej oceny zachowania.

Klasyfikowanie roczne ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu jego osiągnięć w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego, opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustaleniu oceny zachowania.

Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

Ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

9. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych ma wpływ na promocję do klasy programowo wyższej (na okres programowo wyższy) i na ukończenie szkoły.
10. Ocena śródroczna i roczna jest podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia w okresie (roku szkolnym) i nie powinna być ustalana jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.
11. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i końcowo rocznych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania nauczyciele przedmiotów i wychowawca klasy są zobowiązani poinformować rodziców / prawnych opiekunów na ostatnim spotkaniu indywidualnym (zgodnie z harmonogramem spotkań ustalonym na początku roku szkolnego przez Dyрекcję Szkoły) z rodzicami poprzedzającym klasyfikację. Nieobecność rodziców uczniów na spotkaniu zwalnia nauczyciela z poinformowania ich o ocenie ucznia. Nieobecność ta będzie odnotowywana w dziennikach lekcyjnych.
12. Rodzice, którzy nie zgadzają się z wystawionymi ocenami mają prawo do odwołania się w ciągu 2 dni od uzyskania informacji o ocenie, w formie pisemnej do Dyрекcji Szkoły.
13. Ocena śródroczna i roczna powinna być wystawiona w obecności zainteresowanego ucznia i opatrzona komentarzem.
14. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
16. Uczeń nieklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli:
 - 1) nie był klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) realizował na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
 - 3) spełniał obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, w tym przypadku:
 - a. egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - b. zdającemu uczniowi nie ustala się oceny zachowania,
 - c. w skład komisji egzaminacyjnej wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole stanowisko kierownicze (przewodniczący komisji) oraz nauczyciele zajęć edukacyjnych w danej klasie;

- 4) nie był klasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, egzamin klasyfikacyjny odbywa się na wniosek jego rodziców / opiekunów prawnych za zgodą rady pedagogicznej.
17. Pisemną prośbę o przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w ust. 16, wraz z uzasadnieniem, kierują rodzice / prawni opiekunowie ucznia do dyrektora szkoły (najpóźniej przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej).
18. Termin egzaminu klasyfikacyjnego po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami / prawnymi opiekunami wyznacza dyrektor szkoły tak, aby odbył się w ostatnim tygodniu zajęć szkolnych w przypadku klasyfikacji rocznej oraz w ciągu miesiąca od zakończenia ferii zimowych w przypadku klasyfikacji śródrocznej.
19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły. Wyznaczony termin jest ostateczny.
20. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
21. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
- 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.

22. Ustalona przez nauczyciela ocena śródroczna lub roczna wyższa od oceny niedostatecznej może być zmieniona drogą sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej.
23. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się wyłącznie w przypadku ustalenia oceny niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, na pisemną, odpowiednio umotywowaną prośbę rodziców / prawnych opiekunów, zgłoszoną do dyrektora szkoły (z nie więcej niż dwóch zajęć edukacyjnych) w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
24. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami / opiekunami prawnymi.
 - 1) W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi:
 - a. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole stanowisko kierownicze (przewodniczący komisji),
 - b. nauczyciele zajęć edukacyjnych w danej klasie,
 - c. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
25. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. W przypadku, gdy uczeń uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego po ustaleniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

PROMOWANIE

§ 13

1. Uczeń klasy I - III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Ucznia klasy I - III decyzją rady pedagogicznej można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych wypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami / prawnymi opiekunami dziecka.
3. Na wniosek rodziców / prawnych opiekunów i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców / prawnych opiekunów rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
4. Począwszy od klasy IV do klasy VIII uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
5. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami / prawnymi opiekunami.
6. Uczeń klasy IV – VIII otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji z wszystkich przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych średnią ocen 4,75 lub wyższą i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Ocena dostateczna z jakiegokolwiek przedmiotu dyskwalifikuje ucznia ubiegającego się o wyróżnienie. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z białą-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem, „z wyróżnieniem”.
7. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Uczeń, któremu po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.
9. Począwszy od klasy IV, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
10. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.

11. O przeprowadzenie egzaminu poprawkowego rodzice / prawni opiekunowie ucznia składają wniosek w formie pisemnej do dyrektora szkoły, uzasadniając swą prośbę.
12. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który ustala:
 - 1) skład komisji przeprowadzającej egzamin, do której wchodzi:
 - a. dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze,
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
 - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 2) sposób przeprowadzenia egzaminu: formę pisemną, ustną lub ćwiczeń praktycznych w przypadku takich przedmiotów jak: plastyka, muzyka, technika, informatyka, wychowanie fizyczne,
 - 3) termin egzaminu w ostatnim tygodniu ferii letnich.
13. Treść zadań na egzamin poprawkowy proponuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w porozumieniu z innymi nauczycielami tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
14. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego komisja sporządza protokół, do którego załącza pracę pisemną ucznia lub zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych lub o przebiegu ćwiczeń praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
16. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
17. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

SPRAWDZIAN W KLASIE ÓSMEJ

§ 14

W klasie ósmej jest przeprowadzany sprawdzian obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej.

1. Sprawdzian składa się z dwóch części i obejmuje:
 - 1) w części pierwszej - wiadomości i umiejętności z języka polskiego oraz z matematyki, w tym wykorzystanie wiadomości i umiejętności z tych przedmiotów w zadaniach osadzonych w kontekście historycznym lub przyrodniczym;
 - 2) w części drugiej - wiadomości i umiejętności z języka obcego nowożytnego, nauczonego w szkole w ramach zajęć obowiązkowych.
2. Za organizację i przebieg sprawdzianu w szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
3. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
4. Opinia taka powinna być wydana przez poradnię nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian, z tym, że nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej.
5. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. Uczniowie chorzy lub niepełni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
7. W przypadku uczniów niepełnosprawnych lub niedostosowanych społecznie rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
8. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, przystępujących do sprawdzianu, piszą zestawy dostosowane do rodzaju ich niepełnosprawności.

9. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych na szczeblu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem, są zwolnieni z odpowiedniej części sprawdzianu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata lub finalisty. Zwolnienie ze sprawdzianu jest równoznaczne z uzyskaniem z danej części sprawdzianu najwyższego wyniku.
10. Sprawdzian o którym mowa w punkcie 2. będzie przeprowadzany w jednym dniu i potrwa: część pierwsza - 80 minut, część druga - 45 minut.
11. W przypadku uczniów ze specyficznymi trudnościami, chorych i niesprawnych czasowo czas trwania każdej części sprawdzianu może być przedłużony, zgodnie z wytycznymi określonymi przez dyrektora Komisji Centralnej w szczegółowej informacji.
12. Uczeń może uzyskać na sprawdzianie maksymalnie 40 punktów.
13. Wyniki sprawdzianu o którym mowa w punkcie 2. są wyrażane w procentach i obejmują:
 - 1) wynik z części pierwszej, z wyszczególnieniem wyniku z języka polskiego i wyniku z matematyki;
 - 2) wynik z części drugiej.
14. Sprawdzian rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez Przewodniczącego Zespołu Nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy.
15. W czasie trwania sprawdzianu uczniowie nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, wykluczając możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.
16. W czasie trwania sprawdzianu każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku.
17. W czasie trwania sprawdzianu uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań ani ich nie komentuje.
18. Do sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian, nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani korzystać z nich w tej sali.
19. Uczeń, który jest chory, w czasie trwania sprawdzianu, może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
20. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub jeżeli uczeń zakłóca prawidłowy przebieg sprawdzianu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa i unieważnia sprawdzian tego ucznia. Informację o przerwaniu i unieważnieniu sprawdzianu ucznia zamieszcza się w protokole.

21. W powyższym przypadku uczeń przystępuje ponownie do sprawdzianu w terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
22. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie przystępuje do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
23. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w dodatkowym terminie, powtarza ostatnią klasę oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku.
24. Uczeń może w terminie 2 dni od daty przeprowadzenia sprawdzianu zgłosić zastrzeżenia do dyrektora komisji okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie sprawdzianu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania. W razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania sprawdzianu, z urzędu, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, może unieważnić sprawdzian lub daną część sprawdzianu i zarządzić ponowne jego przeprowadzenie, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik sprawdzianu. Unieważnienie może nastąpić w stosunku do wszystkich lub poszczególnych uczniów.
25. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
26. Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla każdego ucznia przekazuje do Szkoły komisja okręgowa nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadkach późniejszego przystąpienia do sprawdzianu - do 31 sierpnia danego roku.
27. Zaświadczenie o wynikach sprawdzianu dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom / opiekunom prawnym wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.

ROZDZIAŁ IV

DOWÓZ DZIECI DO SZKOŁY I PRZEDSZKOŁA

§ 15

1. Organizatorem dowozu dzieci do i ze szkoły jest dyrektor szkoły
2. Organizator przewozu współdziała z przewoźnikiem, aby ustalić harmonogram dowozów/odwozów.
3. Dyrektor z wyprzedzeniem informuje przewoźnika o planowanych zmianach w terminach/godzinach dowozów uczniów związanych ze zmianą organizacji nauki w szkole.
4. Czas jazdy autobusu/busa, który ustala dyrektor szkoły jest orientacyjny z uwagi na zmieniające się warunki pogodowe oraz różne sytuacje panujące na drodze.
7. W przypadku opóźnienia autobusu/busa uczniowie czekają na przystanku max 25 min, po czym wracają do domów lub na świetlicę szkolną.

§ 16

Uczeń

1. Z bezpłatnego przewozu korzysta każdy uczeń, który znajduje się na liście uczniów dowożonych.
2. Podczas jazdy uczniowie mają obowiązek siedzieć w miejscach wyznaczonych przez opiekunów w autobusie/busie i nie mogą ich zmieniać w czasie jazdy.
4. Uczniom podczas jazdy nie wolno:
 - wsiadać i wysiadać z autobusu/busa bez zgody opiekuna dowozu;
 - wstawać ze swoich miejsc, otwierać okien, zaśmiecać pojazd,
 - zachowywać się w sposób hałaśliwy, wulgarny, bądź stwarzający zagrożenie bezpieczeństwa jadących w nim osób,
 - żądać zatrzymania autobusu/busa w miejscu do tego nie przeznaczonym;
 - rozmawiać z kierowcą,
 - dokonywać zniszczeń w autobusie.
5. Uczniowie wsiadają/wysiadają do/z autobusu/busa tylko w ustalonym miejscu uzgodnionym z

przewoźnikiem.

6. Uczniowie zobowiązani są być punktualnie w wyznaczonym miejscu wsiadania.
7. Przy wsiadaniu i wysiadaniu z autobusu/busa uczniowie zachowują szczególną ostrożność tak, aby nie narażać siebie i innych uczniów na niebezpieczeństwo wypadku.
8. Uczniowie po przyjeździe do szkoły udają się do szatni a następnie na świetlicę szkolną lub bezpośrednio na lekcje.
9. Uczniowie powracający do domu oczekują na autobus/bus w świetlicy szkolnej.
10. Jeżeli organizacja pracy w szkole przewiduje skrócone lekcje lub wcześniejsze zakończenie zajęć, uczniowie dojeżdżający oczekują na kurs autobusu/busa w świetlicy szkolnej lub w innym wyznaczonym przez dyrektora szkoły miejscu.
11. W przypadku (dotyczy tylko odwozu), gdy uczeń spóźni się na autobus/bus, zobowiązany jest on do zgłoszenia swojego spóźnienia nauczycielowi dyżurnemu lub dyrektorowi szkoły.
12. Uczniowie dowożeni mają obowiązek dostosować się do zasad zawartych w regulaminie oraz do poleceń opiekunów przewozu oraz kierowcy.

§ 17

Rodzice/opiekunowie prawni

1. Rodzice (prawni opiekunowie) ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci dochodzących z miejsca zamieszkania do przystanku autobusu/busa aż do momentu wejścia ucznia do autobusu/busa oraz powracających po zajęciach z przystanku do domu od momentu wyjścia ucznia z autobusu/busa.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) ponoszą materialną odpowiedzialność za zniszczenia dokonane przez ich dzieci w autobusach/busach (w postaci przywrócenia do pierwotnego wyglądu i użyteczności lub rekompensaty pieniężnej w okresie nie dłuższym niż 1 miesiąc od zaistniałej sytuacji).
3. Rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani zapewnić dzieciom powrót ze szkoły w przypadku uczestnictwa dziecka w zajęciach dodatkowych, odbywających się poza godzinami planowanych odwozów na poszczególnych trasach.

§ 18

Opiekun przewozu/kierowca

1. Autobus/bus odjeżdża z przystanku o ustalonej godzinie. Opiekun przed planowanym odjazdem sprawdza obecność, wg listy uprawnionych i daje znak kierowcy do rozpoczęcia jazdy.
2. Opiekun przewozu współpracuje z dyrektorem oraz pracownikami szkoły zajmującymi się uczniami dojeżdżającymi do szkoły w zakresie prawidłowej organizacji przewozów (w tym weryfikacji listy uprawnionych pod kątem nieobecności w szkole) i zapewnienia uczniom bezpieczeństwa.
3. Opiekun przewozu jest odpowiedzialny za przestrzeganie zasad zawartych w regulaminie, decyduje o wpuszczeniu i wypuszczeniu osób z autobusu/busa w wyznaczonych miejscach, podejmuje decyzje co do dalszego postępowania w przypadku awarii lub wypadku. O każdej takiej sytuacji opiekun przewozu jest zobowiązany niezwłocznie poinformować dyrektora szkoły.
4. Kierowca autobusu w takim przypadku zobowiązany jest podejmować wspólnie z opiekunem działania zmierzające w pierwszej kolejności do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom a także do zminimalizowania strat materialnych.
5. W przypadku wypadku lub awarii autobusu/busa przewożącego uczniów, kierowca niezwłocznie zgłasza sytuację do organizatora przewozu, natomiast opiekun sprawuje opiekę nad przewożonymi uczniami, zapewniając im bezpieczeństwo do czasu zapewnienia pojazdu zastępczego.
6. Opiekun przewozu ponosi odpowiedzialność za uczniów przewożonych od chwili wejścia do autobusu/busa, do chwili wyjścia z pojazdu i przekazania ich pod opiekę nauczyciela w szkole/dyżurującego, oraz w drodze powrotnej; od chwili wejścia ucznia do autobusu/busa przy szkole do chwili opuszczenia autobusu przez ucznia na przystanku w swojej miejscowości.
8. O nieodpowiednim zachowaniu uczniów w autobusie szkolnym opiekun przewozu informuje ustnie wychowawcę oraz dokonuje wpisu w dzienniku.

§ 19

Obowiązki przewoźnika

Obowiązkiem przewoźnika jest:

1. Terminowe dowieszenie uczniów do szkół i odwiezienie po zakończonych zajęciach;

2. Przewożenie uczniów autobusami/busami wyłącznie sprawnymi technicznie, posiadającymi aktualne badania techniczne, dostosowanymi do ilości przewożonych dzieci.
4. Właściwe oznakowanie pojazdu zgodne z przepisami prawa o ruchu drogowym;
4. Posiadanie aktualnego ubezpieczenia OC oraz NW na wszystkie autobusy/busy służące do przewozu dzieci i młodzieży;
5. W przypadku awarii autobusu/busa zapewnienie pojazdu zastępczego, spełniającego warunki określone w powyższych punktach;

ROZDZIAŁ V

ORGANY SZKOŁY

§ 20

Organami Szkoły są:

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

DYREKTOR SZKOŁY

§21

Dyrektor Szkoły:

- 1) Dyrektor zarządza całokształtem działalności Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz samodzielnie, a w sprawach określonych Statutem wraz z wicedyrektorem.
- 2) Dyrektor kieruje sprawami Szkoły poprzez wydawanie poleceń służbowych, delegowanie uprawnień i obowiązków oraz wewnętrznych aktów normatywnych posiadając przy tym - jako organ zarządzający - pełne prawa dostępu do wszystkich zasobów, w tym informacji i danych osobowych administrowanych przez Szkołę.
- 3) Sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole.
- 4) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
- 5) Sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie Szkoły.
- 6) Realizuje zgodnie z prawem oświatowym uchwały Rady Pedagogicznej.

- 7) Kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej Przewodniczący.
 - 8) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły.
 - 9) Rozwiązuje spory zaistniałe na terenie Szkoły z zachowaniem prawa i dobra publicznego.
 - 10) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych, w tym organizuje wdrożenie zasad ochrony informacji i danych osobowych przetwarzanych w Szkole oraz nadzoru ich przestrzegania, a także zapewnia zastosowanie wymogów technicznych i organizacyjnych wynikających z ww. przepisów, w szczególności Ustawy o ochronie danych osobowych oraz wykonawczych do niej aktów prawnych.
 - 11) W zakresie uprawnień przypisanych do swojego stanowiska, dyrektorowi przysługuje prawo do przekazania określonych uprawnień i obowiązków podległym pracownikom.
 - 12) Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
2. Dyrektor Szkoły decyduje w sprawach:
- 13) Zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły, a także określania ich uprawnień i obowiązków, w tym w zakresie dostępu do danych osobowych oraz ochrony informacji i danych osobowych.
 - 14) Przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych, a także podejmowania działań mających na celu wyjaśnianie oraz wyciąganie konsekwencji w przypadku naruszeń stanu ochrony informacji i danych osobowych.
 - 15) Występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.
 - 16) Odroczenia obowiązku szkolnego oraz wcześniejszego przyjęcia dziecka do Szkoły po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach - zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 22

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. W ciągu roku szkolnego organizowane są następujące zebrania plenarne Rady Pedagogicznej: organizacyjne, klasyfikacyjne, klasyfikacyjno-promocyjne, analityczne (podsumowujące pracę szkoły), szkoleniowe, nadzwyczajne.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) Przygotowanie projektu Statutu Szkoły bądź projektu jego zmian oraz jego zatwierdzenie i uchwalenie po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
 - 2) Zatwierdzenie Programu Pracy Szkoły.
 - 3) Zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promowania uczniów zgodnie z ocenianiem wewnątrzszkolnym.
 - 4) Ustalanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów oraz trybu odwoławczego od tych ocen.

- 5) Wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne.
 - 6) Wyrażanie zgody (jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego) na promowanie ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.
 - 7) W wyjątkowych wypadkach - wyrażanie zgody na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
 - 8) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 - 9) Ustalanie warunków i zasad przyznawania wyróżnień uczniom.
 - 10) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole.
 - 11) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły.
 - 12) Ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły oraz ich kompetencje Rady Pedagogicznej.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) Organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych.
 - 2) Projekt planu finansowego Szkoły.
 - 3) Propozycje Dyrektora Szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 - 4) Propozycje Dyrektora Szkoły dotyczące kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w Szkole.
 - 5) Wnioski Dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
 - 6) Kryteria przyznawanych dodatków motywacyjnych.
8. Dyrektor Szkoły ma obowiązek zawiesić lub uchylić uchwałę i inne postanowienie Rady, jeżeli są one sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi Szkoły oraz zawiadomić o tym fakcie Organ Prowadzący.
9. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania informacji, danych osobowych i spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników placówki. Zobowiązane są również - pod groźbą odpowiedzialności - do wykorzystywania przedmiotowych informacji i danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.
10. Szczegółowe prawa i obowiązki określa Regulamin Rady Pedagogicznej.
11. Rada Pedagogiczna wyraża opinię w głosowaniu jawnym.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 23

1. W Szkole Podstawowej w Złotej działa Samorząd Uczniowski zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
 - 1) Walne Zebranie Uczniów.
 - 2) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego.
 - 3) Rada Samorządu Uczniowskiego.
 - 4) Sekcje Samorządu Uczniowskiego.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy Szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów.
5. Samorząd Uczniowski ma prawo do proponowania kandydata na opiekuna.
6. Na wniosek Dyrektora Szkoły, Samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
7. Samorząd uczniowski dba o mienie, ład, kulturę i życzliwą atmosferę w Szkole.
8. Dyrektor Szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie Samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi Szkoły.
9. Szczegółowe prawa i obowiązki określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

RADA RODZICÓW

§ 24

1. W szkole działa Rada Rodziców. Rada Rodziców jest kolegalnym organem Szkoły. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych, którzy wybierani są przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wybory rad oddziałowych przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. W wyborach, o których mowa w § 37, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb wyborów odpowiednio do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców szkoły;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
6. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.
7. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

KOMPETENCJE RADY RODZICÓW

§ 25

Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a. Programu Wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b. Programu Profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, jeśli został opracowany na podstawie odrębnych przepisów;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 4) wyrażanie opinii we wszystkich istotnych dla szkoły sprawach, zgodnie z postanowieniami niniejszego statutu i przepisami odrębnymi.

Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
 - 2) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
 - 3) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy;
 - 4) wyrażać swoją opinię o pracy nauczycieli podczas dokonywania przez Dyrektora Szkoły oceny dorobku zawodowego za okres stażu. Rada Rodziców powinna przedstawić swoją opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania. Opinie powinny być wyrażone na piśmie;
 - 5) udzielać pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
 - 6) działać na rzecz stałej poprawy bazy dydaktycznej i lokalowej szkoły;
 - 7) pozyskiwać środki finansowe w celu wsparcia działalności szkoły;
 - 8) współdecydować o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku.
3. Rada Rodziców współpracuje z pozostałymi organami Szkoły zgodnie z Zasadami Współpracy Organów Szkoły, opisanymi postanowieniami niniejszego Statutu.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 26

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w klasach ogólnodostępnych nie powinna przekraczać 25.
3. Zajęcia z muzyki, plastyki i wychowania fizycznego mogą odbywać się w klasach łączonych.

§ 27

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
4. Szczegółowe regulaminy określają zasady bezpiecznego pobytu oraz pracy w klasopracowniach.

§ 28

1. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach między klasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
2. Zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.
3. Liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych ustalają odpowiednie zarządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej.
4. Uczeń z orzeczeniem o niepełnosprawności ma możliwość korzystania z zajęć rewalidacyjnych w liczbie 2 godzin tygodniowo. Na podstawie orzeczenia dyrektor ustala formę oraz prowadzącego zajęcia rewalidacyjne.
5. Szkoła zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

§ 29

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza Organ prowadzący szkołę, do dnia 30 maja.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
3. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych zajęć edukacyjnych ustala Dyrektor Szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 30

1. Rada Pedagogiczna ustala dni dodatkowo wolne od zajęć dydaktycznych.
2. Rodzic lub opiekun prawny podaje imię, nazwisko, klasę oraz godziny w których dziecko będzie przebywało pod opieką szkoły(światlice).
3. W przypadku, gdy nastąpi zdarzenie, które uniemożliwia przybycie dziecka do szkoły w tym dniu, rodzic lub opiekun prawny jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić o tym fakcie szkołę.
4. W dni dodatkowo wolne od zajęć dydaktycznych stołówka szkolna jest nieczynna
5. Wykaz dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych jest ogólnie udostępniany zainteresowanym

§31

1. Szkoła organizuje spotkania dla rodziców.
2. Na spotkaniach tych przekazywane są informacje dotyczące ocen i zachowania uczniów..
3. Szczegółowe terminy spotkań określone są co roku w kalendarzu pracy szkoły.

§ 32

1. Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły od momentu rozpoczęcia przez nich zajęć obowiązkowych lub dodatkowych, do momentu zakończenia przez nich zajęć.
2. W trakcie trwania zajęć uczeń ma obowiązek przebywać na terenie szkoły.
3. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów również podczas dowozów.

4. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.
6. Ucznia może zwolnić z danej lekcji: Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
7. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeżeli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.
8. Uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców.

§ 33

Przebywanie w budynku szkoły:

1. Rodzice lub opiekunowie przyprowadzają dzieci do szkoły.
2. Rodzice lub opiekunowie uczniów, którzy nie ukończyli 7 roku życia, zobowiązani są przyprowadzić dziecko do szkoły (na przystanek) i odebrać je po skończonych zajęciach lekcyjnych (z przystanku). Jeśli nie mogą uczynić tego osobiście, przekazują wychowawcy pisemne upoważnienie, w którym wskazują osobę, która może odebrać dziecko ze szkoły w danym dniu lub okresie.
3. Rodzice lub opiekunowie dzieci niepełnosprawnych lub przewlekłe chorych mogą przebywać w budynku szkoły w czasie, gdy ich dzieci odbywają zajęcia lekcyjne.
4. Zabrania się przebywania na terenie szkoły osobom zajmującym się handlem, uczniom innych szkół, z wyjątkiem grup zorganizowanych, przybywających wraz z opiekunem.
5. Nauczyciel lub pracownik obsługi powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby może poprosić je o podanie celu pobytu na terenie szkoły, a w razie potrzeby zawiadomić Dyrektora Szkoły lub skierować tę osobę do Dyrektora.
6. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły są zobowiązani do zawiadomienia Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie Szkoły zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów
7. Rodzice lub opiekunowie uczniów oczekujący na wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu, przebywają przed klasą lub pokojem nauczycielskim (po wcześniejszym uzgodnieniu z danym nauczycielem terminu i godziny spotkania).
8. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo osób, którym zabrania się przebywania na terenie szkoły.

9. Nie wolno wprowadzać zwierząt na teren szkoły.

§ 34

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu.

1. W szkole funkcjonuje Szkolne Koło Wolontariatu.
2. Szkolne Koło Wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Członkiem Koła może być każdy uczeń, który ukończył 13 lat. Za zgodą rodziców do Koła mogą być wpisani uczniowie przed ukończeniem 13 roku życia, którzy mogą prowadzić działania pomocowe poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela – koordynatora.
4. Cele działania Szkolnego Koła Wolontariatu:
 - 1) zapoznavanie uczniów z ideą wolontariatu;
 - 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
 - 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
 - 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
 - 5) komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich;
 - 6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej.
5. Warunkiem wstąpienia do Szkolnego Koła Wolontariatu jest złożenie w formie pisemnej deklaracji, do której obowiązkowo jest załączana pisemna zgoda rodziców.

6. Formy działalności:

- 1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
- 2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
- 3) udział w akcjach ogólnopolskich; za zgodą Dyrektora Szkoły.

7. Szkolne Koło Wolontariatu działa na podstawie opracowanego regulaminu i planu pracy na bieżący rok szkolny.

BIBLIOTEKA

§ 35

1. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum informacji służącym realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy wśród rodziców.

2. Biblioteka przygotowuje uczniów do korzystania z innych typów bibliotek oraz różnych źródeł informacji.

3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

- Gromadzenie i opracowanie zbiorów;
- Korzystanie z księgozbiorów i wypożyczanie poza bibliotekę;
- Prowadzenie zajęć dydaktycznych, w tym zajęć z edukacji czytelniczej

4. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:

1. Kształcąco-wychowawczą poprzez:

- a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych,
- b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
- c) kształtowanie kultury czytelniczej,
- d) wdrażanie do poszanowania książki,
- e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
- f) przygotowanie do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
- g) wyrabianie i pogłębianie nawyku uczenia się;

2.Opiekuńczo-wychowawcza:

- a) współdziałanie z nauczycielami,
- b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
- c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
- d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce

3 . tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł

- 4. indywidualne doradztwo w doborze lektur;
- 5. pomoc w samokształceniu;
- 6. realizacja programu edukacji czytelniczo-medialnej;
- 7. prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
- 7a. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 8. przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych oddziałów klas.

Praca wychowawcza z dzieci wynikająca ze szkolnych programów wychowawczych poprzez włączanie się do działań z zakresu profilaktyki prozdrowotnej, ekologii, przeciwdziałania uzależnieniom.

3.Praca organizacyjna:

- 1) gromadzenie i ewidencja zbiorów;
- 2) selekcja zbiorów zbędnych i zniszczonych;
- 3) współpraca z innymi bibliotekami.

FORMY WSPÓŁPRACY BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

Biblioteka szkolna współpracuje z Organami Szkoły:

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

poprzez:

- 1) udostępnianie zgromadzonych zbiorów bibliotecznych;
- 2) rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów;

- 3) wypożyczanie części zbiorów na określony czas;
- 4) przygotowywanie materiałów na określone tematy, konkursy;
- 5) pomoc w doborze literatury tematycznej;
- 6) informowanie o stanie czytelnictwa w szkole;
- 7) uczestnictwo, organizacja oraz pomoc i współudział w organizacji uroczystości szkolnych i środowiskowych;
- 8) popularyzacja wiedzy czytelniczej wśród rodziców;
- 9) pomoc w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych;
- 10) propagowanie dziedzictwa kultury narodowej, regionalnej i historii;
- 11) organizacja konkursów czytelniczych, spotkań z literaturą, wystawek;
- 12) wypracowywanie środków na zakup nowości i doposażenie księgozbioru;
- 13) organizacja wycieczek do innych bibliotek.

GOSPODAROWANIE PODRĘCZNIKAMI, MATERIAŁAMI EDUKACYJNYMI ORAZ MATERIAŁAMI ĆWICZENIOWYMI W SZKOLE

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN stanowią własność Organu Prowadzącego i są przekazane na stan biblioteki szkolnej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych uczniowie uzyskują od momentu wejścia w życie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 marca 2016r. w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe (Dz. U. z 2016r., poz. 339)
4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu.
5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:

- uczeń odchodzący ze Szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością Organu Prowadzącego;

6. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor Szkoły przy uwzględnieniu co najmniej trzyletniego czasu używania.

7. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:

- organizowania konkursów i imprez szkolnych i pozaszkolnych;
- realizacji programu dydaktyczno-wychowawczego.

8. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas i pracownicy szkoły oraz rodzice.

9. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas trwania zajęć lekcyjnych wynikających z tygodniowego rozkładu. (godziny otwarcia umieszczone są na drzwiach biblioteki)

10. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, podręczniki, czasopisma)

11. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.

12. Dyrektor Szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:

- Właściwą obsadę personalną;
- Odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
- Realizację zadań edukacyjnych
- Zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
- Inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno - wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
- Zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
- Stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA

1. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:

- **praca pedagogiczna;**
- **udostępnianie zbiorów** (książek, podręczników i innych źródeł informacji)

- *Dla realizacji celów statutowych szkoła powinna posiadać odpowiednie pomieszczenia:*

- pomieszczenia dla działalności organizacji uczniowskich,
- szatnię
- archiwum,
- pracownię komputerową,
- zaplecze kuchenne,
- gabinet dyrektora,
- ogród szkolny,
- boisko

ŚWIETLICA

§ 36

1. W szkole działa świetlica.
2. Pracownikami świetlicy są nauczyciele-wychowawcy.
3. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe uczniom, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - a) czas pracy rodziców - na wniosek rodziców,
 - b) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji..
5. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo-opiekuńczej w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 osób. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
6. Przyjęcie dziecka do świetlicy następuje na podstawie pisemnego zgłoszenia (karta zgłoszenia dziecka do świetlicy) rodziców/ prawnych opiekunów.
7. Karty zgłoszenia są pobierane u Dyrektora Szkoły. Rodzice/opiekunowie prawni określają w nich godziny pobytu dziecka w świetlicy szkolnej oraz deklarują, pod czyją opieką uczeń ma wracać do domu po zajęciach świetlicowych.
8. Świetlica wymaga pisemnych upoważnień w przypadku:
 - a. samodzielnego wyjścia dziecka do domu lub na inne zajęcia poza szkołą
 - b. odbierania dzieci przez inne osoby niż rodzic/opiekun prawny.
9. Rodzice zobowiązani są przestrzegania wcześniej zadeklarowanych godzin pobytu dzieci w świetlicy.
10. Uczniowie odbierani są ze świetlicy przez rodziców/opiekunów prawnych lub osoby przez nich upoważnione na piśmie. Dzieci, które nie ukończyły siódmego roku życia odbierane są wyłącznie przez osoby pełnoletnie. Osoba odbierająca ucznia jest zobowiązana do zgłoszenia odbioru dziecka wychowawcy świetlicy.
11. Gdy dziecko wraca samodzielnie do domu, zgłasza swoje wyjście wychowawcy świetlicy.
12. Po zakończeniu zajęć świetlicowych rodzice ponoszą odpowiedzialność za nieodebrane dziecko. W razie nieodebrania dziecka ze świetlicy w godzinach jej pracy oraz braku kontaktu z jego rodzicami/opiekunami dziecko może zostać przekazane pod opiekę

odpowiednim organom.

13. W przypadku samowolnego opuszczenia świetlicy przez ucznia wychowawca nie ponosi odpowiedzialności za jego bezpieczeństwo. W takiej sytuacji powiadamia się wychowawcę klasy i rodziców oraz odnotowuje się ten fakt. W przypadku ponownego opuszczenia świetlicy przez dziecko zgłasza się to zdarzenie do pedagoga.
14. Jeżeli wychowawca pod opieką którego znajduje się dziecko w świetlicy stwierdzi, bądź podejrzewa, że zgłaszający się po odbiór dziecka jest w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innego środka psychotropowego powinien:
 - a. odmówić wydania dziecka
 - b. niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły lub pedagoga
 - c. zadzwonić po innego opiekuna upoważnionego do odbioru dziecka
 - d. poinformować nietrzeźwą osobę o konieczności opuszczenia terenu szkoły.
 - e. jeżeli wezwanie innego opiekuna nie jest możliwe to w porozumieniu z dyrekcją szkoły wzywana jest policja.
15. Wychowawcy Świetlicy współpracują z nauczycielami, wychowawcami klas oraz pedagogiem szkolnym w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych.
16. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor.
17. Dyrektor odpowiada za:
 - 1) Całokształt pracy wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczej w świetlicy.
 - 2) Opracowanie rocznego planu pracy świetlicy.
 - 3) Opracowanie zakresu czynności i zatwierdzanie planu pracy wychowawców.
 - 4) Prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi.
 - 5) Organizację samokształcenia pracowników świetlicy.
 - 6) Współpracę z rodzicami dzieci zapisanych do świetlicy.

PEDAGOG SZKOLNY

§ 37

1. Pedagog szkolny organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, w szczególności:
 - 1) Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych.
 - 2) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) Zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zadania wymienione w ust. 2 - pedagog realizuje:
 - 1) We współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami, pielęgniarką szkolną, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi.
 - 2) We współpracy z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi i innymi Poradniami Specjalistycznymi w zakresie konsultowania metod i form pomocy
 - 3) udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych
 - 4) przypadkach (ogólna procedura organizacyjna badań w Poradni Psychologiczno-
 - 5) Pedagogicznej).
 - 6) Pedagog zwraca szczególną uwagę na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji o Prawach Dziecka.
 - 7) Pedagog szkolny prowadzi odpowiednią dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności gromadzi w niej wyłącznie dane niezbędne do realizacji celu przetwarzania, jak również zobowiązany jest do ich zabezpieczenia przed niepożądanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z

przetwarzaniem danych. Ma także obowiązek wykorzystywania tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga określa Dyrektor Szkoły.

§ 38

PEDAGOG SPECJALNY

1. Pedagog specjalny w szkole pełni rolę wsparcia dla uczniów z trudnościami w uczeniu się oraz z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
 - a) Diagnozowanie potrzeb edukacyjnych uczniów.
 - b) Opracowywanie i wdrażanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych.
 - c) Wspieranie nauczycieli w pracy z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
 - d) Organizowanie i prowadzenie zajęć wspierających rozwój uczniów.
 - e) Współpraca z rodzicami w celu zapewnienia wszechstronnej pomocy uczniom.

§ 39

PSYCHOLOG SZKOLNY

1. Psycholog w szkole zajmuje się wspieraniem uczniów w zakresie zdrowia psychicznego oraz ich rozwoju emocjonalnego i społecznego.
2. Do zadań psychologa należy:
 - a) Prowadzenie diagnostyki psychologicznej uczniów.
 - b) Udzielanie wsparcia psychologicznego uczniom i ich rodzinom.
 - c) Organizowanie warsztatów i szkoleń dotyczących zdrowia psychicznego i rozwoju osobistego.
 - d) Współpraca z nauczycielami w zakresie radzenia sobie z problemami emocjonalnymi uczniów.
 - e) Udział w tworzeniu i realizacji programów profilaktycznych w szkole.
3. Współpraca i integracja działań:
 1. Pedagog specjalny i psycholog współpracują w celu zapewnienia kompleksowej pomocy uczniom.
 2. Regularne spotkania zespołu pedagogiczno-psychologicznego mają na celu wymianę informacji oraz planowanie działań wspierających uczniów.
 3. Wszelkie działania podejmowane przez pedagoga specjalnego i psychologa powinny być zgodne z zasadami etyki zawodowej oraz przepisami prawa.
4. Informowanie społeczności szkolnej
 1. Szkoła ma obowiązek informować uczniów, rodziców oraz nauczycieli o dostępnych formach wsparcia oferowanych przez pedagoga specjalnego i psychologa.
 2. Zmiany w zapisach dotyczących pracy pedagoga specjalnego i psychologa mogą być wprowadzane na podstawie analizy potrzeb szkoły oraz zmieniających się przepisów prawnych.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

§ 40

1. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest pomoce w rozpoznawaniu u uczniów indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych poprzez:

1) w klasach I – IV szkoły podstawowej:

- a) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka,
- b) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów,
- c) uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości,
- d) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu,
- e) rozwijanie umiejętności ocean swoich możliwości;

2) w klasach VI -VIII szkoły podstawowej:

- a) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji,
- b) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu,
- c) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania,
- d) wdrażanie uczniów do samopoznania,
- e) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,
- f) poznanie różnych zawodów i możliwych form zatrudnienia,
- g) poznanie lokalnego rynku pracy,
- h) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego

- i) poznawanie warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych,
- j) diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych.

2. Główne zadania Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:

- 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
 - 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
 - 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
 - 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji zawodowych;
 - 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
 - 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
 - 7) wspieranie działań Szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
 - 8) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego;
 - 9) w zakresie współpracy z rodzicami:
 - a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
 - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
 - c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
 - d) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.
 - 10) Na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
3. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:
- 1) zajęcia grupowe w klasach VII -VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym;
 - 2) pogadanki, warsztaty, projekcja filmów edukacyjnych, prezentacje szkół;
 - 3) spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów;
 - 4) wycieczki zawodowoznawcze do zakładów pracy i instytucji kształcących;
 - 5) konkursy;
 - 6) udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej;
 - 7) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 8) obserwacja zajęć praktycznych w szkołach zawodowych w miarę możliwości;
 - 9) zakładka informacyjna na stronie internetowej Szkoły (np. broszury dla rodziców,

broszury dla uczniów);

10) wywiady i spotkania z absolwentami.

4. Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:

- 1) wychowawców;
 - 2) nauczycieli przedmiotu;
 - 3) pedagoga szkolnego;
 - 4) bibliotekarzy;
 - 5) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność Szkoły (np. Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, Powiatowego Urzędu Pracy)
- 6) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty wyborów zawodowo – edukacyjnych

5. Zadania szkolnego doradcy zawodowego:

- 7) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu

5. Działania nauczycieli i wychowawców z zakresu przygotowania ucznia do wyboru drogi edukacyjno-zawodowej:

- 1) prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych, rozmów indywidualnych celem rozpoznania przez uczniów znaczenia zmiany w życiu, sposobów radzenia sobie ze stresem, roli motywacji oraz umiejętności współpracy;
- 2) prowadzenie pracy dotyczącej przekazu informacji zawodowej: pogłębianie informacji o zawodach, zapoznanie ze strukturą szkolnictwa ponadpodstawowego, zapoznanie z ofertą edukacyjną szkolnictwa ponadpodstawowego;
- 3) prowadzenie indywidualnej pracy z uczniami, którzy mogą mieć problemy z wyborem szkoły i zawodu,
- 4) współpraca z pedagogiem szkolnym i poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

ROZDZIAŁ VI

UCZNIOWIE

§ 41

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy ono 6 lat (decyzja należy do rodziców/prawnych opiekunów) lub 7 lat i nie odroczone mu rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
2. Do Szkoły przyjmuje się:
 - 1) Z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły.
 - 2) Na wniosek rodziców i po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego - dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć,
 - 4) rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, na terenie której dziecko mieszka, są obowiązani informować szkołę o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko zmianach w tym zakresie,
 - 5) rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.
1. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Decyzją Dyrektora Szkoły, w uzasadnionych przypadkach - na prośbę wychowawcy klasy lub rodzica (prawnego opiekuna) można przenieść ucznia do innego oddziału.
3. Kształcenie dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w szkole podstawowej jest prowadzona nie dłużej niż do ukończenia przez ucznia 18 roku życia.
4. Dzieci, które nie ukończyły 7 roku życia nie mogą samodzielnie opuszczać terenu szkoły w trakcie zajęć i po zakończeniu zajęć szkolnych. Obowiązek ten spoczywa na rodzicach, prawnych opiekunach lub osobach posiadających pisemne upoważnienie od w/w osób. W przypadku uczniów niepełnosprawnych konieczna jest pisemna zgoda rodziców lub

opiekunów prawnych na opuszczenie terenu szkoły.

5. Ochrona małoletnich

1. Szkoła zobowiązuje się do zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony małoletnich w oparciu o obowiązujące przepisy prawa, w szczególności ustawę o systemie oświaty oraz ustawę o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

2. Szkoła podejmuje następujące działania w celu ochrony małoletnich:

- a) Utworzenie i wdrożenie procedur bezpieczeństwa, określających sposoby reagowania na sytuacje zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu małoletnich, w tym procedury dotyczące:
 - Zgłaszania przypadków przemocy, zaniedbania lub wykorzystywania seksualnego,
 - Współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi,
 - Współpracy z instytucjami zewnętrznymi, np. policją, sądem rodzinnym, ośrodkiem pomocy społecznej.
- b) Prowadzenie regularnych szkoleń dla nauczycieli i pracowników szkoły, dotyczących:
 - Rozpoznawania i reagowania na sytuacje zagrażające bezpieczeństwu małoletnich,
 - Zasad ochrony danych osobowych małoletnich,
 - Zasad postępowania w przypadku podejrzenia przemocy, zaniedbania lub wykorzystywania seksualnego.
- c) Współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi, w celu:
 - Ustalenia zasad bezpieczeństwa w szkole,
 - Wspólnego reagowania na problemy związane z bezpieczeństwem małoletnich,
 - Informowania rodziców/opiekunów prawnych o zasadach ochrony małoletnich w szkole.
- d) Utworzenie bezpiecznej przestrzeni szkolnej, poprzez:
 - Zapewnienie odpowiedniego nadzoru nad małoletnimi w szkole,
 - Wdrożenie procedur bezpieczeństwa w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa,
 - Stworzenie przyjaznego i bezpiecznego środowiska szkolnego, sprzyjającego rozwojowi i edukacji.
- e) Promowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów, poprzez:
 - Prowadzenie lekcji i zajęć edukacyjnych, dotyczących bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
 - Organizowanie kampanii informacyjnych i edukacyjnych, dotyczących bezpieczeństwa,

- Wspieranie działań promujących zdrowe i bezpieczne zachowania.
3. Szkoła zobowiązuje się do przestrzegania zasad ochrony danych osobowych małoletnich, w szczególności:
- Przetwarzania danych osobowych małoletnich wyłącznie w celach związanych z działalnością edukacyjną,
 - Zapewnienia bezpieczeństwa danych osobowych małoletnich,
 - Informowania rodziców/opiekunów prawnych o zasadach przetwarzania danych osobowych małoletnich.
4. Szkoła zobowiązuje się do współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony małoletnich.
5. Niniejszy rozdział stanowi integralną część statutu szkoły.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym rozdziałem stosuje się odpowiednio przepisy prawa.

SZKOLNY KATALOG PRAW UCZNIA

§ 42

1. Prawo do znajomości swoich praw:
 - 1) Uczeń ma prawo wiedzieć, jakie prawa mu przysługują i jakie środki może wykorzystać, gdy te prawa są naruszane.
 - 2) Na władzach szkoły spoczywa obowiązek umożliwienia uczniowi zapoznania się ze Statutem Szkoły.
 - 3) Każdy uczeń jest równy wobec prawa.
2. Prawo do nauki:
 - 1) Zgodnie z Konstytucją RP uczeń ma prawo do bezpłatnej nauki.
 - 2) Uczeń ma prawo do swobodnego dostępu do zajęć odbywających się w szkole.
 - 3) Uczeń ma prawo korzystać ze zbiorów biblioteki szkolnej.
 - 4) Nikt nie może wyprosić ucznia z klasy lub go do niej nie wpuścić z jakiegokolwiek powodu.
 - 5) Uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce, szkoła w miarę możliwości zobowiązana jest mu to zapewnić.
 - 6) Uczeń ma prawo do pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 7) Jeśli uczeń jest wybitnie uzdolniony - ma prawo do indywidualnego toku lub programu nauki.
 - 8) Uczeń ma prawo do rozwijania swoich zdolności i zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych.
3. Prawo do wolności wyznania i przekonań:

- 1) Uczeń ma prawo do własnych przekonań religijnych i światopoglądowych.
 - 2) Uczeń ma prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii, światopoglądu, przynależności do mniejszości kulturowych lub etnicznych.
 - 3) Uczeń ma prawo do wolności myśli i wypowiedzi, sumienia i wyznania, ale jego rodzice sprawują pieczę nad korzystaniem z tej wolności.
 - 4) Uczeń ma prawo do nauki religii w szkole na podstawie deklaracji rodziców.
 - 5) Uczeń ma prawo do uczestniczenia w obrzędach religijnych, ale nikt nie może go do tego zmusić ani mu tego zakazać.
4. Prawo do wolności wypowiedzi, wyrażania poglądów i opinii

Wolność wypowiedzania poglądów przysługuje każdemu uczniowi.

- 1) Poglądy i opinie kontrowersyjne lub niezgodne z poglądami nauczyciela nie mogą mieć wpływu na oceny.
 - 2) Uczeń ma prawo do swobodnej wypowiedzi. Prawo to zawiera swobodę poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji w dowolnej formie.
 - 3) Uczeń ma prawo, o ile nie narusza dobra innych osób, do kontrowersyjnych poglądów i opinii niezgodnych z kanonem nauczania, co nie zwalnia go jednocześnie od znajomości treści przewidzianych materiałem nauczania.
 - 4) Uczeń ma prawo do wypowiedzania własnych sądów i opinii o bohaterach historycznych, literackich itp.
 - 5) Wolność wypowiedzania poglądów oznacza możliwość wyrażania opinii o treściach programowych oraz metodach nauczania.
 - 6) Uczeń ma prawo do przedstawiania swojego stanowiska, gdy zapadają decyzje dotyczące uczniów.
 - 7) Uczniowie mają prawo do przedstawiania Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły.
 - 8) Samorząd Uczniowski, na wniosek Dyrektora Szkoły, wyraża pisemną opinię o pracy nauczyciela, podlegającego ocenie.
 - 9) Samorząd Uczniowski ma prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej i wyboru opiekuna Samorządu.
5. Prawo do informacji:
- 1) Uczeń ma dostęp do wiedzy o prawach i uprawnieniach oraz o procedurach odwoławczych.
 - 2) Uczeń ma prawo do znajomości programów nauczania, kryteriów oceniania i wymagań edukacyjnych.
 - 3) Uczeń ma prawo do jawnej i umotywowanej oceny.
 - 4) Uczeń ma prawo do informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania.
 - 5) Uczeń ma prawo do informacji o zasadach i kryteriach oceniania zachowania oraz możliwości odwołania się od wystawionej oceny.
 - 6) Uczeń ma prawo do informacji o warunkach przystąpienia i trybie przeprowadzania egzaminu poprawkowego oraz zasadach poprawiania ocen.
 - 7) Uczeń ma prawo dostępu do informacji na temat życia szkolnego.
6. Prawo do wolności od przemocy fizycznej i psychicznej:
- 1) Uczeń ma prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej.
 - 2) Uczeń ma prawo do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.

- 3) Uczeń ma prawo do nietykalności osobistej.
 - 4) Uczeń ma prawo do poszanowania jego godności.
 - 5) Wszelkie kary, jakie stosuje się w szkole muszą być zapisane w Statucie Szkoły i nie mogą naruszać nietykalności osobistej i godności ucznia.
7. Prawo do ochrony prywatności:
- 1) Uczeń ma prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego.
 - 2) Wszelkie informacje dotyczące życia prywatnego ucznia (sytuacja materialna, stan zdrowia, wyniki testów psychologicznych, informacje dotyczące rodziny - wykształcenie rodziców, ewentualne problemy np. alkoholizm, rozwód itp.) znane wychowawcy lub innym pracownikom szkoły nie mogą być rozpowszechniane.
 - 3) Publiczne komentowanie sytuacji rodzinnej, społecznej czy osobistej ucznia jest zabronione.
 - 4) Uczeń ma prawo do tajemnicy swojej korespondencji.
8. Prawo do ochrony zdrowia:
- 1) Uczeń ma prawo do higienicznych warunków nauki.
 - 2) Uczeń ma prawo do odpowiedniej temperatury w salach lekcyjnych. W przypadku braku możliwości zapewnienia minimalnej temperatury w salach lekcyjnych (+15°C) dyrektor szkoły zawiesza czasowo zajęcia szkolne.
 - 3) Uczeń ma prawo do odpoczynku, czasu wolnego, przerwy i zabawy.
W związku z tym:
 - a. w ciągu tygodnia mogą odbyć się najwyżej 3 sprawdziany,
 - b. na ferie świąteczne nie zadaje się prac domowych.
9. Prawo do odpowiedniego standardu życia:
- 1) Uczeń będący w trudnej sytuacji materialnej ma prawo do otrzymywania pomocy materialnej z funduszy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
 - 2) Uczeń może otrzymywać za bardzo dobre osiągnięcia w nauce i w sporcie nagrody rzeczowe.
10. Prawo do swobodnego zrzeszania się:
- 1) Uczeń może należeć do organizacji i stowarzyszeń działających na terenie szkoły.
 - 2) Uczeń ma prawo do wpływania na życie Szkoły poprzez działalność w Samorządzie klasowym i szkolnym.
 - 3) Przynależność ucznia do organizacji i stowarzyszeń pozaszkolnych jest prywatną sprawą ucznia i jego rodziców.
11. Prawa proceduralne:
- 1) Uczeń i jego rodzice mają prawo do pisemnego odwołania się od decyzji organów szkoły lub nałożonej kary zgodnie z procedurą opisaną w rozdziale IX Statutu.

12. Telefony komórkowe:

- a) Uczniom Szkoły Podstawowej w Złotej dozwolone jest przynoszenie telefonów komórkowych na teren szkoły.
- b) Korzystanie z telefonów komórkowych w czasie zajęć lekcyjnych jest zabronione.
- c) Poza czasem lekcji, korzystanie z telefonu komórkowego możliwe jest wyłącznie za zgodą nauczyciela.
- d) Uczeń przynosi telefon do szkoły na własną odpowiedzialność.
- e) Rodzice/opiekunowie prawni ponoszą pełną odpowiedzialność za posiadanie przez ucznia telefonu komórkowego na terenie szkoły.
- f) W przypadku naruszenia niniejszego paragrafu, telefon komórkowy może zostać odebrany przez nauczyciela i zwrócony rodzicowi/opiekunowi prawnemu ucznia.
- g) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub uszkodzenie telefonu komórkowego pozostawionego na terenie szkoły.

SZKOLNY KATALOG OBOWIĄZKÓW UCZNIA

§ 43

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły.
2. Uczeń ma obowiązek dbać o honor i tradycję Szkoły.
3. Uczeń ma obowiązek podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wychowawcy oraz ustaleniom Samorządu Szkolnego.
4. Uczeń ma obowiązek szanować przekonania i własność innych osób.
5. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
6. Uczeń ma obowiązek dbać o bezpieczeństwo, zdrowie własne i swoich kolegów.
7. Uczeń ma obowiązek dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
8. Uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć.
9. Uczeń powinien przestrzegać godzin przyścia do Szkoły i wyjścia z niej, zgodnie z planem zajęć.
10. Uczeń powinien przybywać na zajęcia punktualnie. Mimo spóźnienia uczeń zobowiązany jest przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia.
11. Uczeń ma obowiązek systematycznie przygotowywać się do lekcji, brać aktywny w nich udział, odrabiać prace domowe oraz uzupełniać braki wynikające z absencji.
12. W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia lekcji przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć.
13. Uczeń ma obowiązek przestrzegać regulaminów pomieszczeń i obiektów szkolnych, wynikających z ich specyfiki (pracownie, świetlica, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna, boiska szkole, plac zabaw).
14. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren Szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu jego i innych.
15. Uczeń powinien przestrzegać ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (komputerów, kamer, tabletów itp.) na terenie Szkoły.
 - 1) Obowiązuje całkowity zakaz przynoszenia telefonów komórkowych do szkoły.
 - 2) W przypadku kiedy uczeń nie przestrzega powyższych ustaleń, nauczyciel ma prawo odebrać urządzenie. Nauczyciel zwraca urządzenie osobiście rodzicom ucznia.
16. Uczniowie mają obowiązek szanować mienie Szkoły. Za zniszczenia odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice ucznia, który dokonał zniszczenia lub grupy uczniów przebywających w miejscu jej dokonania. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy, lub koszty zakupu zniszczonego mienia.
17. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po

skończonych zajęciach.

18. Każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni.
19. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły podczas lekcji, imprez klasowych i przerw.
20. Uczniowie, którzy z uzasadnionych powodów przebywają na terenie Szkoły poza godzinami swoich zajęć powinni przebywać na świetlicy.
21. Uczniowie którzy nie stosują się do punktu 20 i przebywają na terenie szkoły - odpowiedzialność przejmują za nich rodzice lub prawni opiekunowie.
22. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną prośbę rodziców.
23. Uczeń jest zobowiązany niezwłocznie po przyjściu do Szkoły, nie później jednak niż do 2 tygodni, przedstawić pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach w formie zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia rodzica o uzasadnionej przyczynie nieobecności ucznia. Po tym terminie nieobecności będą uznane za nieusprawiedliwione.
24. Każdy uczeń powinien być ubrany odświętnie (kolor biało granatowo/czarny) podczas:
 - 1) Uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
 - 2) Grupowych bądź indywidualnych wyjść poza teren Szkoły w charakterze reprezentacji,
 - 3) Imprez okolicznościowych, jeśli taką decyzję podejmie wychowawca klasy bądź Rada Pedagogiczna.
25. Uczeń powinien być ubrany schludnie przy zachowaniu następujących ustaleń:
 - 1) Zakaz farbowania włosów,
 - 2) Zakaz makijażu (twarzy i paznokci) z wyjątkiem imprez tj. zabawa andrzejkowa, choinka noworoczny itp.
 - 3) Zakaz noszenia biżuterii mogącej stanowić zagrożenie dla zdrowia ucznia lub jego kolegów, w szczególności długich, wiszących kolczyków, ostrych bransolet.
26. Na terenie Szkoły uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zmienne nie zagrażające zdrowiu.
27. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej i estetyki.

KATALOG NAGRÓD

§ 44

1. Wychowawca lub inny nauczyciel może zwrócić się z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o udzielenie uczniowi pochwały i/lub nagrody.
2. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, wybitne osiągnięcia, szlachetność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) Pochwałę wychowawcy wobec klasy,
 - 2) Pochwałę Dyrektora Szkoły wobec społeczności szkolnej,
 - 3) Dyplom uznania,
 - 4) Nagrodę rzeczową,
 - 5) List pochwalny do rodziców,
 - 6) Stypendium za wyniki w nauce i w sporcie zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 7) Świadectwo z wyróżnieniem.
3. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

KATALOG KAR

§ 45

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły w następujący sposób:
 - 1) Rozmowa wychowawcza,
 - 2) Upomnienie udzielone przez wychowawcę,
 - 3) Nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły,
 - 4) Pisemne powiadomienie rodziców,
 - 5) Przeniesienie ucznia do równorzędnej klasy,
 - 6) Przeniesienie ucznia do innej szkoły na wniosek Dyrektora Szkoły do Kuratorium Oświaty,
 - 7) Powiadomienie sądu dla nieletnich,
2. Przeniesienie ucznia do równorzędnej klasy odbywa się po uprzednim poinformowaniu jego rodziców, na pisemny wniosek wychowawcy klasy złożony do Dyrektora Szkoły.
3. O przeniesieniu ucznia do innej szkoły wnioskuje się w przypadku, gdy:
 - 1) Notorycznie łamie on przepisy zawarte w Statucie Szkoły,
 - 2) Otrzymał inne kary zawarte w Statucie Szkoły,
 - 3) Stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu,
 - 4) Zmiana środowiska może mieć korzystny wpływ na jego postawę,
4. Szkoła powiadamia sąd dla nieletnich oraz policję, gdy:
 - 1) Uczeń zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny,
 - 2) Swoim postępowaniem zagraża zdrowiu i życiu innych uczniów,
 - 3) Dopuszcza się czynów łamiących prawo np. kradzieże, wymuszenia, zastraszenia, niszczenie mienia szkoły, uczniów, pracowników szkoły lub rodziców.
5. Stosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
6. W stosunku do ucznia stosuje się gradację kar - od najmniej dotkliwej do najbardziej ostrej.
7. Rodzaje nagród i kar mają charakter zamknięty, można je zmienić tylko drogą nowelizacji Statutu.
8. Uczeń i jego rodzice mają prawo do pisemnego odwołania się od wymierzonej kary zgodnie z uregulowaniami niniejszego Statutu.
9. Uczniowie niepełnosprawni oraz niedostosowani społecznie podlegają karą stosownych do wytycznych ujętych w orzeczeniu.

ROZDZIAŁ VII

PRACOWNICY SZKOŁY

§ 46

1. Kodeks Pracy określa prawa i obowiązki pracowników Szkoły i Dyrektora Szkoły
2. Przepisy Kodeksu Pracy nie odnoszą się do zakresów: umów o pracę nauczycieli, urlopów nauczycieli, czasu pracy nauczycieli, które określa Ustawa Karta Nauczyciela z 26 stycznia 1982 r. z późniejszymi zmianami.
3. Szczegółowe przepisy zawiera Ustawa Kodeks Pracy z 26 czerwca 1974 r. z późniejszymi zmianami.
4. Sposób realizacji zadań związanych z przetwarzaniem danych osobowych normuje Ustawa z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych z późniejszymi zmianami.

WICEDYREKTOR

§ 47

1. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań Dyrektora, a w szczególności:
 - 1) Wypełnia czynności kierownicze w imieniu Dyrektora, działając w ramach udzielonych im uprawnień.
 - 2) Pełni funkcję Zastępcy Dyrektora w przypadku jego nieobecności.
 - 3) Organizuje i nadzoruje pracę dydaktyczno-wychowawczą.
 - 4) Wykonuje inne prace zlecone przez Dyrektora Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.

NAUCZYCIELE

§ 48

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo uczniów.
2. Nauczyciel winien przestrzegać praw dziecka i przekazywać uczniom wiedzę na ten temat.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) Prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego, w tym dostosowania metod i form pracy do wieku i umiejętności uczniów, a także wykorzystywania pozyskanych w związku z realizacją przedmiotowego procesu danych wyłącznie do realizacji zadań służbowych.
 - 2) Realizacji zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.
 - 3) Prowadzenia dokumentacji szkolnej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - 4) Dbania o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny.
 - 5) Wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań.
 - 6) Bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania.
 - 7) Odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów oraz przetwarzanie danych osobowych ich dotyczących zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i unormowaniami wewnętrznymi, jak również zabezpieczenie danych przed niepożądanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych.
 - 8) Udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych.
 - 9) Doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy.
 - 10) Przestrzegania zasad etyki zawodowej.
4. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły: wychowawczy, przedmiotowe i między przedmiotowe, diagnostyczne, zadaniowe i inne, organizowane w miarę potrzeb.
5. Pracę zespołu prowadzi Przewodniczący, powoływany przez Dyrektora.

KLASOWE ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE

§ 49

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół nauczycielski. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.
2. Zadania klasowych zespołów nauczycielskich:
 - 1) Ustalanie programu nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
 - 2) Korelowanie treści programowych przedmiotów, porozumiewanie się co do wymagań programowych oraz organizacji kontroli i mierzenia osiągnięć uczniów.
 - 3) Porozumiewanie się z zespołem rodziców w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i organizacji czasu wolnego uczniów oraz wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń dla optymalnego rozwoju uczniów.
 - 4) Uzgodnienie tygodniowego, łącznego obciążenia ucznia pracą domową.
3. Klasowy zespół nauczycielski ma prawo do:
 - 1) Wnioskowania i opiniowania rozwiązań w zakresie planu nauczania oddziału w 3-letnim cyklu kształcenia.
 - 2) Ustalania indywidualnych programów,
 - 3) Wnioskowania wiążącego wychowawcę klasy w sprawie ustalenia oceny zachowania uczniów.
 - 4) Wnioskowania do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej w sprawach pedagogicznych i opiekuńczych.

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§ 50

1. W szkole funkcjonują zespoły do spraw specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale i specjaliści zatrudnieni w szkole.
3. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.
4. Do zadań zespołu należy:
 - 1) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) rozpoznawanie specyficznych trudności w uczeniu się uczniów, w tym ryzyka dysleksji;
 - 3) rozpoznawanie potencjalnych możliwości uczniów;
 - 4) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów;
 - 5) określanie sposobów zaspokajania potrzeb uczniów;

- 6) opracowywanie oraz ewaluacja indywidualnych programów edukacyjnych dla uczniów, w tym:
 - a) programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego
 - b) programów wsparcia uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - c) programów nauczania dla uczniów wybitnie zdolnych;
5. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;
6. dokonywanie okresowej oceny efektywności udzielanego wsparcia, w tym prowadzonych zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych, socjoterapeutycznych,
7. przedstawianie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z uczniem.

NAUCZYCIEL - WYCHOWAWCA

§ 51

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w oddziale, zwanemu dalej Wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, Wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Wszyscy wychowawcy oraz Pedagog szkolny tworzą zespół wychowawczy. Zadaniem zespołu wychowawczego jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
4. Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie.
5. Inspirowanie działań zespołowych uczniów.
6. Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
7. Udzielanie pomocy rodzicom (prawnym opiekunom) dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu ich rozwoju.
8. Wychowawca w celu realizacji działań, o których mowa w ust. 4:
9. Otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków.
10. Planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - 1) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - 2) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych.
11. Współdziała z nauczycielami w klasowym zespole nauczycielskim.

12. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
- 1) poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - 2) współdziałania z nimi w działaniach wychowawczych,
 - 3) włączenia ich w sprawy życia klasy i Szkoły.
13. Współpracuje z Pedagogiem szkolnym w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. 14. Organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie Szkoły 15. Organizuje spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu uczniów, zgodnie z harmonogramem zebrań rodzicielskich. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy oraz prowadzi dokumentację klasy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
17. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
18. Szczegółowy zakres obowiązków Wychowawcy określa Dyrektor Szkoły.

PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI

§ 52

1. Zasady pracy pracowników administracyjnych i obsługowych określają odrębne przepisy.
2. Z uwagi na charakter zakładu pracy, w którym są zatrudnieni, powinni reprezentować właściwą postawę oraz :
 - 1) Stosować się do przepisów BHP podczas pracy.
 - 2) Przestrzegać tajemnicy służbowej.
 - 3) Współpracować z dyrekcją szkoły oraz pracownikami pedagogicznymi,
 - 4) Współpracować z pracownikami administracji i obsługi szkoły,
 - 5) Wykonywać pracę określoną w przydziale czynności oraz zleconą przez dyrektora i wicedyrektora wynikających z organizacji i potrzeb szkoły.
 - 6) Przestrzegać zasadę bezpieczeństwa nad uczniami szkoły,
 - 7) Na polecenie dyrektora, wicedyrektora lub nauczyciela szkoły sprawowanie opieki nad uczniami.
 - 8) Dbać o ład i porządek na terenie szkoły.

ROZDZIAŁ VIII

RODZICE

§ 53

1. Rodzice współpracują z nauczycielami w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki i opieki nad uczniami.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) Znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych realizowanych w klasie i Szkole.
 - 2) Znajomości przepisów dotyczących oceniania wewnątrzszkolnego.
 - 3) Uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu, a także kontroli sposobu przetwarzania danych osobowych administrowanych przez Szkołę, w szczególności wglądu do treści danych, ich

modyfikacji, poprawiania oraz skorzystania z innych uprawnień wynikających z Ustawy o ochronie danych osobowych.

- 4) Uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.
3. Rodzice zostali zapoznani i akceptują :
 - 1) wykonywanie w czasie organizowanych przez Szkołę imprez zdjęć dziecka oraz ich publikację na stronie internetowej lub w gablotach Szkoły, w związku z działaniami informacyjnymi i marketingowymi Szkoły;
 - 2) udział dziecka w konkursach, przeglądach, zawodach sportowych prowadzonych przez Szkołę;
 - 3) wykorzystywanie i rozpowszechnianie przez Szkołę prac dziecka wytworzonych pod kierunkiem nauczyciela na zajęciach szkolnych lub dla celów zajęć szkolnych;
 - 4) publikację danych dotyczących dziecka i jego osiągnięć na tablicy i/lub stronie internetowej Szkoły, w związku z działaniami informacyjnymi oraz marketingowymi Szkoły.
4. Rodzice w przypadku braku akceptacji któregośkolwiek z punktów wymienionych w ust. 3 mają prawo zgłoszenia zastrzeżenia do dyrektora szkoły.
5. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa w Złotej z siedzibą Złota121, 27-650 Samborzec
6. Dane zgromadzone przez Administratora Danych Osobowych będą przetwarzane wyłącznie w celach statutowych Szkoły, w zakresie wynikającym z przepisów szczegółowych, w tym Ustawy o oświacie, a także w celach archiwalnych i statystycznych. Podanie danych jest dobrowolne, jednak niezbędne do realizacji celu przetwarzania danych, w szczególności obowiązku szkolnego.

ROZDZIAŁ IX

SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW, TRYB ODWOŁAWCZY

§ 54

1. Jeśli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą odwołać się do organów Szkoły.
2. Każda ze stron ma prawo do pisemnego odwołania od decyzji do organów Szkoły w terminie 3 dni.
3. Każdy z organów Szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni, po uprzednim wysłuchaniu stron konfliktu.
4. Strony konfliktu otrzymują pisemną odpowiedź zawierającą informacje dotyczące ich odwołania.
5. Strony konfliktu w procedurze odwoławczej nie mogą pominąć żadnego z organów Szkoły wymienionych poniżej, ani też zmieniać ustanowionej kolejności odwoławczej.
6. Procedura odwoławcza następuje kolejno do:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) pedagoga szkolnego,
 - 3) zespołu wychowawczego,
 - 4) dyrektora Szkoły
7. Każda ze stron konfliktu ma prawo do życzliwego i podmiotowego rozpatrywania odwołania.
8. Ostatnią instancją odwoławczą na terenie Szkoły jest Dyrektor.

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 55

Statut Publicznej Szkoły Podstawowej w Złotej jest nadawany i zmieniany drogą nowelizacji po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną.

§ 56

Statut został znowelizowany przez Radę Pedagogiczną Szkoły Uchwałą nr 1/2024/2025 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Złotej z 13.09.2024 r.