

**UCHWAŁA NR XV/160/2020
RADY GMINY ŚWIERCZÓW**

z dnia 7 maja 2020 r.

w sprawie nadania Statutu Szkole Podstawowej w Świerczowie

Na podstawie art 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713), art. 29 ust. 1 pkt 1 i art. 88 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.¹⁾) Rada Gminy Świerczów uchwala, co następuje:

§ 1. Z dniem 1 września 2019 r. Szkole Podstawowej w Świerczowie, powstałej z przekształcenia Publicznego Gimnazjum w Świerczowie na podstawie uchwały Rady Gminy Świerczów z dnia 30 marca 2017 r. Nr XXIV/126/2017 w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjum do nowego ustroju szkolnego (Dz. U. Woj. Op. z 2017 r. poz. 1040) nadaje się statut stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Świerczów.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Gminy

Adam Janas

¹⁾Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2018 r. poz. 2245, z 2019 r. poz. 1078, poz. 1680, poz. 1681, poz. 1818, poz. 2197 i poz. 2248 oraz z 2020 r. poz. 374

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
W ŚWIERCZOWIE

Spis treści

DZIAŁ I	2
Rozdział 1. Informacje o Szkole Podstawowej w Świerczowie.....	2
DZIAŁ II.....	2
Rozdział 1. Cele i zadania szkoły.....	2
Rozdział 2. Sposoby realizacji zadań w szkole.....	5
Rozdział 3. Podręczniki, materiały edukacyjne – zasady dopuszczania do użytku szkole.....	6
Rozdział 4. Zasady korzystania z materiałów edukacyjnych.....	7
Rozdział 5. Organizacja i świadczenie pomocy psych. – pedagogicznej.....	9
DZIAŁ III.....	11
Rozdział 1. Organy szkoły i ich kompetencje.....	11
Rozdział 2. Rozwiązywanie konfliktów	17
Rozdział 3 Współpraca rodziców ze szkołą.....	18
DZIAŁ IV	19
Rozdział 1. Organizacja nauczania	19
Rozdział 2. Organizacja nauki religii/etyki i WDŹ-u	21
Rozdział 3. Doradztwo zawodowe	22
Rozdział 4. Zasady udzielania zwolnień z zajęć edukacyjnych	23
Rozdział 5. Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki	23
Rozdział 6. Bezpieczeństwo w szkole	25
Rozdział 7. Zespoły nauczycielskie, zadania wychowawcy, świetlica szkolna, biblioteka, praktyki studenckie, stołówka szkolna	26
Rozdział 8. Wolontariat	30
Rozdział 9. Stowarzyszenia i inne organizacje w szkole	31
Rozdział 10. Działalność innowacyjna i eksperymentalna	31
DZIAŁ V.....	32
Rozdział 1. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	32
Rozdział 2. Uczniowie oraz ich prawa i obowiązki	34
Rozdział 3. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia	38
Rozdział 4. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	40
Rozdział 5. Zasady rekrutacji	60
DZIAŁ VI. Postanowienia końcowe	62

DZIAŁ I

Rozdział 1

Informacje ogólne o Szkole Podstawowej w Świerczowie

§ 1.1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa w Świerczowie. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.

2. Adres szkoły: ul. Brzeska 28, 46-112 Świerczów;

3. Obwód szkoły obejmuje miejscowości: Świerczów, Miejsce, Przygorzele, Biestrzykowice, Miodary, Kuźnica;

4. Organem prowadzącym Szkołę jest gmina Świerczów, ul. Brzeska 48, 46-112 Świerczów;

5. Organem nadzoru pedagogicznego jest Opolski Kurator Oświaty; ul. Piastowska 14, 45-081 Opole;

6. Ilekroć mowa w statucie jest o:

- 1) Szkole – należy rozumieć Szkoła Podstawowa w Świerczowie
- 2) Dyrektorze – należy rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej w Świerczowie
- 3) Radzie Pedagogicznej – należy rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej w Świerczowie;
- 4) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć przewodniczących trójek klasowych rodziców poszczególnych klas;
- 5) Uczniu – należy przez to rozumieć ucznia uczęszczającego do Szkoły Podstawowej w Świerczowie;
- 6) Rodzicu - należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej w Świerczowie.

7. Dopuszcza się używania skrótu: SP w Świerczowie.

DZIAŁ II

Rozdział 1

Cele i zadania szkoły

§ 2.1. Szkoła podstawowa realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające własny program wychowawczo-profilaktyczny – dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska. Program wychowawczo – profilaktyczny stanowi załącznik do Statutu Szkoły.

2. Program wychowawczo – profilaktyczny ma na celu wspierać prawidłowy rozwój dziecka i kształtować właściwe postawy oraz zapobiegać zaburzeniom tego rozwoju lub minimalizować skutki tych zaburzeń. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji

wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów oraz zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

4. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego i delegowanych przez radę rodziców jej przedstawicieli.

5. Program wychowawczo - profilaktyczny rada rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z radą pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczo-profilaktycznym wyrażone przez radę pedagogiczną i radę rodziców.

6. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego rada rodziców nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo - Profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

7. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.

§ 3. Celem naszej szkoły jest:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wiedzy, dbając o ich harmonijny rozwój intelektualny, etyczny, emocjonalny, społeczny i fizyczny;
- 2) stałe podnoszenie poziomu nauczania i wychowania;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań ucznia;
- 4) tworzenie szkoły bezpiecznej i przyjaznej dzieciom;
- 5) kształtowanie nawyków dbałości o zdrowie własne i innych oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 6) wspieranie rodziców w wychowaniu dzieci;
- 7) kształtowanie poczucia przynależności narodowej;
- 8) rozwijanie postawy poszanowania dziedzictwa kulturowego swojego regionu przy równoczesnej otwartości na wartość kultury mieszkańców innych regionów Polski oraz narodów europejskich;
- 9) wychowanie absolwenta wszechstronnego, tolerancyjnego, twórczego, dobrze przygotowanego do kontynuowania nauki w szkole ponadpodstawowej;

§ 4. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie i wykonywanie zadań, uwzględniających optymalne warunki rozwoju uczniów. Do zadań szkoły należy:

- 1) opracowanie tygodniowego planu zajęć, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa i higieny zdrowia;
- 2) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 3) organizację obowiązkowych, pozalekcyjnych zajęć edukacyjnych, w tym zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zajęć z doradztwa zawodowego;
- 4) organizowanie za zgodą Organu Prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej zajęć z języka obcego nowożytnego, innego niż język obcy nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 5) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje do nauczanego przedmiotu i rodzaju zajęć;
- 6) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;

- 7) dążenie do stworzenia uczniom możliwości osiągnięcia jak najlepszych wyników nauczania i zachowania, do maksymalnego opanowania i utrwalenia wiadomości objętych programem nauczania i realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego, uzyskanie świadectwa;
- 8) umożliwienie uczniom, na podstawie odrębnych przepisów, realizację indywidualnego programu lub toku nauki;
- 9) przestrzeganie zasad oceniania, zgodnych z przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów po klasie VIII;
- 10) organizowanie współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, a także innymi poradniami specjalistycznymi dla dzieci i ich rodziców;
- 11) organizowanie zajęć dodatkowych dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, rozwijających zainteresowania uczniów oraz wyrównujących deficyty rozwojowe i edukacyjne;
- 12) uwzględnianie w pracy z dziećmi i młodzieżą zasad i form wychowania i profilaktyki;
- 13) prowadzenie form opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebne są pomoc i wsparcie;
- 14) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 15) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych;
- 16) organizowanie uroczystości szkolnych rozwijających uczucia patriotyczne, kształtujących system wartości;
- 17) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej poprzez: organizację nauki języka niemieckiego jako języka mniejszości narodowej zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej oraz możliwościami kadrowymi i finansowymi szkoły w następujących formie: - dodatkowej, w wymiarze 3 godzin tygodniowo oraz organizację zajęć historii i kultury mniejszości narodowych;
- 18) umożliwienie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości religijnej poprzez:
 - a) organizację nauki religii / etyki dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie; prośba jest wyrażona w najprostszej formie pisemnej i nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmieniona; uczestniczenie lub nieuczestniczenie w nauce religii nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie;
 - b) uczestniczenie w zajęciach z religii, z religii i etyki, z religii innej niż katolicka; uczeń może również nie wybierać żadnych z wyżej wymienionych zajęć, przy czym szkoła zapewnia wówczas uczniowi opiekę w świetlicy.
- 19) zapewnienie opieki zdrowotnej – pielęgniarka w środowisku nauczania i wychowania;
- 20) uwzględnianie w zasadach i formach współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie wychowania i profilaktyki oraz uwzględnianie ich prawa do znajomości zadań szkoły i przepisów prawa oświatowego w zakresie współpracy rodziców ze szkołą;
- 21) zapewnienie uczniom opieki w świetlicy szkolnej;
- 22) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
- 23) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, strażą pożarną, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami, z PPP, z sądem rodzinnym i GOPS-em, służbą zdrowia, kuratorem sądowym, w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 24) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 25) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

Rozdział 2

Sposoby realizacji zadań w szkole

§ 5. Praca wychowawczo-dydaktyczna prowadzona jest w oparciu obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.

§ 6.1. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:

- 1) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym, metodycznej,
- 2) jest przystosowany do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania,
- 3) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowi logiczną całość.

2. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów;

3. Program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny;

4. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Wprowadzone modyfikacje do programu nauczyciel wyróżnia innym kolorem czcionki oraz dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian;

5. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej "programem nauczania ogólnego" dopuszcza do użytku w danej szkole dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli;

6. Program nauczania zawiera:

- 1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
- 2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej, kształcenia ogólnego, a w przypadku kształcenia zawodowego – treści nauczania, w formie efektów kształcenia dla danego zawodu;
- 3) sposoby osiągnięcia celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;
- 4) opis założonych osiągnięć ucznia;
- 5) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.

7. Wniosek, o którym mowa w ust. 5 dla programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym, nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia 15 czerwca poprzedniego roku szkolnego;

8. Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba, wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli programu. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki opisane w ust. 6, dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w szkole;

9. Opinia, o której mowa w ust. 8 zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów. Opinia o programie powinna być wydana w ciągu 14 dni, nie później niż do 31 czerwca;

10. Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza dyrektor Szkoły w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego, z zastrzeżeniem ust. 6. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Numeracja programów wynika z rejestru programów i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie, symboliczne oznaczenie szkoły i rok dopuszczenia do użytku. Dyrektor szkoły ogłasza Szkolny zestaw programów nauczania w formie decyzji kierowniczej do dnia 1 września każdego roku;

11. Dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy. Ewaluacji dokonują autorzy programu lub nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym. Wnioski przedstawiane są na posiedzeniach zespołów przedmiotowych w terminie do 30 czerwca każdego roku;

12. Dyrektor szkoły po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną dopuszcza działalność innowacyjną, traktując jako integralny element działalności szkoły. Działalność innowacyjna podlega ewaluacji po każdym roku pracy;

13. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej;

14. Indywidualne programy edukacyjno–terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem dopuszcza dyrektor szkoły;

15. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:

- 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub
- 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.

16. Nauczyciel, w przypadku realizowania podstaw programowych z zastosowaniem podręcznika zapewnionego przez ministra właściwego do spraw oświaty, może przedstawić część programu obejmującą okres krótszy niż etap edukacyjny. Warunek uwzględnienia w całości podstawy programowej powinien być spełniony wraz z dopuszczeniem do użytku ostatniej części podręcznika.

Rozdział 3

Podręczniki, materiały edukacyjne – zasady dopuszczania do użytku w szkole

§ 7.1. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole.

2. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawiają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej.

3. Zespoły, o których mowa w ust. 2 przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:

- 1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;
- 2) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

4. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących poszczególnych edukacji, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej:

- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata;
- 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.

5. Dyrektor szkoły, za zgodą Organu Prowadzącego szkołę może ustalić w szkolnym zestawie podręczników inny podręcznik niż zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Koszt zakupu innego podręcznika niż zapewnianego bezpłatnie przez ministra oświaty i wychowania pokrywa organ prowadzący szkołę.

6. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.

7. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych z przyczyn, jak w ust. 6.

8. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołów nauczycielskich, może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale uzupełnić zestaw materiałów ćwiczeniowych.

9. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie internetowej szkoły: sp_swierczow@wp.pl

Rozdział 4

Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej

§ 8.1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.

2. Ilekroć mowa o:

- 1) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;
- 2) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający

- podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 3) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.

3. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym;

4. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych;

5. Biblioteka nieodpłatnie:

- 1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
- 2) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.

6. Dane osobowe gromadzone w bibliotece podlegają ochronie zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych.

7. Uczeń ma prawo zabrać podręcznik/materiały edukacyjne do domu z obowiązkiem przyniesienia ich do szkoły we wskazanym terminie. Materiały ćwiczeniowe uczeń użytkuje w szkole i w domu.

8. W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.

§ 9.1. Poszanowanie zbiorów bibliotecznych – zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:

- 1) czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych;
- 2) czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy klasy;
- 3) uczniowie są zobowiązani do obłożenia wypożyczonych podręczników;
- 4) zabrania się mazania, pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych;
- 5) uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych;
- 6) z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych nie wrywa się kartek;
- 7) podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych dwóch latach będą wypożyczane następnym uczniom;
- 8) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
- 9) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo-odbiorczy, do której uczeń został przyjęty przekazanie materiałów bibliotecznych. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego, do której uczeń przechodzi.

2. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.

3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia, zagubienia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego lub odkupienia zniszczonych/zagubionych egzemplarzy. Ewidencję zbiorów, inwentaryzację zbiorów i ewidencję ubytków reguluje wewnętrzna instrukcja opracowana zgodnie z zasadami ujętymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych.

Rozdział 5

Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§ 10.1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole i w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

4. Szczegółowy zakres i sposób udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej zawarty jest w odrębnych aktach prawnych.

5. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

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

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje w szkole dyrektor.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagogzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy klasy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- 6) poradni;
- 7) asystenta edukacji romskiej;
- 8) pomocy nauczyciela;
- 9) pracownika socjalnego;
- 10) asystenta rodziny;
- 11) kuratora sądowego;
- 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) klas terapeutycznych;
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 8) porad i konsultacji;
- 9) warsztatów.

11. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

13. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

14. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

15. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.

16. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

17. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy.

18. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

19. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła po rozpoznaniu ich sytuacji udziela także wsparcia materialnego o charakterze socjalnym.

20. Formy pomocy obejmują w szczególności:

- 1) zapewnienie obiadów finansowanych przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej;
- 2) organizowanie pomocy materialnej i rzeczowej;
- 3) pomoc w uzyskaniu stypendium i zasiłku szkolnego;
- 4) stałą opiekę pedagoga;
- 5) udzielanie rodzicom konsultacji i porad;
- 6) kierowanie uczniów i rodziców do organizacji i stowarzyszeń zajmujących się pomocą.

21. Szkoła organizuje działania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Namysławie oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

DZIAŁ III

Rozdział 1

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 11. Organami Szkoły Podstawowej w Świerczowie są:

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

§ 12.1. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
- 4) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
- 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

2. Do obowiązków dyrektora należy:

- 1) opracowanie dokumentów programowo – organizacyjnych szkoły;
- 2) opracowanie oraz zatwierdzenie zakresu obowiązków pracowników niepedagogicznych szkoły;
- 3) dobór kadry pedagogicznej i pracowników niepedagogicznych oraz ich zatrudnianie i zwalnianie;
- 4) kierowanie całokształtem działań szkoły, a w szczególności:
 - a) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego ich rozwoju,
 - b) współdziałaniem z radą pedagogiczną szkoły, radą rodziców, i samorządem uczniowskim,
 - c) podejmowanie decyzji w sprawie realizacji obowiązku szkolnego,

- d) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki,
 - e) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców, organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej oraz oceniania tej kadry,
 - f) podanie do publicznej wiadomości do dnia 15 czerwca szkolnego zestawu programów i podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego. Może to zrobić publikując informację na stronie internetowej, albo w każdy inny skuteczny sposób,
 - g) realizacja uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców podjętych w ramach ich kompetencji oraz wstrzymanie uchwał niezgodnych z prawem,
 - h) przedstawienie radzie pedagogicznej i radzie rodziców przed zakończeniem każdego roku szkolnego informacji o realizacji planu nadzoru,
 - i) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ich prawidłowe i racjonalne wykorzystanie,
 - j) sprawowanie nadzoru nad prowadzoną przez szkołę działalnością szkoleniową oraz działalnością opiekuńczo – wychowawczą prowadzoną przez inne podmioty prawne,
 - k) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
- 5) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 6) stwarzanie warunków do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 7) współpraca z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 8) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.
- 9) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 10) zakup podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa;
- 11) kontrola spełniania obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji
- 12) powoływanie spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespołów, problemowo-zadaniowych i zespołów ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 13) zwalnianie uczniów z zajęć WF-u lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, plastyki, zajęć technicznych, zajęć informatyki, drugiego języka w oparciu o odrębne przepisy;
- 14) opracowywanie oferty realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i rad rodziców;
- 15) stwarzanie warunków umożliwiających podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
- 16) prowadzenie ewidencji spełniania obowiązku szkolnego w formie księgi uczniów prowadzonych na zasadach określonych odrębnych przepisach;
- 17) na udokumentowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalniania ucznia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego; ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zwalniania na podstawie tego orzeczenia;

3. Dyrektor ma prawo do:

- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły;
- 2) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
- 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły zgodnie z Kodeksem Pracy;
- 4) oceny pracy nauczycieli i innych pracowników;
- 5) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 6) inicjowania eksperymentów i nowoczesnych metod nauczania;
- 7) wnioskowania do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej;
- 8) wyrażania zgody na działalność organizacji i stowarzyszeń na terenie szkoły po pozytywnym zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną;
- 9) dyrektor może, za zgodą organu prowadzącego, skrócić lub zawiesić zajęcia na czas określony, jeżeli wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. Jako taki zdarzenie można traktować wystąpienie wysokich temperatur utrudniających bezpieczne funkcjonowanie uczniów na terenie szkoły;
- 10) zawieszenia za zgodą organu prowadzącego, zajęć dydaktyczno-wychowawczych w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględny czynnikiem determinującym decyzje dyrektora szkoły.

4. Dyrektor odpowiada za:

- 1) poziom uzyskiwanych wyników nauczania i wychowania;
- 2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i statutu szkoły;
- 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych;
- 4) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność szkoły;
- 5) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania;
- 7) organizację i nadzór nad prawidłowym przebieg egzaminów ósmoklasistów na zakończenie nauki w klasie VIII szkoły podstawowej;

5. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go nauczyciel tej szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 13.1. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej w Świerczowie jest kolegialnym organem szkoły.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Szkoły Podstawowej w Świerczowie.

4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Datę i godzinę obrad rady pedagogicznej podaje przewodniczący do wiadomości zainteresowanym nie później niż 3 dni przed posiedzeniem poprzez obwieszczenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim. W przypadkach wyjątkowych termin 3-dniowy nie musi być przestrzegany. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań zastępcę.

5. Do zawiadomienia o zwołaniu zebrania rady pedagogicznej dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał. Uzyskanie stosownych projektów i opinii od organów uprawnionych należy do przewodniczącego rady. Każdy członek rady pedagogicznej przed podjęciem decyzji musi mieć możliwość zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do projektowanych uchwał, jak również

otrzymania wyjaśnień.

6. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu rady pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu dyrektora szkoły.

7. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) 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, rady rodziców, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

8. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

9. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania przedstawia na posiedzeniach rady pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

10. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 7) uchwała regulamin swojej działalności;
- 8) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
- 9) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
- 10) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
- 11) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 12) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 13) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu;
- 14) Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innych funkcji kierowniczych w szkole.

11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

- 5) wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
- 6) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 7) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 8) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego.

12. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
- 2) głasze nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;
- 3) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 4) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
- 5) ma prawo składania wniosku wspólnie z radą rodziców i samorządem uczniowskimi o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole;
- 6) może wybierać delegatów do rady rodziców;
- 7) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
- 8) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 9) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

13. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

14. Zebrania rady pedagogicznej i tryb podejmowania uchwał.

- 1) uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków;
- 2) uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym;
- 3) rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej z wykorzystaniem komputera. Protokoły przechowuje się w archiwum szkoły, zgodnie z Instrukcją Archiwizacyjną;
- 4) osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 5) protokół z zebrania rady pedagogicznej powinien w szczególności zawierać:
 - a) określenie numeru, daty zebrania i nazwiska przewodniczącego rady oraz osoby sporządzającej protokół;
 - b) stwierdzenie prawomocności obrad;
 - c) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania;
 - d) listę obecności nauczycieli;
 - e) uchwalony porządek obrad;
 - f) przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień;
 - g) przebieg głosowania i jej wyniki;
 - h) podpis przewodniczącego i protokolanta;
- 6) do protokołu dołącza się: listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski, oświadczenia i inne dokumenty

- złożone do przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 7) protokół sporządza się w ciągu 14 dni po zakończeniu obrad;
 - 8) protokoły z zebrania rady pedagogicznej są do wglądu u dyrektora na co najmniej 3 dni przed terminem kolejnego zebrania. Członkowie rady mają obowiązek zaznajomić się z protokołem poprzedniego zebrania rady;
 - 9) poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone nie później niż do rozpoczęcia zebrania rady pedagogicznej, na której następuje przyjęcie protokołu.

§ 14.1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły. W szkole tworzy się jedną radę rodziców.

2. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.

3. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców/prawnych opiekunów z każdego oddziału szkolnego wchodzącego w skład szkoły;

4. Kompetencje rady rodziców:

- 1) rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
- 2) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 3) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 4) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 5) jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny;
- 6) program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną;
- 7) w celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin;
- 8) opiniuje decyzje dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 9) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
- 10) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
- 11) opiniuje ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 12) rada rodziców może:
 - a) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
 - b) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
 - c) delegować swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;

- d) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy;
- 13) rada rodziców przeprowadza wybory rodziców, spośród swego grona, do komisji konkursowej na dyrektora szkoły;
- 14) rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - b) szczegółowy tryb wyborów do rad klasowych i rady rodziców;
 - c) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców i sporządzanie sprawozdania finansowego za dany rok szkolny.

5. Tryb wyboru członków rady:

- 1) w skład rady wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych, wybranych przez zebranie rodziców uczniów każdej klasy w tajnych wyborach. Wybór następuje zwykłą większością głosów;
- 2) w przypadku wygaśnięcia mandatu członka rady przeprowadza się wybory uzupełniające;
- 3) sprawy związane z procedurą wyborczą rozstrzyga zebranie rodziców uczniów danej klasy.

§ 15.1. W Szkole Podstawowej w Świerczowie działa samorząd uczniowski.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

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

4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

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

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu;

8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu;

9. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin samorządu uczniowskiego;

10. Dyrektor ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

Rozdział 2

Rozwiązywanie konfliktów

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

2. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:

- 1) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
- 2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów.

3. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

4. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.

5. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

6. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:

- 1) konflikt dyrektor - rada pedagogiczna:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem a radą pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,
 - b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”;
- 2) konflikt dyrektor – rada rodziców:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,
 - b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego;
- 3) konflikt dyrektor - samorząd uczniowski:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem Szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 4) konflikt rada pedagogiczna - samorząd uczniowski:
 - a) spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektor.

Rozdział 3

Współpraca rodziców ze szkołą

§ 17.1. Rodzice i nauczyciele współdziałają w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.

3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.

4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych, powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.

5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale klasy i Szkole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - a) na zebraniach,
 - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
 - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
- 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

6. Obowiązki informacyjne rodziców dziecka:

W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

DZIAŁ IV

Rozdział 1

Organizacja nauczania

§ 18.1. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.

3. W szkołach, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

4. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:

- 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I–III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
- 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV–VIII szkoły podstawowej – nauczanie przedmiotowe.

5. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 6 dni.

6. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów

oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

8. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust.7, dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.

§ 19.1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły (art. 110 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe). Zgodnie z § 17 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora Szkoły najpóźniej do 21 kwietnia każdego roku na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący Szkołę do 29 maja każdego roku.

2. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest wydawana w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania od organu prowadzącego szkołę arkusza organizacji szkoły nie później niż do dnia 20 maja danego roku.

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

4. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły do dnia 30 września:

- 1) opinie są wydawane w terminie 4 dni roboczych od dnia otrzymania zmian;
- 2) organ prowadzący szkołę zatwierdza zmiany, nie później niż w terminie 7 dni roboczych od dnia ich otrzymania.

5. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły po dniu 30 września, organ prowadzący szkołę zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.

§ 20.1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone systemem klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. rada pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas godziny lekcyjnej trwającej od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć. o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej.

3. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, zajęć socjoterapeutycznych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz zajęć resocjalizacyjnych dla uczniów niedostosowanych społecznie trwa 60 minut.

4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć określonych w ust. 3 w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

5. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I - III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

6. Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego klas IV-VIII liczba uczniów

w oddziale jest regulowana uchwałą Rady Gminy.

7. Na zajęciach edukacyjnych z informatyki, dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.

8. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych do 24 uczniów.

9. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyklasowych.

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

§ 21. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
- 2) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
 - a) dydaktyczno –wyrównawcze,
 - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
- 3) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 5) zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy ze stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. Nr 17, poz. 78, z późn. zm.4)), organizowane w trybie określonym w tych przepisach;
- 6) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 7) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

§ 22.1. Uczniowie klas IV -VIII w pierwszych dwóch tygodniach roku szkolnego dokonują wyboru form realizacji 2 godzin wychowania fizycznego z ofert tych zajęć zaproponowanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców i uwzględnieniu bazy sportowej szkoły, możliwości kadrowych, miejsca zamieszkania uczniów oraz tradycji sportowych danego środowiska lub szkoły.

2. Zajęcia, o których mowa w pkt 1 mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne w formach:

- 1) zajęć sportowych;
- 2) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych;
- 3) zajęć tanecznych;
- 4) aktywnych form turystyki.

Rozdział 2

Organizacja nauki religii/etyki i WDŻ-u

§ 23.1. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.

3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.

4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.

5. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

6. W przypadku, gdy uczeń nie uczęszcza na zajęcia religii i/lub etyki – przebywa od opieką nauczyciela świetlicy. Z wyjątkiem przypadku, gdy rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć).

§ 24.1. Uczniom danego oddziału organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 19 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.

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

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

4. W przypadku, gdy uczeń nie uczęszcza na zajęcia WDŻ – przebywa od opieką nauczyciela świetlicy. Z wyjątkiem przypadku, gdy rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć).

Rozdział 3

Doradztwo zawodowe

§ 25. 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 edukacyjnych i 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.

Rozdział 4

Zasady udzielania zwolnień z zajęć edukacyjnych

§ 26. Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:

- 1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia;
- 2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest zobowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
- 3) uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

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

§ 28. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

Rozdział 5

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

§ 29.1. Szkoła prowadzi księgę uczniów.

2. Do księgi uczniów wpisuje się imię (imiona) i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, numer PESEL oraz adres zamieszkania ucznia, imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania ucznia, a także datę rozpoczęcia nauki w danej szkole oraz oddział, do którego ucznia przyjęto. W księdze uczniów odnotowuje się datę ukończenia szkoły albo datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia.

3. Wpisów w księdze uczniów dokonuje się chronologicznie według dat rozpoczęcia przez uczniów nauki w danej szkole.

4. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym.

5. Do dziennika lekcyjnego wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, daty i miejsca urodzenia oraz adresy ich zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania ucznia albo słuchacza, adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają, imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne oraz tygodniowy rozkład zajęć.

6. W dzienniku lekcyjnym odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych, liczbę godzin usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych nieobecności uczniów na tych zajęciach oraz wpisuje się tematy przeprowadzonych zajęć edukacyjnych, oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania. Przeprowadzenie zajęć edukacyjnych nauczyciel potwierdza podpisem.

7. Szkoła prowadzi dziennik zajęć w świetlicy, w którym dokumentuje się zajęcia prowadzone z uczniami w świetlicy w danym roku szkolnym.

8. Do dziennika zajęć w świetlicy wpisuje się plan pracy świetlicy na dany rok szkolny, imiona i nazwiska uczniów korzystających ze świetlicy, oddział, do którego uczęszczają, i tematy przeprowadzonych zajęć oraz odnotowuje się obecność uczniów na poszczególnych godzinach zajęć. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.

9. Szkoła prowadzi dzienniki innych zajęć niż zajęcia wpisywane odpowiednio do dziennika lekcyjnego, dziennika zajęć w świetlicy jeżeli jest to uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, w szczególności zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć rozwijających zainteresowania oraz zajęć związanych z kształtowaniem kompetencji zawodowych uczniów lub słuchaczy.

10. Do dziennika innych zajęć wpisuje się imiona i nazwiska dzieci, daty i tematy przeprowadzonych zajęć, liczbę godzin tych zajęć oraz odnotowuje się obecność dzieci, Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.

11. Do dziennika innych zajęć, w przypadku zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imion uczniów oraz oddział, do którego uczęszczają uczniowie, adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają, indywidualny program pracy z uczniem a w przypadku zajęć grupowych - program pracy grupy, tygodniowy rozkład zajęć, daty i czas trwania oraz tematy przeprowadzonych zajęć, ocenę postępów i wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem oraz odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.

12. Szkoła organizuje zespołowe lub indywidualne zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze. Prowadzi odpowiednio dziennik zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla każdego zespołu albo dziennik indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla każdego uczestnika zajęć, w których dokumentuje się przebieg zajęć w danym roku szkolnym.

13. Dla dzieci objętych indywidualnym nauczaniem szkoła prowadzi odpowiednio odrębnie dla każdego ucznia odpowiednio dziennik indywidualnych zajęć albo dziennik indywidualnego nauczania.

14. Dokumentację przebiegu nauczania stanowią także:

1) uchwały rady pedagogicznej dotyczące:

- a) klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły,
- b) przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu,

2) rozstrzygnięcia o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów;

3) zezwolenia odpowiednio dyrektora przedszkola lub szkoły na:

- a) indywidualny program lub tok nauki,
- b) spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

15. Na potrzeby dokumentowania działań wychowawczo-profilaktycznych klasy wychowawca klasy prowadzi „Teczke Wychowawcy”, która zawiera:

- 1) listę uczniów w oddziale;
- 2) plan pracy wychowawczo-profilaktycznej;
- 3) zgodę rodziców/prawnych opiekunów na uczestnictwo w zajęciach wyrównawczych, socjoterapeutycznych oraz innych w zakresie pomocy psychologiczno - pedagogicznej organizowanej przez szkołę;
- 4) karty samooceny i oceny z zachowania uczniów;
- 5) karty proponowanych ocen z zachowania przez nauczycieli i samoocena ucznia;
- 6) diagnozy potrzeb, zainteresowań, kompetencji społecznych uczniów/wychowanków;
- 7) notatki, spostrzeżenia o klasie/wychowankach;
- 8) inną dokumentację o klasie.

§ 30. Rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji w przypadku braku uchwały rady pedagogicznej.

1. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.

2. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 1, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

3. Zadania i kompetencje organu prowadzącego, określone w ust. 2, wykonuje Wójt Gminy Świerczów.

4. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

Rozdział 6

Bezpieczeństwo w szkole

§ 31.1. Sprawowanie opieki i zapewnienie bezpieczeństwa nad uczniami realizowane jest przez:

- 1) opiekę w czasie zajęć edukacyjnych obowiązkowych, dodatkowych, opiekę w świetlicy;
- 2) dyżury nauczycieli, zgodnie z tygodniowym planem dyżurów, w czasie przerw międzylekcyjnych w budynku i przed szkołą;
- 3) opiekę w czasie obowiązkowych zajęć organizowanych poza szkołą, w szczególności podczas wyjazdów edukacyjnych, wycieczek i zielonych szkół;
- 4) oznaczenie w sposób wyraźny i trwałe drogi ewakuacyjnej;
- 5) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji szkoły.

2. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych, podczas zajęć poza terenem szkoły - w trakcie wycieczek, zielonych szkół, zawodów sportowych i konkursów organizowanych przez szkołę - są ustalane zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.

3. Podczas wymienionych w ust. 1 form zajęć pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel, który prowadzi zajęcia.

4. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczycieli zgodnie z tygodniowym

planem dyżurów.

5. Do pełnienia dyżurów zobowiązani są wszyscy nauczyciele zgodnie z regulaminem i planem dyżurów wywieszonych w pokoju nauczycielskim i na korytarzach szkoły.

6. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- 1) na osobistą lub pisemną prośbę rodziców;
- 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie upoważnioną.

7. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do: systematycznej kontroli miejsca, gdzie prowadzi zajęcia, kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach oraz natychmiastowego reagowania na samowolne opuszczenie przez nich zajęć a także niewłaściwe zachowanie uczniów.

8. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest podejmować stosowne decyzje zapobiegające powstawaniu zagrożeń i wypadków zarówno na terenie budynku, jak i na terenie przyległym, przed rozpoczęciem zajęć oraz w czasie ich prowadzenia.

9. Niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć z uczniami, jeżeli pomieszczenie szkoły lub miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa osób w nim przebywających.

10. Nauczyciele prowadzący zajęcia z komputerem muszą szczególnie zadbać o zabezpieczenie komputerów przed niewłaściwym użytkowaniem. Komputery szkolne są wyposażone w programy blokujące treści internetowe, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na rozwój uczniów.

11. Na lekcjach wychowania fizycznego ćwiczenia powinny być przeprowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących. Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego powinien być sprawdzony przed każdymi zajęciami. Uczniowie są zapoznawani przez nauczycieli z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.

12. Szkoła zapewnia w czasie trwania lekcji religii i etyki opiekę uczniom, którzy w nich nie uczestniczą. Uczniowie przebywają w tym czasie w świetlicy szkolnej pod opieką wyznaczonego nauczyciela.

13. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do natychmiastowego zawiadomienia dyrektora o wypadku, który zdarzył się w szkole lub podczas zajęć poza jej terenem.

14. Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i korzystania z obiektów należących do szkoły.

15. Organizację i program wycieczek, zielonych szkół oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia i sprawności fizycznej.

16. Szczegółowe zasady organizacji wyjazdów na zielone szkoły i wycieczki szkolne regulują odrębne przepisy oraz szkolny regulamin wycieczek.

Rozdział 7

Zespoły nauczycielskie, zadania wychowawcy, świetlica szkolna, biblioteka, praktyki studenckie, stolówka szkolna

§ 32.1. W celu wymiany doświadczeń oraz monitorowania pracy szkoły tworzy się następujące zespoły przedmiotowe:

- 1) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;

- 2) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
- 3) zespół nauczycieli języków obcych;
- 4) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno- przyrodniczych;
- 5) zespół wychowawców klas IV – VIII;
- 6) zespół do promocji szkoły.

2. Dyrektor może tworzyć inne zespoły, zgodnie z potrzebami szkoły i zgodnie z rozporządzeniem w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół.

3. Zespoły pracują w oparciu o założenia zawarte w planie pracy szkoły.

4. Spotkania zespołów, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym. W razie potrzeb zespoły dokumentują swoje zebrania.

5. Zespoły, o których mowa w ust. 2 z początkiem roku szkolnego, jednak nie później niż do połowy września, opracowują założenia do pracy na dany rok i zapoznają z nimi radę pedagogiczną.

6. Po zakończonych zajęciach w danym roku szkolnym zespoły, o których mowa w ust. 2 na radzie podsumowującej rok szkolny przedstawiają wnioski do dalszej pracy.

§ 33.1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Przy powierzaniu wychowawstwa dla zachowania ciągłości pracy wychowawczej i jej efektywności, dyrektor w miarę możliwości stosuje zasadę, by wychowawca prowadził dany oddział przez cały tok nauczania w szkole. Przydzielając wychowawstwo oddziału konkretnemu nauczycielowi oraz w trakcie trwania cyklu nauczania dyrektor, uwzględnia uwagi rodziców a w szczególności zasięga opinii ich reprezentantów i na tej podstawie wprowadza ewentualne zmiany.

3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

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

4. Wychowawca w celu realizacji wymienionych wyżej zadań m.in.:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach zajęć z wychowawcą;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale powierzonym jego opiece, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,

- c) włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły,
- d) zapoznania ich ze Statutem Szkoły Podstawowej w Świerczowie.

5. Współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

6. Wychowawca jest odpowiedzialny za prawidłowe prowadzenie dokumentacji oddziału i indywidualnej dokumentacji szkolnej ucznia.

7. Spełnianie zadań wychowawcy w zakresie utrzymywania kontaktu z rodzicami realizowane jest w formie spotkań i konsultacji. Rada Pedagogiczna ustala terminy spotkań i konsultacji oraz zasady informowania o zachowaniu ucznia i jego osiągnięciach w nauce. Formy kontaktów szkoły i rodziców są następujące:

- 1) wywiadówki okresowe;
- 2) dyżury wychowawcy, tzw. Konsultacje;
- 3) bieżące kontakty z rodzicami w razie zaistniałej konieczności.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w razie naruszenia obowiązków nauczyciela – wychowawcy zawartych w niniejszym Statucie oraz nie respektowania praw uczniów, na umotywowany wniosek Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego może nastąpić zmiana nauczyciela-wychowawcy. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego.

9. Formy realizacji zadań nauczyciela-wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.

10. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.

11. Wychowawca współpracuje z rodzicami w celu:

- 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych;
- 2) zapewnienia uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 3) udzielania im pomocy w działaniach wychowawczych, jak wypracowania jednolitych zasad pracy z uczniem;
- 4) angażowania ich w sprawy klasy i szkoły.

12. Wychowawca współdziała z pedagogiem szkolnym, doradcą zawodowym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

§ 34.1. Szkoła zapewni zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:

- 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
- 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

3 Uczniowie przebywający w świetlicy są opieką wychowawców.

4. Organizacja pracy w świetlicy jest następująca:

- 1) w świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25;
- 2) grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników świetlicy;
- 3) przy tworzeniu grup wychowawczych w miarę możliwości uwzględnia się uczniów z tej samej klasy;
- 4) korzystanie z zajęć świetlicowych jest bezpłatne;
- 5) dokumentację pracy świetlicy stanowi dziennik zajęć.

5. Nauczyciel świetlicy:

- 1) organizuje funkcjonowanie świetlicy;
- 2) tworzy warunki do nauki własnej uczniów;
- 3) inicjuje różne formy działalności wychowawczej dla uczniów uczęszczających na zajęcia w realizacji zadań współpracuje z rodzicami i nauczycielami oraz instytucjami funkcjonującymi w środowisku;
- 4) prowadzi dokumentację świetlicy.

6. Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie dojeżdżający, dzieci rodziców pracujących z klas I – VIII.

7. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.

8. Dni i godziny pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły na dany rok szkolny w zależności od potrzeb środowiska i możliwości finansowych szkoły.

9. Grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników świetlicy.

10. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.

11. Zajęcia świetlicowe odbywają się w pomieszczeniach wyznaczonych przez dyrektora w salach lekcyjnych, w sali gimnastycznej, boisku szkolnym i w stołówce.

12. Świetlica umożliwia uczniom pozostającym w świetlicy odrabianie zadań domowych pod opieką nauczycieli prowadzących zajęcia.

13. Świetlica umożliwia uczniom pozostającym pod jej opieką odpoczynek i relaks, w tym na świeżym powietrzu.

14. W czasie pozostawania pod opieką świetlicy, uczeń w uzgodnieniu z rodzicami ma prawo korzystać z zajęć pozalekcyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.

15. Dzieci są odbierane ze świetlicy szkolnej przez osoby do tego upoważnione.

16. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa regulamin świetlicy. Regulamin świetlicy nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 35.1. Szkoła Podstawowa w Świerczowie może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

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

§ 36.1. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkoły, z której mogą korzystać wszyscy uczniowie oraz ich rodzice, nauczyciele i inni pracownicy.

2. Zadania biblioteki:

- 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i Materiałówwćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
- 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych.

3. Nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który zapewnia:

- 1) właściwe pomieszczenia i ich wyposażenie oraz środki finansowe na zakup zbiorów, materiałów i czasopism;
- 2) zarządza stanem zbiorów biblioteki;
- 3) egzekwuje protokolarne przekazywanie biblioteki przy zmianie jej obsługi i egzekwuje od odpowiedzialnych pracowników wyrównanie ewentualnych strat.

4. Biblioteka jest finansowana z budżetu szkoły oraz może otrzymywać dotacje celowe a także darowizny.

5. Czas pracy biblioteki określa regulamin, który powinien uwzględniać możliwość korzystania z biblioteki w czasie i po zajęciach lekcyjnych.

6. Zasady korzystania z biblioteki przez uczniów określa regulamin biblioteki zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

§ 37.1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia obiadów w stołówce szkolnej.

2. Ze stołówki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły.

3. Cenę posiłku ustala dyrektor w porozumieniu z innymi dyrektorami szkół w gminie oraz organem prowadzącym.

4. Dyrektor udziela informacji w sprawie możliwości uzyskania dofinansowania do obiadów przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.

Rozdział 8

Wolontariat

§ 38.1. Celem wolontariatu jest:

- 1) zwiększenie aktywności społecznej uczniów;
- 2) propagowanie wśród uczniów wiedzy z zakresu wolontariatu i upowszechnianie idei pracy wolontarystycznej;
- 3) umożliwienie podejmowania działań przez uczniów na rzecz innych osób potrzebujących pomocy;

4) wspieranie działań uczniów na rzecz ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego, ze szczególnym uwzględnieniem opieki nad zwierzętami.

2. Działania będą prowadzone poprzez:

- 1) organizowanie spotkań z wolontariuszami;
- 2) współpracowanie z organizacjami pozarządowymi;
- 3) prowadzenie akcji charytatywnych.

Rozdział 9

Stowarzyszenia i inne organizacje w szkole

§ 39.1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki.

2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

Rozdział 10

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

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

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

3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.

4. Innowacje wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.

6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna.

7. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:

- 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
- 2) opinii Rady Rodziców;
- 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

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

9. Formami współdziałania są w szczególności:

- 1) wykłady i spotkania;
- 2) dodatkowe zajęcia pozalekcyjne - rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
- 3) pomoc w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów.

DZIAŁ V

Rozdział 1

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 41.1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy prawa.

§ 42.1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

2. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy i Karty Nauczyciela.

3. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów prawa są zobowiązani w szczególności:

- 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
- 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
- 3) kreatywnie realizowanie zadań uwzględniające wiek i potrzeby uczniów oraz ich środowiska;
- 4) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów uzdolnionych jak i mających trudności w nauce oraz indywidualizować proces edukacyjny;
- 5) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
- 6) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
- 7) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
- 8) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
- 9) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
- 10) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 11) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
- 12) przestrzegać statutu szkoły;
- 13) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 14) używać na zajęciach edukacyjnych różnych pomocy dydaktycznych;
- 15) kontrolować obecności uczniów na każdym zajęciu lekcyjnym i pozalekcyjnym;
- 16) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 17) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 18) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
- 19) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;

- 20) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
- 21) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
- 22) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
- 23) rzetelnie przygotowywać uczniów do konkursów przedmiotowych, zawodów sportowych;
- 24) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu;
- 25) przestrzegać tajemnicy służbowej oraz danych osobowych uczniów i rodziców.

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

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
- 4) inne zadania statutowe szkoły, wynikające z potrzeb wspierania ucznia lub potrzeb szkoły, zgodnie z poleceniem dyrektora szkoły.

§ 43.1. Nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami w czasie przerw śródlekcyjnych odpowiadając za ich bezpieczeństwo. Obowiązki nauczyciela określa Regulamin Nauczyciela Dyżurnego.

2. Nauczyciel dyżurny zobowiązany jest:

- 1) pełnić dyżur wg załączonego harmonogramu;
- 2) zadbać o kulturalne spędzanie przerw przez uczniów – walczyć z hałasem;
- 3) podczas przerw kontrolować wszystkie pomieszczenia w szkole;
- 4) dyżur rozpoczyna się od przerwy „0” tj. 10 min. przed rozpoczęciem zajęć;
- 5) ściśle współpracować z dyżurującymi na poszczególnych stanowiskach nauczycielami;
- 6) nauczyciel dyżurny zezwala dzieciom rano wyjść przed budynek szkolny;
- 7) natychmiast powiadomić dyrektora o ewentualnym wypadku;
- 8) powiadomić dyrektora o konieczności zorganizowania doraźnego zastępstwa za nieobecnego nauczyciela. W przypadku nieobecności dyrektora nauczyciele zobowiązani są podjąć działania umożliwiające zorganizowanie opieki nad młodzieżą.

3. Nauczyciel dyżurny jest w pełni odpowiedzialny za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas przerw oraz za ład i porządek w szkole.

4. W okresie jesienno-zimowym wszystkie dzieci w czasie przerw przebywają w budynku szkoły.

§ 44. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związku zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

§ 45. W szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 46.1. W Szkole Podstawowej w Świerczowie działa Rzecznik Praw Ucznia.

2. Do kompetencji Rzecznika Praw Ucznia należy:

- 1) obserwacja realizacji praw ucznia;
- 2) reprezentowanie interesów ucznia wobec rady pedagogicznej i dyrektora szkoły;
- 3) czuwanie nad przestrzeganiem praw ucznia;
- 4) wspieranie działalności samorządu uczniowskiego;
- 5) występowanie do dyrektora z odpowiednimi wnioskami dotyczącymi realizacji praw ucznia;
- 6) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy dotyczącej ich praw i obowiązków.

3. Wyboru Rzecznika Praw Ucznia dokonują wszyscy uczniowie szkoły na okres 1 roku.

4. Wybory przeprowadza samorząd uczniowski na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

5. W przypadku rezygnacji osoby będącej Rzecznikiem Praw Ucznia przed upływem kadencji, przeprowadza się niezwłocznie kolejne wybory (na okres do końca roku szkolnego).

6. Odwołania Rzecznika Praw Ucznia może dokonać dyrektor na wniosek 51% uczniów szkoły.

Rozdział 2

Uczniowie oraz ich prawa i obowiązki

§ 47.1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo;
- 3) ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy fizycznej, ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
- 4) korzystania z pomocy stypendialnej bądź innej pomocy materialnej (gdy istnieją środki na ten cel);
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań w tym światopoglądowych i religijnych – nie narażając tym dobra innych osób;
- 7) rozwijania jego talentów i uzdolnień;
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 9) zaznajomienia się ze szczegółowymi kryteriami ocen z przedmiotów oraz z zachowania;
- 10) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 11) korzystania z pomocy Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 12) korzystania z pomieszczeń, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru, także podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 13) wpływania na życie szkoły poprzez działalność w samorządzie oraz organizacjach działających w szkole;
- 14) do otrzymania bezpłatnej pomocy od nauczyciela w zdobywaniu wiedzy poza lekcjami;
- 15) uczestniczenia biernego i czynnego w wyborach samorządu szkolnego (wybory są demokratyczne, tajne, bezpośrednie, powszechne);
- 16) przedstawienia osobiście lub za pośrednictwem reprezentantów uczniów problemów indywidualnych oraz dotyczących społeczności uczniowskiej dyrektorowi, wychowawcy, nauczycielom i oczekiwania pomocy w ich rozwiązaniu;
- 17) wypowiedzenia swojego zdania, nawet krytycznego, w odniesieniu do każdego problemu wynikającego z życia szkoły;

18) do jawnej oceny wiedzy i umiejętności przeprowadzanej na bieżąco z poszczególnych przedmiotów.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój;
- 4) dbania o wspólne dobro – ład i porządek w szkole;
- 5) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 6) korzystania w pełni z czasu przeznaczonego na naukę, rzetelnej pracy nad poszerzaniem swoich wiadomości i umiejętności;
- 7) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 8) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
- 9) przestrzegania zasad współżycia w społeczności szkolnej i społeczeństwie, a nade wszystko:
 - a) przeciwstawiania się przejawom wulgarności i brutalności,
 - b) naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody;
- 10) noszenia schludnego, skromnego, nieprovokującego i przyzwoitego stroju szkolnego (bez dekoltów, krótkich bluzek odsłaniających brzuch). Uczennice nie mogą chodzić w butach na wysokich obcasach, nie mogą stosować makijażu. Nie można nosić kosztownej biżuterii. Wyjątek stanowi „Dzień świra” przypadający na każdy 13 piątek miesiąca oraz „Dzień Samorządności” ogłoszony przez samorząd uczniowski;
- 11) nosić strój galowy w święta państwowe oraz szkolne (biała koszula ,biała bluzka, ciemne spodnie, ciemna spódnica – granat, grafit, czerń);
- 12) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę swojego wyglądu przebywania podczas zajęć lekcyjnych i przerw tylko na terenie szkoły;
- 13) wystrzegać się szkodliwych nałogów.

3. Zabrania się używania i korzystania z telefonów komórkowych, aparatów fotograficznych, odtwarzaczy multimedialnych i innego sprzętu elektronicznego podczas lekcji i przerw z wyjątkiem zajęć świetlicowych za zgodą nauczyciela.

4. Uczeń ma obowiązek systematycznego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach.

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

6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

7. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

8. Każda nieobecność powinna być usprawiedliwiona najpóźniej w ciągu 7 dni od powrotu ucznia do szkoły.

9. Jeżeli uczeń jest chory i nieobecność zapowiada się na czas dłuższy niż 7 dni, rodzic / opiekun ma obowiązek poinformowania o tym wychowawcę klasy.

10. Zachowanie ucznia jest oceniane zgodnie ze Statutem Szkoły.

§ 48. Nagrody i kary.

1. Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania Statutu, regulaminów porządkowych, zarządzeń Dyrektora oraz powszechnie obowiązujących zasad współżycia społecznego.

2. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
- 2) wzorową postawę;
- 3) wybitne osiągnięcia;
- 4) dzielność i odwagę;
- 5) pracę na rzecz środowiska oraz wolontariat;
- 6) 100 % frekwencję na koniec roku szkolnego;

3. Ustala się następujące rodzaje nagród:

1) pochwała wobec klasy i szkoły za:

- a) prace na rzecz szkoły,
- b) osiąganie wyników na miarę swoich możliwości,
- c) pomoc koleżeńską,
- d) angażowanie się w działalności artystycznej,
- e) wzorową frekwencję;

2) nagrody książkowe:

- a) za osiąganie wyników dydaktycznych (średnia co najmniej 4,75) oraz bardzo dobrą lub wzorową ocenę zachowania,
- b) za osiągnięcia w olimpiadzie na szczeblu gminnym i wojewódzkim,
- c) za wzorową pracę w Samorządzie Uczniowskim,
- d) za osiągnięcia sportowe na szczeblu wojewódzkim,
- e) za działalność kulturalno- artystyczną;

3) dyplomy:

- a) za osiągnięcia sportowe na szczeblu gminnym i powiatowym;

4) listy pochwalne:

- a) za ukończenie szkoły z wyróżnieniem,
- b) za pracę w wolontariacie,
- c) za wybitne osiągnięcia w różnych dziedzinach;

5) nagrody rzeczowe:

- a) za pracę w stołówce szkolnej,
- b) za dzielność i odwagę;

6) stypendia za wyniki w nauce – przyznawane przez organ prowadzący zgodnie z regulaminem.

§ 49. Tryb przyznawania nagrody:

1. Nagrodę przyznaje dyrektor na ustny lub pisemny wniosek nauczyciela, wychowawcy lub innego pracownika szkoły.

2. Informacja o przyznaniu nagrody odnotowana zostaje w protokole posiedzeń rady pedagogicznej.

3. Wychowawca klasy informuje ucznia o przyznanej nagrodzie lub wyróżnieniu.

§ 50.1. W następstwie nieprzestrzegania obowiązującego porządku szkolnego przez ucznia może on zostać ukarany karą porządkową lub przeniesieniem do innej szkoły.

2. Uczniowie popełniający systematycznie wykroczenia wobec zasad współżycia w społeczności szkolnej, będący złym przykładem dla innych, mogą być ukarani:

- 1) upomnieniem ustnym przez wychowawcę lub innego nauczyciela;
- 2) naganą na wniosek wychowawcy lub nauczyciela przez dyrektora;
- 3) zakazem uczestnictwa w imprezach i wyjazdach organizowanych przez szkołę.

3. Dyrektor ma obowiązek poinformować rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub udzielonej karze.

4. O udzieleniu uczniowi nagany wnioskuję pisemnie wychowawca, nauczyciel lub inny pracownik szkoły w terminie 2 dni od rażącego zachowania ucznia. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły. We wniosku opisuje się zaistniałe zdarzenie.

5. Dyrektor rozpatruje wniosek w terminie 3 dni od daty jego wpłynięcia.

6. Upomnieniem ustnym przez nauczyciela lub wychowawcę może być ukarany uczeń w przypadku jednorazowego lub kilkakrotnego niewłaściwego zachowania wobec nauczyciela, innego pracownika szkoły lub ucznia, a w szczególności za:

- 1) niewłaściwe zachowanie na lekcji utrudniające jej prowadzenie;
- 2) niewłaściwe zachowanie się podczas przerw i dojazdów;
- 3) stwarzanie sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa własnego lub innych uczniów;
- 4) zakłócanie przebiegu imprez szkolnych.

7. Naganą otrzymuje uczeń za rażące i szkodliwe społecznie zachowanie, a w szczególności za:

- 1) długotrwałe utrudnianie nauczycielowi lub innemu pracownikowi szkoły wykonywania obowiązków służbowych;
- 2) poniżanie innego ucznia lub pracownika szkoły (agresja psychiczna i fizyczna);
- 3) niszczenie sprzętu i urządzeń szkolnych;
- 4) zagrożenie zdrowia i życia innych uczniów i pracowników szkoły oraz osób znajdujących się w szkole;
- 5) nieusprawiedliwione godziny lekcyjne;
- 6) posiadanie bądź palenie tytoniu na terenie szkoły, picie alkoholu, wejście do szkoły w stanie nietrzeźwym lub w stanie odurzenia używkami;

8. Dyrektor lub wychowawca stosują wobec ucznia ustny zakaz uczestnictwa w imprezach i wyjazdach organizowanych przez szkołę, gdy zachowanie się ucznia podczas zajęć w szkole i dowozów świadczy o możliwości stworzenia zagrożenia dla normalnego przebiegu imprezy, bezpieczeństwa ucznia lub innych osób uczestniczących w imprezie.

9. Informację o przyznaniu uczniowi nagrody lub zastosowaniu wobec niego kary przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) wychowawca podczas zebrania z rodzicami lub w czasie indywidualnego spotkania w szkole.

10. Kary w stosunku do ucznia mogą stosować Dyrektor Szkoły Podstawowej w Świerczowie i wychowawca.

11. Każdy z pracowników szkoły może wystąpić do wychowawcy klasy lub Dyrektora o ukaranie ucznia.

12. Tryb nałożenia kary:

- 1) o rodzaju nałożonej kary decyduje rodzaj przewinienia;
- 2) dyrektor lub wychowawca wymierzając karę bierze pod uwagę okoliczności, w jakich nastąpiło przewinienie;
- 3) przed nałożeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień przed osobą nakładającą karę.

13. Tryb odwołania się od kary:

- 1) uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od nałożonej kary w ciągu 14 dni;
- 2) Dyrektor podejmuje w ciągu 14 dni w tej sprawie postanowienie o utrzymaniu, cofnięciu kary lub jej zawieszeniu na okres próby;

- 3) o podjętej decyzji dyrektor powiadamia na piśmie rodziców ucznia w ciągu 7 dni od dnia jej podjęcia;
- 4) decyzja dyrektora podjęta po rozpatrzeniu odwołania jest ostateczna.

Rozdział 3

Procedury postępowania w przypadku zagrożenia

§ 51. Procedura postępowania w sytuacjach zagrożenia młodzieży przestępczością, demoralizacją i uzależnieniami:

- 1) w przypadku podejrzenia spożycia alkoholu lub zażycia narkotyków przez ucznia nauczyciel podejmuje następujące działania:
 - a) powiadamia o podejrzeniach wychowawcę klasy (w razie jego nieobecności pedagoga, pielęgniarkę) oraz dyrektora szkoły,
 - b) odizolowuje ucznia od reszty klasy, nie pozostawiając go samego,
 - c) stwarza warunki, które nie zagrażają jego życiu czy zdrowiu,
 - d) wzywa lekarza / pogotowie ratunkowe w celu stwierdzenia stanu zdrowia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej,
 - e) zawiadamia o fakcie rodziców (opiekunów) i zobowiązuje ich do odebrania dziecka,
 - f) w przypadku odmowy ze strony rodziców (opiekunów):
 - lekarz (po ustaleniu stanu zdrowia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły) decyduje o pozostawieniu ucznia w szkole, przewiezieniu do placówki służby zdrowia, przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji,
 - szkoła zawiadamia najbliższą jednostkę policji o uczniu będącym pod wpływem alkoholu, agresywnym wobec kolegów, nauczycieli, zagrażającym życiu lub zdrowiu innych; w przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości policja przewozi ucznia do izby wytrzeźwień lub policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych; o fakcie umieszczenia w tych miejscach zawiadamia się rodziców (opiekunów prawnych) oraz Sąd Rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat,
 - g) szkoła powiadamia policję lub Sąd Rodzinny w sytuacji, kiedy uczeń przed ukończeniem 18 lat cyklicznie dopuszcza się, spożywania alkoholu i nadużywania narkotyków; dalszy tok postępowania leży w kompetencjach tych instytucji;
- 2) w przypadku znalezienia na terenie szkoły substancji przypominającej wyglądem narkotyk nauczyciel podejmuje następujące działania:
 - a) zabezpiecza substancję do czasu przyjazdu policji i próbuje ustalić, do kogo substancja ta należy,
 - b) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrekcję szkoły i szkoła wzywa policję,
 - c) przekazuje policji zebrane informacje;
- 3) w przypadku podejrzenia, że uczeń posiada substancje przypominającą narkotyk nauczyciel podejmuje następujące działania:
 - a) w obecności drugiej osoby zatrudnionej w szkole ma prawo żądać, aby pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni. Czynność przeszukania może wykonać jedynie policjant,
 - b) powiadamia dyrektora szkoły o swoich spostrzeżeniach,
 - c) natychmiast wzywa rodziców (opiekunów) ucznia,
 - d) jeśli uczeń wyda substancję dobrowolnie, zabezpieczają i wraz z zebranymi informacjami szkoła przekazuje bezzwłocznie do jednostki policji. Zdarzenie dokumentuje notatką z ustaleń i swoich spostrzeżeń,
 - e) w sytuacji, gdy uczeń nie chce pokazać substancji, teczki itd., wzywa się policję, która dokonuje przeszukania i zabiera substancję do ekspertyzy;
- 4) w przypadku kiedy uczeń popełnił czyn karalny nauczyciel podejmuje następujące

działania:

- a) ustala okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia,
 - b) przekazuje sprawcę, jeżeli przebywa na terenie szkoły, pod opiekę dyrektora szkoły lub pedagoga,
 - c) niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły,
 - d) powiadamia rodziców (opiekunów prawnych) ucznia,
 - e) szkoła niezwłocznie powiadamia policję, gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała) lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana,
 - f) zabezpiecza dowody przestępstwa lub przedmioty pochodzące z przestępstwa,
- 5) w przypadku kiedy uczeń stał się ofiarą czynu karalnego nauczyciel podejmuje następujące działania:
- a) udziela pierwszej pomocy (przedmedycznej) bądź wzywa lekarza,
 - b) niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły,
 - c) powiadamia rodziców (opiekunów) ucznia,
 - d) szkoła niezwłocznie wzywa policję;
- 6) w przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów nauczyciel podejmuje następujące działania:
- a) niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły,
 - b) zapewnia bezpieczeństwo przebywającym na terenie szkoły osobom lub ewakuuje je,
 - c) uniemożliwia dostęp osób postronnych do tych przedmiotów,
 - d) szkoła wzywa policję;
- 7) w przypadku kiedy uczeń źle się czuje na lekcji nauczyciel podejmuje następujące działania:
- a) zasięga opinii pielęgniarki szkolnej, która w razie potrzeby skontaktuje się z rodzicami i ustali z nimi dalsze postępowanie w sprawie ucznia,
 - b) w przypadku nieobecności pielęgniarki kontaktuje się z wychowawcą klasy, który telefonicznie ustali z rodzicami ucznia formę powrotu dziecka do domu,
 - c) w przypadku nieobecności pielęgniarki i wychowawcy kontaktuje się z pedagogiem, dyrekcją;
- 8) w przypadku kiedy uczeń źle się zachowuje na lekcji nauczyciel podejmuje następujące działania:
- a) podejmuje działania mające na celu podporządkowanie się ucznia regulaminowi szkolnemu,
 - b) zgłasza po lekcji sprawę do wychowawcy klasy,
 - c) po rozpatrzeniu sprawy wychowawca zasięga opinii pedagoga, powiadamia rodziców telefonicznie lub wzywa rodziców w celu poinformowania ich o zachowaniu dziecka,
 - d) wychowawca może zastosować kary przewidziane w statucie,
 - e) zgłasza sprawę do dyrektora szkoły;
- 9) w przypadku kiedy uczeń nie uczęszcza na zajęcia szkolne nauczyciel-wychowawca podejmuje następujące działania:
- a) analizuje nieobecności ucznia w szkole,
 - b) informuje o fakcie pedagoga, dyrektora szkoły,
 - c) wzywa do szkoły rodziców (opiekunów) ucznia i przekazuje im informację,
 - d) przeprowadza w obecności rodziców rozmowę z uczniem,
 - e) zaleca rodzicom szczególny nadzór nad dzieckiem,
 - f) w przypadku niepodjęcia przez rodziców współpracy z wychowawcą \ powtarzania się niepokojących faktów szkoła występuje do Sądu Rodzinnego lub kontaktuje się z policją;
- 10) w przypadku kiedy szkoła otrzymuje informacje o używaniu przez uczniów środków służących wprowadzaniu się w stan odurzenia, o udziale w grupach przestępczych,

nierządzie, czynach przestępczych nauczyciel-wychowawca podejmuje następujące działania:

- a) informuje o fakcie pedagoga, dyrektora szkoły,
 - b) wzywa do szkoły rodziców (opiekunów) ucznia i przekazuje im informację,
 - c) przeprowadza rozmowę z uczniem w obecności rodziców,
 - d) zaleca rodzicom szczególnie nadzór nad dzieckiem,
 - e) w przypadku niepodjęcia przez rodziców współpracy z wychowawcą i powtarzania się niepokojących faktów, szkoła występuje do Sądu Rodzinnego lub kontaktuje się z policją;
- 11) w przypadku interwencji policji i straży pożarnej, fakt ten odnotowuje się w „Zeszytcie interwencji”.

§ 52. Przeniesienie ucznia do innej szkoły.

1. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły Podstawowej w Świerczowie może wystąpić do Kuratora Oświaty w Opolu z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, a w szczególności za:

- 1) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły;
- 2) dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadania;
- 3) używania alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie;
- 4) naruszenia godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników szkoły;
- 5) notorycznego opuszczania bez usprawiedliwienia obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym;
- 6) dopuszczenia się kradzieży;
- 7) fałszowania dokumentów;
- 8) porzucenia szkoły i nie zgłaszania się rodziców na wezwania wychowawcy klasy;
- 9) uczeń może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.

2. Rada pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęciu procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Opolski Kurator Oświaty.

3. Dyrektor szkoły informuje samorząd uczniowski o decyzji rady pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały rady pedagogicznej.

4. W przypadku niepełnoletniego ucznia szkoły dyrektor kieruje sprawę do Opolskiego Kuratora Oświaty.

5. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.

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

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

Rozdział 4

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 53. Ocenianie.

1. Ocenianiu w szkole podlegają:

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

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania i podstawy programowej określonej odrębnymi przepisami.

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

4. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania są następujące:

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

5. Kryteria oceny zachowania dla uczniów klas IV-VIII.

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- a) 4 pkt. - Zawsze pracuje systematycznie i sumiennie, jest bardzo aktywny na lekcjach, zawsze przygotowany do zajęć. Samodzielnie przechodzi do wykonywania powierzonych mu zadań. Bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasy. Nie spóźnia się, chyba że są to spóźnienia zasadne,
- b) 3 pkt. - Prawie zawsze pracuje systematycznie i sumiennie, jest aktywny na lekcjach, bardzo często przygotowany do zajęć. W zasadzie samodzielnie przechodzi do wykonywania powierzonych mu zadań. Dobrze wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasy,
- c) 2 pkt. - Pracuje w miarę systematycznie i sumiennie, jest dostatecznie aktywny na lekcjach, zdarza się, że jest nieprzygotowany do zajęć. Czasami wymaga przywołania do wykonywania powierzonych mu zadań. Z obowiązków dyżurnego klasy wywiązuje się w zakresie dostatecznym,
- d) 1 pkt. - Nie pracuje systematycznie i sumiennie, niska aktywność na lekcjach, często nie przygotowany do zajęć. Należy często zwracać mu uwagę na to, aby wykonywał powierzone mu zadania. Znośnie wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasy, trzeba mu o tym przypominać,
- e) 0 pkt. - Przejawia lekceważący stosunek do nauki, odmawia wykonywania zadań, bardzo często nieprzygotowany do lekcji. Nagminnie przywoływany do wykonywania powierzonych mu zadań. Źle wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasy, często o tym zapomina. Destrukcyjne działania na lekcjach.

Lp.	Nazwisko i imię ucznia	Przedmiot / nauczyciel							
		j. pol.	hist.	WOS	mat.				
					

Po uzupełnieniu tabeli przez nauczycieli uczących w danej klasie wychowawca oblicza średnią punktów zaokrąglając w górę jeżeli średnia przekracza połowę np. 2,52 – to daje 3 pkt lub w dół

jeżeli nie przekracza połowy np. 2,40 to 2 pkt.

2) frekwencja:

- a) 4 pkt. - Uczeń systematycznie uczęszcza na wszystkie lekcje. Wszystkie nieobecności i spóźnienia ma usprawiedliwione w terminie 7 dni,
- b) 3 pkt. - Uczeń na ogół systematycznie uczęszcza na lekcje. Dopuszczalne są maksymalnie 3 godziny nieobecności nieusprawiedliwione,
- c) 2 pkt.- Uczeń ma 4 do 8 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych,
- d) 1 pkt.- Uczeń ma 9 do 15 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych,
- e) 0 - pkt. Uczeń ma 16 do 20 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych;

W przypadku, gdy uczeń ma więcej niż 20 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych patrz pkt.2 Ustaleń końcowych.

3) dbałość o honor i tradycje szkoły:

- a) 3 pkt.- Aktywnie udziela się w prawie wszystkich występach i imprezach okolicznościowych organizowanych przez szkołę – Święto Niepodległości, Jasełka, WOŚP, Wspomnienie św. Jana Pawła II, Dożynki lub inne uroczystości środowiskowe i szkolne,
- b) 2 pkt. - Uczestniczy lub pomaga przy organizowaniu większości występów i imprez okolicznościowych organizowanych przez szkołę,
- c) 1 pkt.- Czasami udziela się lub pomaga w występach i imprezach okolicznościowych,
- d) 0 pkt.- Nie jest zainteresowany uczestnictwem lub pomocą w występach i imprezach okolicznościowych.

Na podstawie list uczestników i oceny nauczycieli przygotowujących występy i imprezy okolicznościowe.

4) dbałość o piękno mowy ojczystej:

- a) 3 pkt. - Uczeń zawsze jest taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia. Kulturalnie zachowuje się na lekcjach, zajęciach pozalekcyjnych, w czasie dowozów szkolnych i wycieczek oraz na imprezach kulturalno-sportowych organizowanych w szkole i poza nią,
- b) 2 pkt. - Zdarzyło się (1-2 razy), że uczeń zachował się nietaktownie lub nie zapanował nad emocjami, użył mało kulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji nietaktownie na lekcjach, zajęciach pozalekcyjnych, w czasie dowozów szkolnych wycieczek oraz na imprezach kulturalno-sportowych organizowanych w szkole lub poza nią,
- c) 1 pkt. - Uczeń często (3-5 razy) bywa nietaktowny, niekulturalnie zachowuje się na lekcjach, zajęciach pozalekcyjnych, w czasie dowozów szkolnych i wycieczek oraz na imprezach kulturalno-sportowych organizowanych w szkole i poza nią. Często używa wulgaryzmów w rozmowach i dyskusjach,
- d) 0 pkt. - Uczeń zwykle jest nietaktowny (6-10), używa wulgaryzmów (1 raz), nie stara się nawet o zachowanie kulturalnych form w rozmowach czy dyskusjach. Bardzo często przeszkadza w prowadzeniu lekcji, zajęciach pozalekcyjnych, niekulturalnie zachowuje się w czasie dowozów szkolnych i wycieczek oraz na imprezach kulturalno-sportowych w szkole i poza nią;

5) okazywanie szacunku innym osobom:

- a) 3 pkt. - Nie używa przemocy w jakiegokolwiek formie wobec innych osób. Nie jest agresywny. Nie zastrasza. Nie wymusza pieniędzy, ani żadnych innych rzeczy

materialnych. Nie kradnie. Pomaga w rozwikłaniu zdarzeń związanych z przemocą czy też kradzieżą,

- b) 2 pkt. - Zdarzyło się, że sprowokował bójkę lub kłótnię. Na ogół nie jest agresywny. Nie kradnie,
 - c) 1 pkt. - Wdał się parę razy w bójki/kłótnie. Odnotowano fakt zastraszania słabszych. Zdarza się, że jest agresywny,
 - d) 0 pkt. - Uczeń kradnie, znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi. Stosuje agresję słowną wobec kolegów i koleżanek (1raz). Często prowokuje bójki lub w nich uczestniczy, dokonał pobicia. Stosuje szantaż lub wyłudzenie;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- a) 3 pkt. - Uczeń zawsze dba o swój wygląd zewnętrzny, przestrzega regulaminu szkoły w sprawie makijażu, biżuterii i ubioru, zawsze podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych jest stosownie ubrany (strój galowy). Zachowanie i postawa ucznia były zawsze stosowne do sytuacji,
 - b) 2 pkt. - Zdarzyło się, że strój ucznia był niezgodny z regulaminowym, budził zastrzeżenia. Zachowanie i postawa ucznia były odpowiednie do sytuacji,
 - c) 1 pkt. - Uczeń często nie wykazuje dbałości o wygląd zewnętrzny, łamie regulamin odnośnie makijażu, biżuterii i ubioru, brak stroju galowego podczas uroczystości szkolnych lub pozaszkolnych. Zachowanie ucznia było nieodpowiednie w stosunku do sytuacji (uwaga w zeszycie wychowawczym – zachowanie podczas apelu, uroczystości państwowych lub kościelnych w których biorą udział uczniowie, udział w przedstawieniach, wyjazdach do kina i teatru, muzeów i innych miejsc),
 - d) 0 pkt. - Uczeń jest zwykle niestosownie ubrany, nagminnie łamie regulamin szkoły odnośnie makijażu, biżuterii oraz ubioru. Zachowanie ucznia było nieodpowiednie w stosunku do sytuacji (2 uwagi w zeszycie wychowawczym – zachowanie podczas apelu, uroczystości państwowych lub kościelnych w których biorą udział uczniowie, udział w przedstawieniach, wyjazdach do kina i teatru, muzeów i innych miejsc);
- 7) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
- a) 3 pkt. - Bardzo aktywnie i systematycznie pracuje na rzecz szkoły w zakresie samorządu uczniowskiego, pomocy na stołówce, w pracach porządkowych lub prowadzeniu naściennych gazetek szkolnych, wykonywania pomocy naukowych itp., udział w akcjach charytatywnych,
 - b) 2 pkt. - Dość aktywnie i w miarę systematycznie pracuje na rzecz szkoły w zakresie samorządu szkolnego, pomoc na stołówce, w pracach porządkowych lub prowadzeniu naściennych gazetek szkolnych, wykonywania pomocy naukowych itp., udział w akcjach charytatywnych,
 - c) 1 pkt. - Sporadycznie pracuje na rzecz szkoły w zakresie samorządu szkolnego, pomocy na stołówce, w pracach porządkowych lub prowadzeniu naściennych gazetek szkolnych, wykonywania pomocy naukowych itp.,
 - d) 0 pkt.- Nie jest zainteresowany pracą na rzecz szkoły;
- 8) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) 3 pkt. - Uczeń zawsze sam przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia. Nie stwarza sytuacji niebezpiecznych dla zdrowia i życia (np. huśtanie się na krzesłach, siedzenie na parapetach, wychylanie się przez okna itd.). Bez pozwolenia nauczyciela nigdy nie opuszcza klasy w czasie zajęć lekcyjnych. Zawsze zgłasza występujące zagrożenia. Dbą o mienie szkoły i powierzone pomoce naukowe,
 - b) 2 pkt. - Ogólnie przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, jednak zdarzyło

się, że ich nieprzestrzeganie mogłoby doprowadzić do sytuacji niebezpiecznych dla zdrowia i życia. Bez pozwolenia nauczyciela 1 raz opuścił zajęcia lekcyjne, 1 raz bez zezwolenia opuścił teren szkoły. Dba o mienie szkoły i powierzone pomoce naukowe,

- c) 1 pkt. - Nie zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny, przez co doprowadza do zagrożenia zdrowia i życia. Zdarzyło się, że zniszczył mienie społeczne i prywatne. 2-3 razy bez zezwolenia opuścił teren szkoły lub klasę w czasie zajęć lekcyjnych,
- d) 0 pkt. - Uczeń nie przestrzega zasad bezpieczeństwa. Bardzo często doprowadza do zagrożenia zdrowia i życia. Ulega nałogom i namawia do nich innych. Dewastuje mienie prywatne i społeczne (1 raz). Więcej niż 3 razy bez zezwolenia opuścił teren szkoły lub klasę w czasie lekcji.

6. Ustalenia końcowe:

- 1) ocena zachowania zależna jest od wielkości sumy punktów otrzymanych z poszczególnych kategorii:
 - a) wzorową 24-26 pkt.,
 - b) bardzo dobrą 20-23 pkt.,
 - c) dobrą 16-19 pkt.,
 - d) poprawną 12-15 pkt.,
 - e) nieodpowiednią 7-11 pkt.,
 - f) naganną 0-6pkt;
- 2) uczeń, który choć w jednym przypadku [kategorii] otrzymał 0 punktów, nie może mieć zachowania wzorowego;
- 3) każde następne 10 godzin nieusprawiedliwionych powyżej 20 godzin powoduje kolejne obniżenie oceny o jeden stopień;
- 4) w przypadku, gdy uczeń jest nieobecny i nieusprawiedliwiony powyżej 14 dni, zależnie od sankcji wdrożone zostają procedury:
 - a) upomnienie w związku z niespełnieniem obowiązku szkolnego przez dyrektora szkoły,
 - b) powiadomienie wydziału policji do spraw nieletnich,
 - c) wystąpienie przez dyrektora z wnioskiem o wszczęcie egzekucji administracji do organu prowadzącego;
- 5) nagminna nietaktowność, nagminne używanie wulgaryzmów, niszczenie mienia szkolnego, agresja słowna wobec kolegów, koleżanek skutkuje obniżeniem sprawowania o jedną ocenę;
- 6) jeżeli uczniowi udowodniono wejście w kolizję z prawem, otrzymuje ocenę naganną zachowania;
- 7) każde kolejne opuszczenie szkoły powyżej 3 razy skutkuje obniżeniem sprawowania o jedną ocenę;
- 8) w przypadku dwukrotnego łamania procedur korzystania z telefonu komórkowego i sprzętu elektronicznego zapisanych w Statucie Szkoły Podstawowej w Świerczowie, uczeń otrzymuje ocenę z zachowania obniżoną o jeden stopień;
- 9) jeżeli uczeń pali lub/i pije alkohol na terenie szkoły otrzymuje ocenę naganną z zachowania (nie jest punktowany);
- 10) jeżeli uczeń znieważy bądź w wulgarny sposób odniesie się do pracownika szkoły (nauczyciela lub obsługi szkoły – panie kucharki, sprzątaczk, pan woźny) otrzymuje ocenę naganną zachowania;
- 11) w przypadku kiedy uczeń podrobi pismo lub podpis otrzymuje ocenę naganną zachowania (uczeń nie jest punktowany);
- 12) celowe niszczenie mienia szkolnego skutkuje oceną naganną zachowania (uczeń nie jest

- punktowany);
- 13) ilości przyznawanych punktów z każdej kategorii decyduje wychowawca;
 - 14) na ilość przyznawanych punktów nie ma wpływu sytuacja rodzinna ucznia (sytuacja materialna, patologie, dysfunkcje itd.);
 - 15) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 16) ocena naganna zachowania zostaje odnotowana w protokole rady pedagogicznej wraz z uzasadnieniem opracowanym przez wychowawcę;
 - 17) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły;
 - 18) na wniosek dyrektora, ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca przedstawia ustną lub pisemną motywację ocen zachowania;
 - 19) nauczyciele wpisują uwagi i spostrzeżenia (pozytywne i negatywne) dotyczące zachowań uczniów w zeszytce uwag znajdującym się w dzienniku lekcyjnym. Zeszyt ten pełni funkcję wspomagającą przy ustaleniu oceny z zachowania;
 - 20) zeszyty z uwagami są dostępne do wglądu rodziców uczniów, którzy na bieżąco mogą kontrolować zachowanie swoich dzieci;
 - 21) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 22) śródrocznej i rocznej oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca klasy, uwzględniając:
 - a) swoje własne spostrzeżenia i obserwacje,
 - b) uwagi pisemne w zeszytce uwag lub dzienniku / e-dzienniku danej klasy,
 - c) ustne lub pisemne opinie innych nauczycieli o zachowaniu danego ucznia,
 - d) opinie uczniów danej klasy i pracowników szkoły zgłaszane wychowawcy klasy,
 - e) samoocenę ucznia;
 - 23) ocena naganna zachowania zostaje umotywowana na piśmie przez wychowawcę klasy i odnotowana w protokole rady pedagogicznej;
 - 24) na wniosek dyrektora, ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca przedstawia ustną lub pisemną motywację pozostałych ocen zachowania;
 - 25) wychowawca może zmienić ocenę zachowania, jeżeli w czasie między dniem wystawienia oceny a zakończeniem roku szkolnego uczeń dopuści się szczególnie rażącego wybryku i naruszy tym samym drastycznie zasady ustalone w regulaminach szkolnych. O fakcie zmiany oceny zachowania wychowawca zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić rodziców ucznia. Wychowawca informuje radę pedagogiczną o zaistniałym incydencie i konieczności obniżenia oceny zachowania na jej nadzwyczajnym posiedzeniu;
 - 26) ustalona przez wychowawcę roczna ocena zachowania jest ostateczna z wyjątkiem sytuacji, gdy uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) uznają, że ocena ta została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny;
 - 27) zastrzeżenia, o których mowa w ust. 26 zgłasza się do dyrektora szkoły od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
 - 28) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje specjalną komisję, która ustala roczną ocenę zachowania.

7. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog (o ile jest zatrudniony w szkole);
- 5) psycholog (o ile jest zatrudniony w szkole);
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel rady rodziców.

8. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji.

9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej.

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

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

11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Kryteria do opisowej oceny z zachowania dla uczniów klas I – III

Oceniając ucznia w formie opisowej pod uwagę będą brane następujące kryteria dotyczące osiągnięć wychowawczych:

- 1) przestrzeganie zasad przyjętych przez szkołę i klasę;
- 2) punktualność;
- 3) samodzielność;
- 4) aktywne uczestnictwo w zajęciach klasowych i szkolnych;
- 5) dbałość o porządek w klasie i w szkole;
- 6) właściwe współdziałanie z grupą rówieśniczą;
- 7) umiejętność rozwiązywania sytuacji konfliktowych;
- 8) zachowanie bezpieczeństwa własnego i innych w trakcie pobytu na terenie szkoły i w trakcie zajęć poza szkołą;
- 9) stosowanie zasad kulturalnego zachowania się;
- 10) szacunku wszystkim pracownikom szkoły;
- 11) dbałość o higienę osobistą i o własne zdrowie.

13. Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:

- 1) łatwo nawiązuje kontakty z rówieśnikami;
- 2) zgodnie współpracuje w grupie rówieśniczej;
- 3) pomaga młodszym koleżankom i kolegom;
- 4) potrafi zwrócić uwagę koleżankom i kolegom na ich złe zachowanie;
- 5) potrafi rozwiązywać konflikty bez stosowania agresji;

- 6) umie kulturalnie prowadzić rozmowę;
- 7) stosuje zwroty grzecznościowe w czasie rozmowy;
- 8) wykazuje dużą aktywność na zajęciach;
- 9) bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły;
- 10) utrzymuje wokół siebie ład i porządek;
- 11) nie sprawia kłopotów wychowawczych;
- 12) potrafi zachować się stosownie do różnych sytuacji w szkole i poza szkołą;
- 13) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą;
- 14) dokonuje samooceny swojego zachowania;
- 15) słucha uważnie poleceń nauczyciela i stosuje się do nich;
- 16) solidnie spełnia obowiązki uczniowskie;
- 17) zawsze jest przygotowany do zajęć szkolnych;
- 18) jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów;
- 19) chętnie pomaga słabszym uczniom;
- 20) godnie reprezentuje szkołę w środowisku lokalnym;
- 21) chętnie uczestniczy w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
- 22) chętnie uczestniczy w imprezach i uroczystościach szkolnych;
- 23) wykonuje dodatkowe prace na rzecz klasy i szkoły: udział w kiermaszach szkolnych i akcjach charytatywnych;
- 24) uczęszcza na zajęcia pozalekcyjne;
- 25) efektywnie pełni funkcje w klasie: Samorząd Klasowy;
- 26) uczeń, który jest pracowity i obowiązkowy;
- 27) wzorowo pełni dyżury klasowe;
- 28) estetyka wyglądu ucznia nie budzi zastrzeżeń.

14. Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:

- 1) jest zdyscyplinowany, przykładnie zachowuje się w szkole i poza szkołą;
- 2) zgodnie współpracuje w grupie rówieśniczej;
- 3) potrafi zapanować nad negatywnymi emocjami;
- 4) jest koleżeński, uprzejmy, pomaga młodszym koleżankom i kolegom;
- 5) umie kulturalnie prowadzić rozmowę;
- 6) jest wytrwały w czasie wykonywania zadań;
- 7) jest dość aktywny w czasie zajęć;
- 8) bierze aktywny udział w życiu klasy;
- 9) utrzymuje wokół siebie ład i porządek;
- 10) bez większych problemów wykonuje polecenia nauczyciela;
- 11) dokonuje samooceny swojego zachowania;
- 12) słucha poleceń nauczyciela i stosuje się do nich,
- 13) nie sprawia żadnych kłopotów wychowawczych;
- 14) obowiązki uczniowskie wypełnia na miarę swoich możliwości;
- 15) nie spóźnia się na zajęcia;
- 16) w miarę swoich możliwości pomaga słabszym uczniom;
- 17) dobrze pełni obowiązki dyżurnego;
- 18) dba o swój estetyczny wygląd;
- 19) uczestniczy w konkursach szkolnych i pozaszkolnych ;
- 20) chętnie wykonuje dodatkowe prace na rzecz klasy i szkoły.

15. Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:

- 1) miewa trudności w wykonywaniu obowiązków szkolnych;
- 2) zachowanie ucznia w szkole i poza szkołą jest czasami nieodpowiednie z obowiązującymi

- zasadami;
- 3) czasami nie potrafi zgodnie współpracować z rówieśnikami;
 - 4) lubi narzucać swoje zdanie innym;
 - 5) zdarza się, że jest konfliktowy w kontaktach z rówieśnikami;
 - 6) rzadko stosuje zwroty grzecznościowe;
 - 7) jest nieuważny i rozkojarzony w czasie zajęć;
 - 8) wykonuje zadania szybko i zbyt pochopnie;
 - 9) jest mało aktywny na zajęciach;
 - 10) zdarza się, że nie ma odrobionych zadań domowych;
 - 11) zazwyczaj jest punktualny;
 - 12) nieuważnie słucha wypowiedzi innych;
 - 13) nie zawsze potrafi dokonać samooceny swojego zachowania;
 - 14) wybiórczo traktuje polecenia nauczyciela;
 - 15) zdarza się, że przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
 - 16) nie bierze udziału w konkursach i zawodach sportowych;
 - 17) niechętnie wypełnia obowiązki dyżurnego;
 - 18) nie bierze udziału w życiu kulturalnym szkoły;
 - 19) niechętnie uczestniczy w imprezach i uroczystościach szkolnych;
 - 20) niechętnie uczestniczy w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, nie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 21) czasami nie potrafi zapanować nad negatywnymi emocjami.

16. Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie przestrzega zasad obowiązujących w szkole i w klasie;
- 2) skandalicznie zachowuje się w szkole i poza szkołą;
- 3) nie potrafi zgodnie współpracować z rówieśnikami;
- 4) stosuje wulgaryzmy;
- 5) nie potrafi zapanować nad negatywnymi emocjami;
- 6) zapomina o stosowaniu zwrotów grzecznościowych;
- 7) jest nieuważny i rozkojarzony w czasie zajęć;
- 8) przeszkadza innym w pracy;
- 9) tylko czasami kończy zadania;
- 10) jest bierny podczas zajęć;
- 11) nie odrabia zadań domowych;
- 12) zapomina przyborów szkolnych; podręczników, zeszytów, ćwiczeń, stroju gimnastycznego, obuwia zmiennego;
- 13) nie potrafi zachować ładu i porządku na stanowisku pracy;
- 14) często przychodzi na zajęcia z kilkuminutowym spóźnieniem;
- 15) nie wykonuje poleceń nauczyciela;
- 16) jest niezdyscyplinowany;
- 17) sprawia poważne kłopoty wychowawcze;
- 18) lekceważy upomnienia nauczycieli i rodziców;
- 19) notorycznie przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
- 20) arogancko rozmawia z nauczycielami i uczniami;
- 21) niewłaściwie zachowuje się na stołówce szkolnej, podczas koncertów, apeli, uroczystości, przerw, na wycieczce;
- 22) niewłaściwie zachowuje się na korytarzu podczas trwania zajęć;
- 23) nie wywiązuje się z zobowiązań wobec nauczycieli;
- 24) zaśmieca, niszczy otoczenie: toalety, korytarze, szatnie, teren szkoły;
- 25) używa w szkole telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne np. MP 3;

- 26) ucieka z zajęć lekcyjnych, samowolnie opuszcza teren szkoły;
- 27) nie wypełnia obowiązków dyżurnego;
- 28) nie bierze udziału w życiu kulturalnym szkoły;
- 29) nie uczestniczy w żadnych imprezach i uroczystościach szkolnych;
- 30) nie uczestniczy w żadnych konkursach szkolnych.

§ 54.1. Ocenianie wyników w nauce.

1) rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:

- a) półrocze I – od dnia rozpoczęcia zajęć edukacyjnych we wrześniu, do ostatniego dnia roboczego stycznia,
- b) półrocze II – od pierwszego dnia roboczego w lutym, do dnia zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych.

2. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.

3. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

4. Ocenianie bieżące, śródroczne, roczne i końcowe ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący (cel) – 6;
- 2) stopień bardzo dobry (bdb) – 5;
- 3) stopień dobry (db) – 4;
- 4) stopień dostateczny (dst) – 3;
- 5) stopień dopuszczający (dop) – 2;
- 6) stopień niedostateczny (ndst) – 1.

5. Wprowadza się stosowanie przy ocenach znaków „+” i „-”

6. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: 6, 5, 4, 3, 2.

7. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu: 1.

8. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

9. Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym jest oceniany oceną opisową śródroczną i roczną zgodnie z odpowiednimi przepisami.

10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

11. Nauczyciele stosują następujące kryteria na poszczególne oceny szkolne:

- 1) **celujący (6)** otrzymuje uczeń, który swą wiedzą i umiejętnościami znacznie wykroczył poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, a także samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, co oznacza, że: biegle posługuje się swoimi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, a także proponuje rozwiązania

nietypowe, jego dodatkowa wiedza pochodzi z różnych źródeł i jest owocem samodzielnej pracy, systematycznie wzbogaca swoją wiedzę, na lekcjach jest bardzo aktywny, łączy wiedzę z różnych przedmiotów lub osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu powiatowym lub wyższym albo posiada inne porównywalne osiągnięcia;

- 2) **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres treści programowych określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, co oznacza, że: sprawnie posługuje się swoimi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązując samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania i potrafi zastosować posiadaną wiedzę w nowych sytuacjach; wykorzystuje różne źródła wiedzy, potrafi rozumować w kategoriach przyczynowo-skutkowych, wykorzystując wiedzę nie tylko z jednego przedmiotu, jest aktywny na lekcjach;
- 3) **dobry (4)** otrzymuje uczeń, który opanował treści programowe w zakresie pozwalającym na zrozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania w danej klasie, co oznacza, że: poprawnie stosuje swe wiadomości i umiejętności, rozwiązując samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne; ma niewielkie braki w zakresie wiedzy, potrafi korzystać z poznanych na lekcjach źródeł informacji, poprawnie rozumuje w kategoriach przyczynowo-skutkowych;
- 4) **dostateczny (3)** otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym osiągnięcie postępów w dalszym uczeniu się przedmiotu, co oznacza, że: rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności; jego wiedza jest wyrywkowa i fragmentaryczna, jego aktywność na lekcjach jest przeciętna, potrafi skorzystać z podstawowych źródeł informacji pod kierunkiem nauczyciela;
- 5) **dopuszczający (2)** otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawowych treści programowych, ale zrealizował wymagania konieczne, dające mu wiedzę i umiejętności niezbędne w dalszym życiu, co oznacza, że: rozwiązuje, często tylko przy pomocy nauczyciela, zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności; jego postawa na lekcjach jest bierna, nie potrafi korzystać z podstawowych źródeł informacji;
- 6) **stopień niedostateczny (1)** otrzymuje uczeń, który w zakresie podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie ma duże braki, które uniemożliwiają dalszą edukację z danego przedmiotu co oznacza, że: nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności, nie rozumie prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności, wykazuje się brakiem systematyczności i chęci do nauki.

12. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

13. Przy ustalaniu oceny rocznej uwzględnia się ocenę za I półrocze.

14. Ilość ocen cząstkowych z danego przedmiotu w każdym półroczu musi wynosić:

- 1) przy 1 godzinie tygodniowo – 3 oceny;
- 2) przy 2 godzinach tygodniowo – 5 ocen;
- 3) przy 3 godzinach tygodniowo – 7 ocen;
- 4) przy 4 godzinach tygodniowo – 8 ocen;
- 5) przy 5 godzinach tygodniowo – 9 ocen.

15. Oceny cząstkowe mogą być uzyskiwane przez następujące formy:

- 1) pisemne: prace klasowe, kartkówki, testy, wypracowania, referaty, projekty, prezentacje testy podsumowujące;
- 2) ustne: odpowiedź, wypowiedź, dyskusja;

- 3) praktyczne: rysunki, prace artystyczne, ćwiczenia fizyczne, zadania wykonane na komputerze;
- 4) udział w konkursach, zawodach sportowych;
- 5) aktywność na lekcjach, praca w grupach;
- 6) zeszyt ucznia;
- 7) inne.

16. Ustala się następującą procentową punktację w skali ocen, obowiązującą przy wszystkich pracach pisemnych poprawianych punktowo:

- 1) 98% - 100% celujący (6);
- 2) 89% - 97% bardzo dobry (5);
- 3) 75% - 88% dobry (4);
- 4) 51% - 74% dostateczny (3);
- 5) 36% - 50% dopuszczający (2);
- 6) 0% - 35% niedostateczny (1).

17. Nauczyciele na podstawie opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznej dostosowują wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia. Uczniowie z dysfunkcjami potwierdzonymi przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną są oceniani zgodnie z zaleceniami poradni stosownie do swoich dysfunkcji.

18. Nauczyciel jest zobowiązany uzasadnić pisemnie ocenę z wypracowania pisemnego z języka polskiego.

19. Ocenę odpowiedzi ustnej nauczyciel uzasadnia bezpośrednio po odpowiedzi ucznia.

20. Nauczyciel wystawiając ocenę śródroczną lub roczną uzasadnia ją ustnie.

21. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel wystawiający każdą ocenę powinien ją uzasadnić.

22. Uczeń nieobecny na sprawdzianie lub kartkówce (z powodu dłuższej nieobecności – 1 tydzień) ma obowiązek w terminie 2 tygodni napisać ten sprawdzian lub zgłosić się do odpowiedzi ustnej; w przeciwnym wypadku uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną. W przypadku krótszej nieobecności zaległy sprawdzian pisze na najbliższej lekcji lub w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

23. Uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny niedostatecznej ze sprawdzianu lub pracy klasowej; za zgodą nauczyciela dopuszcza się poprawianie innych ocen oraz ocen wyższych niż niedostateczna.

24. Pisemne prace klasowe, testy obejmujące większą partię materiału są zapowiadane i wpisywane ołówkiem do dziennika lekcyjnego nie później niż na tydzień przed ich przeprowadzeniem, chyba, że klasa wyrazi zgodę na krótszy termin.

25. W jednym tygodniu mogą być przeprowadzone co najwyżej 3 takie prace, a w danym dniu tylko 1.

26. Kartkówki obejmujące niewielką partię materiału (3 ostatnie tematy) nie muszą być zapowiadane.

27. Uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną, jeżeli podczas sprawdzianu, kartkówki lub ustnej odpowiedzi korzystał z niedozwolonej formy pomocy (podpowiedzi, ściągki, używania urządzenia mobilnego itp.) lub odmówił pisania lub odpowiadania bez podania ważnej i uzasadnionej przyczyny (np. długa nieobecność w szkole itp.).

28. Plagiat prac skutkuje oceną niedostateczną bez możliwości poprawy.
29. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.
30. Ocena z religii jest liczona do średniej ocen na koniec roku szkolnego, ale nie ma wpływu na promocję ucznia.
31. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia ocen z odpowiednio rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ocena ustalona jako średnia ocen z rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć z religii i zajęć z etyki nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
32. Każdy uczeń ma prawo w ciągu półrocza być nieprzygotowanym do lekcji, bez konieczności motywowania tego faktu (1 raz przypadku do 2 godzin zajęć danego przedmiotu tygodniowo, 2 razy przypadku 3 lub więcej godzin danego przedmiotu tygodniowo). Zgłoszenie nieprzygotowania do lekcji jest odnotowane w dzienniku i nie ma wpływu na ocenę śródroczną lub roczną. Brak zadania uczeń może zgłosić tylko raz w ciągu półrocza. Uczeń ma obowiązek odrobić/uzupełnić brakujące zadanie w terminie ustalonym z nauczycielem. Niewywiązanie się skutkuje oceną ndst bez możliwości poprawy.
33. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, technika, plastyki, muzyki należy 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.
34. Szczegółowe zasady oceniania z tych przedmiotów regulują oceniania przedmiotowe.
35. 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.
36. Nauczyciel wychowania fizycznego jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, wydanej przez lekarza.
37. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
38. Kilkudniowych zwolnień z realizacji zajęć wychowania fizycznego, na pisemną prośbę rodzica, udziela nauczyciel wychowania fizycznego. Szczegółowe zasady zwolnień są uregulowane w ocenianiu przedmiotowym z wychowania fizycznego.
39. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
40. Jeżeli uczeń był klasyfikowany z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki w I półroczu, a w II półroczu był zwolniony, na świadectwie wpisuje się „zwolniony”.
41. Jeżeli uczeń był zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki w I półroczu,

a w II półroczu był klasyfikowany, na świadectwie wpisuje się ocenę uzyskaną w II półroczu.

42. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

43. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

44. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

45. Wprowadza się możliwość opisu rubryk w dziennikach lekcyjnych na stronach przeznaczonych na poszczególne oceny, w celu określenia za co uczeń otrzymał ocenę.

46. W przypadku gdy uczeń jest nieobecny na sprawdzianie lub kartkówce, w miejscu przeznaczonym na ocenę można wpisać „.”. Podobny zapis stosuje się w przypadku braku stroju na zajęciach wychowania fizycznego.

47. W dziennikach lekcyjnych na stronach przeznaczonych na poszczególne oceny wpisuje się „np.” – nieprzygotowanie do lekcji lub „bz” – brak zadania. Po wyczerpaniu ilości zgłoszeń nieprzygotowania lub braku zadania w danym półroczu, wpisuje się ocenę niedostateczną za każdorazowe nieprzygotowanie lub brak zadania.

48. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie do zajęć lub brak zadania na początku lekcji.

49. Jeżeli uczeń poprawi ocenę niedostateczną to wpisujemy ją w kratce obok za pomocą ukośnika.

50. Na ocenę osiągnięć edukacyjnych ucznia nie ma wpływu jego zachowanie, wygląd, światopogląd, status społeczny.

51. Sporadyczne, jednostkowe niepowodzenia ucznia, nie mogą rzutować na całościową ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną.

52. W dokumentach szkolnych oceny klasyfikacyjne roczne podawane są w pełnym brzmieniu, przy ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych można stosować odpowiednie skróty: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.

53. W dzienniku lekcyjnym dopuszcza się stosowanie następujących kolorów:

- 1) czerwony – sprawdziany, prace klasowe, testy;
- 2) zielony – kartkówki;
- 3) niebieski, czarny – inne.

§ 55. Klasyfikowanie uczniów. Tryb ustalania oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

1. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia, a w przypadku dłuższej nieobecności nauczyciela dyrektor szkoły.

2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne przeprowadzone jest w ostatnim tygodniu stycznia, bądź w ostatnim tygodniu nauki.

3. Miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, śródrocznym lub rocznym, wychowawca zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów)

o przewidywanych dla niego ewentualnych ocenach niedostatecznych oraz nagannej ocenie zachowania poprzez wezwanie rodzica, który poświadcza otrzymaną informację własnoręcznym podpisem na druku obowiązującym w szkole. W przypadku, gdy rodzic nie zjawi się w szkole mimo wezwania, wychowawca przekazuje informację poprzez ucznia. Fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

4. Dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują uczniów o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych lub nieklasyfikowaniu ucznia, a wychowawca klasy o ocenie zachowania. Oceny śródroczne i roczne nauczyciele wpisują do dzienników lekcyjnych nie później niż tydzień przed konferencją klasyfikacyjną rady pedagogicznej.

5. W przypadku rocznej klasyfikacji na tydzień przed plenarnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy zobowiązani są poinformować uczniów i rodziców o rocznych ocenach klasyfikacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez przekazanie pisemnego wykazu przewidywanych ocen za pośrednictwem ucznia. Rodzic poświadcza otrzymanie wykazu własnoręcznym podpisem. Brak podpisu rodzica nie jest podstawą do wnoszenia zastrzeżeń co do wystawionych ocen.

§ 56. Egzamin klasyfikacyjny.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych 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.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

3. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla tego ucznia, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, przeprowadza komisja w skład której wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

11. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący, komisji;
- 2) nauczyciel lub nauczyciele, z których przeprowadzany jest egzamin.

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

13. W egzaminie mogą brać udział – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia (prawni opiekunowie).

14. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
- 3) termin egzaminu;
- 4) zadania egzaminacyjne;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".

17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, które mogą być zmienione w wyniku egzaminu poprawkowego. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

§ 57. Egzamin poprawkowy.

1. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, wychowania fizycznego i techniki, z których to przedmiotów egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Wniosek o egzamin poprawkowy do dyrektora szkoły składają rodzice (prawni opiekunowie) najpóźniej na dzień przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich o czym informuje rodzica listem poleconym.

5. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin tylko z jednego przedmiotu.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

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

8. Pytania egzaminacyjne wraz z odpowiedziami przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkami komisji najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym.

9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

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

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach ucznia lub informację o stopniu wykonania zadania praktycznego. Protokół dołącza się do arkusza ocen.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, ale nie później niż do 30 września.

11. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły w ciągu 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, jeżeli uważają, że ocena z egzaminu została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

12. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego lub nie stawiał się na egzamin nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

14. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej

otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:

- 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo
- 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego- może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.

§ 58.1. Uczeń ma prawo do poprawy przewidywanej oceny śródrocznej lub rocznej obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w przypadku gdy została ustalona niezgodnie z przepisami określonymi w WSO.

2. O zasadności pisemnego odwołania od oceny decyduje dyrektor po zbadaniu danego przypadku.

3. Termin i sposób poprawy przewidywanej oceny ustala nauczyciel przedmiotu.

4. Poprawa musi się odbyć w ciągu tygodnia od powiadomienia o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej – nie później, niż na dwa dni przed radą zatwierdzającą wyniki klasyfikacji.

5. Poprawa obejmuje odpowiedni materiał z danego semestru lub roku szkolnego.

6. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
- 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
- 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
- 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen wyższych niż ocena niedostateczna, również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
- 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy.

7. Uczeń ma prawo do podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku gdy przedstawi dodatkowe informacje dotyczące szkolnej lub pozaszkolnej działalności, o których to okolicznościach wychowawca nie wiedział.

Sprawdzian wiadomości i umiejętności.

§ 59.1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.. Zastrzeżenia, o których mowa zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, wychowania fizycznego i techniki, z których to przedmiotów egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. Wniosek o sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia do dyrektora szkoły składają

rodzice (prawni opiekunowie).

4. Termin sprawdzianu uzgadnia dyrektor szkoły z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

5. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4 pkt.2) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu dyrektorem tej szkoły.

7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający:

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

Protokół dołącza się do arkusza ocen ucznia.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 60. Promowanie uczniów.

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia kl. I-III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

3. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał oceny wyższe od niedostatecznej, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.

4. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania otrzymuje promocję

do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

5. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, a ponadto przystąpił do sprawdzianu.

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

7. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

8. 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 zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

9. Warunkową promocję ucznia odnotowuje się w jego arkuszu ocen zamieszczając klauzulę ” Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia ... promowany warunkowo do klasy”.

10. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

11. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 61. Egzamin po zakończeniu szkoły podstawowej.

1. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

W latach 2019–2021 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z trzech przedmiotów obowiązkowych, tj.:

- 1) języka polskiego;
- 2) matematyki;
- 3) języka obcego nowożytnego.

Od roku 2022 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z czterech przedmiotów obowiązkowych, tj.:

- 1) języka polskiego;
- 2) matematyki;
- 3) języka obcego nowożytnego;
- 4) jednego przedmiotu do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

2. Wyniki uzyskane na egzaminie 8-klasisty ze wskazanych przedmiotów pozwolą określić poziom kompetencji uczniów kończących szkołę podstawową w kluczowych dziedzinach wiedzy, będących podstawą do podejmowania nauki na kolejnym etapie kształcenia.

3. Uczeń będzie przystępował do egzaminu 8-klasisty z tego języka obcego nowożytnego,

którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

4. Wyniki egzaminu 8-klasisty przedstawione zostaną w formie procentów i na skali centylowej, obejmując wyniki z: języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego oraz – od roku szkolnego 2021/2022 – wynik z jednego wybranego przedmiotu spośród: historii, biologii, chemii, fizyki, geografii.

5. Przystąpienie do egzaminu 8-klasisty jest obowiązkowe. Wyniki uzyskane na tym egzaminie będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.

§ 62. Świadectwa szkolne i inne druki szkolne.

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.

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

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

4. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

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

6. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.

7. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.

8. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły oraz zaświadczeń.

9. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.

10. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.

Rozdział 5

Zasady rekrutacji

§ 63.1. Do Szkoły Podstawowej w Świerczowie przyjmuje się w pierwszej kolejności kandydatów zamieszkałych na terenie obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia do szkoły dziecka przez rodziców lub prawnych opiekunów.

2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecko zamieszkałe poza obwodem, może zostać przyjęte do pierwszej klasy jedynie w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

3. Uczeń, który uczęszczał do szkoły za granicą, przyjmowany jest do klasy programowo wyższej na podstawie następujących dokumentów:

1) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą;

- 2) ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, w oparciu o te świadectwa ustala się sumę lat nauki szkolnej ucznia, w uzasadnionych przypadkach (różnice programowe) rodzice mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o przyjęcie dziecka do klasy programowo niższej.

4. Osoby niebędące obywatelami Polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej bezpłatnej nauki języka polskiego. Dodatkową naukę języka polskiego dla tych osób organizuje organ prowadzący szkołę, pomocy tej udziela się nie dłużej niż przez 12 miesięcy.

5. Terminy postępowania rekrutacyjnego: nabór uczniów do klas pierwszych szkoły podstawowej prowadzony jest od 1 marca do 31 marca dla uczniów, którzy w danym roku kalendarzowym kończą 7 lub 6 rok życia.

§ 64. 1. Do klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowej przyjmuje się dzieci zamieszkałe w obwodzie na podstawie zgłoszenia rodziców. Zgłoszenie musi zawierać:

- 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
- 2) imiona i nazwiska rodziców kandydata;
- 3) adres miejsca zamieszkania rodziców kandydata;
- 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata – o ile je posiadają.

2. Do klas pierwszych dzieci z poza obwodu przyjmowane są na podstawie wniosku. Wniosek powinien zawierać:

- 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
- 2) imiona i nazwiska rodziców kandydata;
- 3) adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata;
- 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata, o ile je posiadają.

§ 65.1. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:

- 1) świadectwa ukończenia klasy niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
- 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów:
 - a) w przypadku przyjmowania do szkoły ucznia, który wypełnia obowiązek szkolny poza szkołą (na podstawie art. 16 ust. 8 ustawy o systemie oświaty),
 - b) w przypadku ubiegania się o przyjęcie do klasy wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia;
- 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

2. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przechodzi są uzupełnione w czasie i według zasad ustalonych przez nauczyciela.

3. Jeżeli w klasie do której uczeń przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia w innym oddziale lub grupie w tej samej szkole, uczeń może:

- 1) uczyć się danego języka obcego nowożytnego, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego;
- 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył

- się w poprzedniej szkole;
- 3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego nowożytnego w innej szkole.

4. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego nowożytnego, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku braku nauczyciela danego języka – nauczyciel zatrudniony w innej szkole w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

DZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§ 66.1. Szkoła Podstawowa używa pieczęci:

- 1) okrągłej metalowej dużej i małej: Szkoła Podstawowa w Świerczowie z wizerunkiem pośrodku godła Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) podłużnej: Szkoła Podstawowa w Świerczowie, 46-112 Świerczów, ul. Brzeska 28 woj. Opolskie, tel. (077) 419-61-17 NIP752-145-99-57 REGON 383924581.

2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Tablice i stemple szkoły powinny zawierać jego nazwę.

4. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami prawa oświatowego.

5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy, obsługę ekonomiczno-finansową prowadzi Urząd Gminy w Świerczowie.

§ 67.1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

- 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) rady rodziców;
- 4) organu prowadzącego szkołę;
- 5) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

2. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje ujednolicony tekst statutu”

3. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się z niniejszym Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej i rodzicom.

4. W sytuacjach nieprzewidzianych, a w Statucie nieuregulowanych, mają zastosowanie rozwiązania ogólne z prawa powszechnego.

§ 68. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.