

S T A T U T

**Szkoły Podstawowej Nr 2
w Golcowej**

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I

Podstawowe informacje o Szkole Podstawowej Nr 2 w Golcowej	5
--	---

ROZDZIAŁ II

Organizacja Szkoły Podstawowej	6
Zajęcia dodatkowe	11
Nauczanie religii/etyki	11
Stołówka szkolna	13

ROZDZIAŁ III

Oddział Przedszkolny	13
Cele i zadania wychowania przedszkolnego	13
Współpraca z rodzicami	16
Zasady przyprawdzania i odbierania dzieci	16
Organizacja pracy Oddziału Przedszkolnego i zasady rekrutacji	17

ROZDZIAŁ IV

Cele i zadania Szkoły	18
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	22
Doradztwo zawodowe	26
Sposoby wykonywania zadań	28
Realizacja zadań z zakresu promocji i ochrony zdrowia	29
Realizacja zadań związanych z rozwijaniem zainteresowań uczniów	30
Realizacja zadań związanych z bezpieczeństwem ucznia	31
Innowacje i eksperymenty	33
Współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną	34
Ochrona danych osobowych	34
Organizacja wolontariatu	35
Organizacja współdziałania Szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej	36

ROZDZIAŁ V

Organy Szkoły i ich kompetencje	36
Kompetencje Dyrektora Szkoły	37
Kompetencje Rady Pedagogicznej	39
Kompetencje Samorządu Uczniowskiego	42
Rada Rodziców	43
Kompetencje Rady Rodziców	43
Zasady współdziałania organów Szkoły oraz rozwiązywania konfliktów	44

ROZDZIAŁ VI

Biblioteka	45
Organizacja biblioteki szkolnej	45
Zadania nauczyciela bibliotekarza	46

Współpraca biblioteki z uczniami, nauczycielami i rodzicami.....	47
Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w Szkole.....	48
Opieka świetlicowa.....	48
ROZDZIAŁ VII	
Pracownicy Szkoły.....	49
Zadania nauczycieli i innych pracowników Szkoły.....	49
Zadania wychowawcy.....	53
Zadania zespołów nauczycielskich.....	56
ROZDZIAŁ VIII	
Uczniowie i rodzice.....	57
Obowiązek szkolny. Zasady rekrutacji uczniów.....	57
Prawa i obowiązki ucznia.....	59
Nagrody.....	64
Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.....	64
Kary.....	65
Zasady i formy współpracy z rodzicami.....	67
ROZDZIAŁ IX	
Wewnątrzszkolne Ocenianie.....	68
Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów.....	68
Założenia ogólne WO.....	68
Cele WO.....	69
Zadania WO.....	70
WO zapewnia uczniom.....	70
WO zapewnia rodzicom.....	70
WO zapewnia nauczycielom.....	70
Sposoby zbierania informacji o uczniu.....	70
Szkolny system motywacyjny.....	71
Zasady i kryteria oceniania.....	71
Klasyfikacja półroczna i roczna.....	74
Ogólne wymagania edukacyjne w edukacji wczesnoszkolnej.....	74
Egzamin poprawkowy.....	77
Ogólne wymagania edukacyjne w klasach IV – VIII.....	79
Skala ocen i tryb oceniania.....	80
Kryteria ocen bieżących.....	83
Tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.....	85
Egzamin klasyfikacyjny.....	87
Ocena klasyfikacyjna zachowania.....	88
Procedury ustalania ocen klasyfikacyjnych zachowania.....	89

Tryb wystawiania ocen klasyfikacyjnych zachowania.....	90
Kryteria punktacji zachowania uczniów.....	91
Sposoby gromadzenia informacji o uczniu.....	94
Tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania....	94
Sposoby informowania rodziców o efektach pracy ich dzieci.....	95
Egzamin ósmoklasisty.....	96
RODZIAŁ X	
Postanowienia końcowe.....	98
Procedury wprowadzania zmian w Statucie Szkoły.....	99

Statut Szkoły Podstawowej Nr 2 w Golcowej opracowano na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.) oraz aktów wykonawczych do ustawy.

Rozdział I

Podstawowe informacje o Szkole Podstawowej Nr 2 w Golcowej

§ 1

Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **Szkole** – należy rozumieć Szkołę Podstawową Nr 2 w Golcowej;
- 2) **Dyrektorze** – należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 2 w Golcowej;
- 3) **organie sprawującym nadzór pedagogiczny (nadzorującym)** – należy rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie;
- 4) **Organie Prowadzącym** – należy rozumieć Gminę Domaradz, z siedzibą w Domaradzu 345, 36-230 Domaradz;
- 5) **poradni lub poradni psychologiczno-pedagogicznej** – należy rozumieć Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Brzozowie;
- 6) **GOPS-ie** – należy rozumieć Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Domaradzu;
- 7) **Radzie Rodziców** – należy rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej Nr 2 w Golcowej;
- 8) **rodzicach** – należy rozumieć także prawnych opiekunów oraz opiekunów sprawujących pieczę zastępczą;
- 9) **ustawie prawo oświatowe** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
- 10) **ustawie o systemie oświaty** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 ze zm.).

§ 2

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa Nr 2 w Golcowej.
2. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu, stosuje się skrót: SP Nr 2 w Golcowej.
3. Siedzibą Szkoły Podstawowej Nr 2 w Golcowej jest budynek położony w miejscowości Golcowa, numer 284, 36-230 Domaradz.
4. W Szkole Podstawowej Nr 2 w Golcowej funkcjonuje Oddział Przedszkolny.
5. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) podłużnej z napisem „Szkoła Podstawowa Nr 2 w Golcowej”;
 - 2) urzędowej małej i dużej, z napisem „Szkoła Podstawowa Nr 2 w Golcowej”;
 - 3) Szkoła używa wyżej wymienione pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką publiczną, koedukacyjną.

2. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi w:
 - 1) oddziale przedszkolnym – 1 rok;
 - 2) szkole podstawowej – 8 lat.
3. Organem Prowadzącym Szkołę jest Gmina Domaradz z siedzibą w Domaradzu 345, 36-230 Domaradz.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty.
5. Szkoła jest jednostką budżetową, posiada roczny plan finansowy, który jest częścią budżetu gminy, prowadzi gospodarkę finansową oraz materiałową zgodnie z zasadami prawa finansowego.
6. Obwód Szkoły ustala Organ Prowadzący.

Rozdział II

Organizacja Szkoły Podstawowej

§ 4

1. Szkoła w swojej działalności przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych.
2. Terminy rozpoczynania oraz kończenia I i II półrocza:
 - 1) jeżeli ferie zimowe zaczynają się w ostatnim tygodniu stycznia, to ostatni piątek przed feriami jest dniem kończącym pierwsze półrocze zajęć dydaktycznych, a po zakończeniu ferii zimowych zaczyna się II półrocze zajęć edukacyjnych;
 - 2) gdy ferie zimowe będą przesunięte na inny termin, to ostatni dzień zajęć dydaktycznych w styczniu będzie dniem kończącym pierwsze półrocze zajęć edukacyjnych, a pierwszy dzień lutego będzie początkiem zajęć dydaktycznych II półrocza;
 - 3) terminy rozpoczynania i kończenia ferii letnich oraz przerw świątecznych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych planem nauczania i programem dla danej klasy.
4. Dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych w szczególnie trudnych warunkach demograficznych.
 - 4a. Organizowane nauczanie w klasach łączonych:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie I, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
 - 2) w klasach II i III co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
 - 3) w klasach IV–VII co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem muzyki, plastyki i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
 - 4) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie VIII, z wyjątkiem wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami.

5) zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VIII prowadzone mogą być w grupach lub klasach liczących nie więcej niż 26 uczniów (również bez podziału na grupy).

4b. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

5. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:

- 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;
- 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe.

6. (uchylony).

7. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 5, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.

8. Oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów zgodnie z ust. 5 pkt 1, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

9. (uchylony).

10. Oddziały można dzielić na grupy na zajęciach języka obcego nowożytnego, informatyki, wychowania fizycznego. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach języka obcego nowożytnego i informatyki w wypadkach, gdy oddział liczy powyżej 24 uczniów, a na zajęciach wychowania fizycznego powyżej 26 uczniów. W przypadku, gdy oddział liczy mniej niż 24 uczniów, a w wychowaniu fizycznym mniej niż 26 uczniów, można dokonać podziału na grupy za zgodą organu prowadzącego.

§ 5

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacji;
- 2) plany nauczania;
- 3) tygodniowy rozkład zajęć.

2. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:

- 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

§ 6

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły do 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza Organ Prowadzący Szkołę, do 29 maja.

- 1a. 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.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
3. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych zajęć edukacyjnych ustala Dyrektor Szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze 8 dni (sprawdzian zewnętrzny, dni świąt religijnych, w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy Szkoły lub potrzebami środowiska lokalnego). W tych dniach Szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych. Dyrektor podaje powyższą informację nauczycielom, uczniom i rodzicom w terminie do 30 września.
5. Dyrektor może w szczególnie uzasadnionych przypadkach po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, za zgodą Organu Prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem odpracowania tych zajęć.

§ 7

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż 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;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

1a. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

2. Czas trwania lekcji oraz zajęć w Oddziale Przedszkolnym określają odrębne przepisy.

3. W klasach I-III o czasie trwania zajęć i przerwach między nimi decyduje nauczyciel prowadzący, uwzględniając możliwości psychofizyczne i percepcyjne uczniów, zachowując ogólny tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych.

4. Dyrektor dokonuje podziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem środków finansowych posiadanych przez Szkołę oraz obowiązujących przepisów.

5. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:

- 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
- 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.

§ 7a

1. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

- 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
- 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. kłeski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
- 3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza 18°C ;
- 4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.

2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.

3. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 2, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.

4. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 2, może dotyczyć w szczególności grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.

5. W związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor Szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:

- 1) WARIANT MIESZANY- HYBRYDOWY - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;
- 2) WARIANT ZDALNY - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość.

6. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:

- 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
- 2) sytuację rodzinną uczniów;
- 3) naturalne potrzeby dziecka,
- 4) dyspozycyjność rodziców.
- 5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
- 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;

7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;

8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;

9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

7. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. O modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

8. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor jednostki systemu oświaty może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

§ 7b

Edukacja domowa

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie, może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego, albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:

1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;

2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.

3. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

4. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.

5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.

6. Cofnięcie zezwolenia następuje:

1) na wniosek rodziców;

2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;

3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

7. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą wydaje dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

§ 8

Zajęcia dodatkowe

1. W celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów, w szkole prowadzone są dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
2. Godziny realizacji wymienionych w ust. 1 zajęć ujmuje się w tygodniowym planie lekcyjnym szkoły.

§ 9

1. Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada odpowiednią bazę wyposażoną w środki dydaktyczne do pełnej realizacji programów nauczania oraz pomieszczenia gospodarcze i administracyjne.
2. Do realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) sal lekcyjnych z odpowiednim wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) sali gimnastycznej z zapleczem;
 - 4) stołówki;
 - 5) gabinetu profilaktyki i pomocy przedmedycznej;
 - 6) terenu szkolnego wraz z boiskiem sportowym.
3. Dyrektor zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych.

§ 10

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określa § 43.
3. W Szkole tworzy się stanowiska obsługi w uzgodnieniu z Organem Prowadzącym.
4. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor Szkoły.
5. Obsługę finansowo-kadrową zapewnia Organ Prowadzący.

§ 11

Nauczanie religii/etyki

1. Religia lub etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają na o zgodę.

2. Cele, treści nauczania, zalecane warunki i sposób realizacji zajęć z etyki na wszystkich etapach edukacyjnych zostały określone w rozporządzeniu MEN.
3. Lekcje religii/etyki, będącej przedmiotem nieobowiązkowym są prowadzone dla uczniów, których rodzice to zadeklarują w formie pisemnej. Deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może być natomiast zmieniona.
4. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi lub, jeśli religia/etyka jest pierwszą albo ostatnią lekcją, mają skrócony plan lekcji w danym dniu o jedną godzinę.
5. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne.
6. Nauczyciela religii/etyki zatrudnia Dyrektor Szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
7. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii/etyki sprawuje Dyrektor Szkoły.
8. Nauczyciel religii/etyki wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i ma takie same prawa i obowiązki, jak pozostali nauczyciele.
9. Nauczyciel religii/etyki ma obowiązek dokumentowania przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi w Szkole przepisami. Zobowiązany jest także do zabezpieczenia zgromadzonych danych przed niepowołanym dostępem do nich, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych, jak również wykorzystywania tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.
10. Nauczyciel religii/etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
11. Nauka religii/etyki odbywa się w wymiarze jednej godziny tygodniowo w Oddziale Przedszkolnym i dwóch godzin tygodniowo w Szkole.
12. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym.
13. Ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy.
14. Ocena z religii/etyki wystawiana jest według Wewnątrzszkolnego Oceniania przyjętego przez Szkołę.
15. Nie wprowadza się oceny opisowej z religii/etyki w klasach I-III.
16. Ocena z religii/etyki wliczana jest do średniej ocen.
17. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć edukacyjnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych. Pozostali uczniowie mogą w tym czasie być objęci zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi lub na pisemną prośbę rodziców pozostać w domu.
18. Rekolekcje organizują i przeprowadzają nauczyciele religii pod kierunkiem proboszcza parafii. Rekolekcje mogą odbywać się w kościele, w salkach parafialnych, w Szkole lub w innych miejscach.
19. Nauczyciele pozostałych przedmiotów sprawują opiekę nad bezpieczeństwem uczniów w czasie rekolekcji.

20. Po rekolekcjach, w danym dniu, wszyscy uczniowie mogą brać udział w zajęciach, które proponuje Szkoła.

§ 12

Stołówka szkolna

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w higienicznych warunkach w jadalni szkolnej.
2. Stołówka szkolna może organizować również inne formy żywienia.
3. Zasady korzystania ze stołówki szkolnej określa „Regulamin funkcjonowania stołówki przy Szkole Podstawowej Nr 2 w Golcowej”.
4. Pracownikami obsługi są kucharka i intendentka, która pełni jednocześnie funkcję pomocy kuchennej.
5. Dokumentacja żywienia dzieci w stołówce to: dziennik żywieniowy, kartoteka magazynowa, dokumentacja wpłat na obiady, miesięczne rozliczenia finansowe, lista uczniów, dla których danie gorące refundowane jest przez GOPS w Domaradzu.

Rozdział III

Oddział Przedszkolny

§ 13

Cele i zadania wychowania przedszkolnego

1. Oddział Przedszkolny realizuje zadania i cele określone w ustawie Prawo oświatowe oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, a zwłaszcza:
 - 1) wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym;
 - 2) współdziała z rodziną dziecka;
 - 3) przygotowuje dzieci do osiągnięcia dojrzałości szkolnej i podjęcia nauki w klasie pierwszej.Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
 - 1a. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
 - 1b. Cele realizowane są we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej przedszkola, czyli w obszarze fizycznym, emocjonalnym, społecznym oraz poznawczym. W każdym z obszarów podane są umiejętności i wiadomości, którymi powinny wykazywać się dzieci pod koniec okresu edukacji objętej wychowaniem przedszkolnym.
2. Do zadań Oddziału Przedszkolnego należy w szczególności:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmocnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;

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

3. Powyższe zadania, dostosowane do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka, nauczyciel realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych: fizyczny, emocjonalny, społeczny, poznawczy.

4. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania poprzez:

1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;

2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;

3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;

4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

5. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:

1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;

2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;

3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;

4) organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;

5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno- ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;

6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej.

§ 14

1. Oddział realizuje swoje zadania w oparciu o dopuszczony do użytku przez Dyrektora Szkoły program wychowania przedszkolnego i plan pracy.

2. W celu realizacji zadań Oddział Przedszkolny współpracuje z:

1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;

2) rodzicami;

3) GOPS-em;

4) jednostkami opieki zdrowotnej;

5) organizacjami społecznymi i stowarzyszeniami.

§ 15

Współpraca z rodzicami

1. Nauczyciel i rodzice Oddziału Przedszkolnego zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu wychowania przeszklonego;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczyciela w rozpoznawaniu przyczyn, trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy.
3. Stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są dwa razy w roku szkolnym (podczas ogólnoszkolnych zebrań rodzicielskich).
4. Częstotliwość pozostałych spotkań ustala nauczyciel Oddziału Przedszkolnego w zależności od potrzeb.
5. Formy współpracy z rodzicami dzieci Oddziału Przedszkolnego:
 - 1) zebrania grupowe;
 - 2) rozmowy indywidualne;
 - 3) zajęcia otwarte;
 - 4) uroczystości z czynnym udziałem rodziców;
 - 5) spotkania z rodzicami, wspólne świętowanie.
6. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola rodzice pozostają w stałym kontakcie z wychowawcami.
7. W trakcie kształcenia na odległość rodzice zobowiązani są wspierać dziecko w wykonywanych zadaniach, jednak pozwolić na samodzielność wykonywanych prac.
8. Rodzice, zgodnie z zaleceniami nauczyciela, zobowiązani są do przesłania nauczycielowi wykonanych przez dziecko zadań.

§ 16

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

1. Do zadań rodziców należy zapewnienie bezpiecznego dotarcia dzieci do Oddziału Przedszkolnego i powrót do domu po zajęciach, a w szczególności:
 - 1) rodzice przyprowadzają dzieci przed ustaloną godziną rozpoczęcia zajęć i przekazują opiekę nad dzieckiem nauczycielowi prowadzącemu zajęcia w Oddziale Przedszkolnym w danym dniu;
 - 2) rodzice odbierają dziecko po zakończeniu zajęć w obecności nauczyciela prowadzącego ostatnie zajęcia w Oddziale Przedszkolnym w danym dniu.
2. Powyższy obowiązek trwa do ukończenia Oddziału Przedszkolnego.

3. Rodzice mogą upoważnić na piśmie w obecności nauczyciela Oddziału Przedszkolnego inne osoby odpowiedzialne za bezpieczeństwo ich dziecka w drodze do i ze Szkoły.
4. W Przedszkolu wyznacza się określoną strefę, w której mogą przebywać rodzice przyprowadzający/odbierający dzieci z przedszkola lub inne osoby z zewnątrz zachowując następujące zasady:
 - 1) 1 rodzic z dzieckiem;
 - 2) zachowanie dystansu od kolejnego rodzica z dzieckiem min. 1, 5 m;
 - 3) zachowanie dystansu od pracownika przedszkola min. 1,5 m;
 - 4) osoby odbierające/przyprowadzające dzieci do przedszkola powinny przestrzegać obowiązujących przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym obywateli (m.in. stosować środki ochronne: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).

§ 17

Organizacja pracy Oddziału Przedszkolnego i zasady rekrutacji

1. Roczny i dzienny czas pracy Oddziału Przedszkolnego z uwzględnieniem czasu przeznaczanego na realizację podstawy programowej ustala Organ Prowadzący na wniosek Dyrektora Szkoły uwzględniając odrębne przepisy.
2. Do Oddziału Przedszkolnego zorganizowanego przy Szkole Podstawowej Nr 2 w Golcowej przyjmuje się dzieci sześciolatnie objęte rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym z obwodu Szkoły, dzieci pięcioletnie i czteroletnie mające prawo do wychowania przedszkolnego oraz dzieci z odroczonym obowiązkiem szkolnym zamieszkałe w obwodzie Szkoły.
3. W następnej kolejności przyjmowane mogą być dzieci w wieku pięciu lat zamieszkałe poza obwodem Szkoły w przypadku, gdy Szkoła dysponuje wolnymi miejscami i zgodę wyrazi Organ Prowadzący i Dyrektor Szkoły.
4. Czas otwarcia i zamykania Oddziału Przedszkolnego może ulegać zmianie, w zależności od potrzeb.
5. O wszelkich zmianach organizacyjnych rodzice będą na bieżąco powiadamiani.
6. W oddziale prowadzi się dodatkowe zajęcia z religii/etyki i języka angielskiego.
7. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.
8. Zapisów do Oddziału Przedszkolnego dokonuje się w marcu każdego roku kalendarzowego.
9. O terminie i miejscu zapisu do Oddziału Przedszkolnego Szkoła zawiadamia rodziców poprzez ogłoszenie w miejscu publicznym, a także pisemnie w drodze korespondencji.
10. Szczegółowe terminy zapisów, zasady i kryteria przyjmowania dzieci do Oddziału Przedszkolnego określa Dyrektor Szkoły.
11. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza odbywa się zgodnie z programem wychowania przedszkolnego.
12. Dokumentację Oddziału Przedszkolnego stanowią:
 - 1) dziennik zajęć;
 - 2) dokumentacja prowadzonych obserwacji i diagnoz;

- 3) informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
13. Oddział Przedszkolny zajmuje jedną salę przeznaczoną wyłącznie dla tego Oddziału.
 14. Oddział Przedszkolny korzysta ze wszystkich pomieszczeń i terenów Szkoły na zasadach ogólnie obowiązujących.
 15. Dzieci z Oddziału Przedszkolnego korzystają z odrębnej szatni.
 16. Przedszkolaki korzystają z toalet usytuowanych najbliżej sali zajęć.
 17. Przedszkolaki mają możliwość spożycia własnego śniadania oraz korzystania z ciepłych posiłków w stołówce szkolnej na ogólnie obowiązujących zasadach.
 18. Nauczyciel Oddziału Przedszkolnego jest członkiem Rady Pedagogicznej działającej w Szkole.
 19. Do nauczycieli Oddziału Przedszkolnego stosuje się przepisy dotyczące nauczycieli przedszkoli.
 20. W oddziale rodzice wybierają swojego przedstawiciela do szkolnej Rady Rodziców.

§ 17a

1. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w przedszkolu obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
2. Działania skierowane do dzieci w ramach preorientacji zawodowej:
 - 1) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;
 - 2) organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz, górnik itp.;
 - 3) organizowanie wycieczek do zakładów pracy.
3. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym (preorientacja).

Rozdział IV

Cele i zadania Szkoły

§ 18

1. Nauczyciele w Szkole dostosowują sposób przekazywania odpowiedniej wiedzy, kształtowania umiejętności i postaw uczniów do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, umożliwiają im poznawanie świata w jego jedności i złożoności, wspomagają ich samodzielność uczenia się, inspirują je do wyrażania własnych myśli i przeżyć, rozbudzają ich ciekawość poznawczą oraz motywację do dalszej edukacji.
2. Edukacja w Szkole, wspomagając rozwój dziecka jako osoby i wprowadzając je w życie społeczne, ma na celu przede wszystkim:

- 1) prowadzić dziecko do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzenia się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) rozwijać poznawcze możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) rozwijać i przekształcać spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, przygotowywać do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
 - 4) rozbudzać i rozwijać wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
 - 5) umacniać wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów;
 - 6) rozwijać zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrazonego oraz postaci historycznych od fantastycznych;
 - 7) kształtować potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabiać czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
 - 8) rozwijać umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
 - 9) wzmacniać poczucie tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
 - 10) stwarzać warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej, zapewniać warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;
 - 11) zapewniać opiekę i wspomagać rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
 - 12) uwzględniać indywidualne potrzeby dziecka i troszczyć się o zapewnienie mu równych szans;
 - 13) stwarzać warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
 - 14) stwarzać warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
 - 15) stwarzać przyjazną atmosferę i pomagać dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
 - 16) kształtować postawę prospołeczną, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjającą aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
 - 17) kształtować postawę przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjającą aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
3. Nauczyciele, mając na uwadze osobowy rozwój ucznia, współdziałają na rzecz tworzenia w świadomości uczniów zintegrowanego systemu wiedzy, umiejętności i postaw, szczególnie w kształceniu wczesnoszkolnym.

§ 19

W zakresie pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, Szkoła zmierza do tego, aby uczniowie w szczególności:

- 1) znajdowali w Szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
- 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
- 3) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak całej edukacji na danym etapie;
- 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych;
- 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
- 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie;
- 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
- 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów, umieli współdziałać i współtworzyć w Szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

§ 20

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności Prawa oświatowego, oraz programu wychowawczo-profilaktycznego, o którym mowa w odrębnych przepisach, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, a w szczególności:

- 1) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 2) udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- 3) umożliwia rozwijanie umiejętności i zainteresowań ucznia poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 4) dodatkowe zajęcia edukacyjne organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą Organu Prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 5) zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury oraz zajęcia wychowania do życia w rodzinie;
- 6) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy;
- 7) zapewnia możliwość nauki religii/etyki;

- 8) 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;
- 9) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć na terenie Szkoły i poza nim;
- 10) zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebne wsparcie, w tym pomoc materialna;
- 11) zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
- 11a) uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego i program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
- 11b) kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11c) uczniom tym Szkoła zapewnia:
- a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) warunki i sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów;
 - c) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - d) inne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym zwłaszcza zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne, socjoterapeutyczne;
 - e) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
 - f) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
- 12) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 13) promuje zdrowy tryb życia;
- 14) organizuje naukę w oddziale międzynarodowym w trybie i na warunkach określonym „Regulaminem przyjmowania uczniów do oddziału międzynarodowego”.
2. Szkoła organizuje bezpłatną i dobrowolną pomoc uczniom mającym problemy w nauce poprzez:
- 1) zajęcia pozalekcyjne w formie zajęć wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, porad i konsultacji;
 - 2) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 3) umożliwienie indywidualnego toku nauczania.
3. Szkoła współdziała z rodzicami ucznia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych, poprzez udzielanie porad, przeprowadzanie konsultacji, organizowanie warsztatów i szkoleń.

4. Szkoła umożliwi uczniom korzystanie z:

- 1) pomieszczeń do nauki wraz z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) sali gimnastycznej i boiska szkolnego;
- 4) bezpłatnych podręczników dla uczniów;
- 5) elektronicznego podręcznika pod warunkiem jego zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

§ 21

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. 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, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

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

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności, pedagodzy, logopedzi, zwani dalej „specjalistami”.

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

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

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) Dyrektora Szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- 6) poradni;
- 7) pomoc nauczyciela;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego;
- 11) organizacji pozarządowych oraz innych instytucji działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

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

8a. W oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 2) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych. logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznych;
- 4) porad i konsultacji.

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

10. Klasy terapeutyczne organizuje się dla uczniów wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej z uwagi na trudności w funkcjonowaniu w szkole lub oddziale wynikające z zaburzeń rozwojowych lub ze stanu zdrowia, posiadających opinię poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie. Liczba uczniów w klasie terapeutycznej nie może przekraczać 15.

11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

12. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

13. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub 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.

14a. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10. Jeżeli jest to uzasadnione potrzebami uczniów, liczba uczestników zajęć może przekraczać 10.

15. Zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

15a. Indywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz indywidualizowana ścieżka kształcenia są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do oddziału przedszkolnego i szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym i szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

16. Godzina zajęć trwa 45 minut.

17. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

18. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzi nauczyciele, wychowawcy i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.

19. Nauka ucznia w klasie terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

20. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.

21. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w Oddziale Przedszkolnym i Szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.

22. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w Oddziale Przedszkolnym i Szkole prowadzą w szczególności:

1) w Oddziale Przedszkolnym – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w Szkole (diagnoza przedszkolna);

2) w Szkole – obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

a) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I-III – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,

b) szczególnych uzdolnień.

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

24. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

25. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w punkcie 12, wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o którym mowa w punkcie 26.

26. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w punkcie 12, Dyrektor Szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

27. Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami, o których mowa powyżej.

28. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu, Szkole lub innej placówce, wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy

psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji.

29. Dyrektor Szkoły może wyznaczyć inną niż wymieniona powyżej osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w Szkole.

30. Zapisy ust. 23-29 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

31. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a w przypadku form, o których mowa powyżej – także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

32. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z przepisami, wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami.

33. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

34. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły informuje rodziców ucznia.

35. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców, specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym, Szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

36. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostki i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

§ 21a

Doradztwo zawodowe

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia (dopuszczony do użytku przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej).

2. Program zajęć, o których mowa w ust. 1 zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.

3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, zwany dalej „doradztwem zawodowym” to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.

4. Celem doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.

4a. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

4b. Cele szczegółowe:

1) w klasach I - VI:

- a) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka,
- b) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, jakie człowiek może wykonywać,
- c) uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości,
- d) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu,
- e) poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia,
- f) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości;

2) w klasach VI-VIII:

- a) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji,
- b) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu,
- c) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania,
- d) wdrażanie uczniów do samopoznania,
- e) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów,
- f) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,
- g) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,
- h) wyrabianie szacunku dla samego siebie,
- i) poznanie możliwych form zatrudnienia,
- j) poznanie lokalnego rynku pracy,
- k) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,
- l) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych,
- m) diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych,
- n) poznawanie różnych zawodów,
- o) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Doradztwo zawodowe realizowane jest poprzez:

- 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII;
- 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;
 - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
- 3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
6. Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje zespół nauczycieli ds. doradztwa zawodowego.
7. 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;
 - 9) w zakresie współpracy z rodzicami:
 - a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
 - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
 - c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
 - d) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.
8. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

§ 22

Sposoby wykonywania zadań

Realizacja celów i zadań Szkoły Podstawowej następuje przez:

- 1) integrację wiedzy nauczanej poprzez:

- a) edukację wczesnoszkolną w klasach I-III,
- b) nauczanie przedmiotowe w klasach IV-VIII;
- 2) oddziaływanie wychowawcze skierowane na priorytety takie, jak:
 - a) pomoc w uzyskaniu orientacji etycznej i hierarchizacji wartości,
 - b) personalizację życia w rodzinie, w grupie koleżeńskiej, w szerszej społeczności,
 - c) wpajanie zasad kultury życia codziennego;
- 3) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 4) prowadzenie lekcji religii/etyki w Szkole;
- 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni, współpracę z ośrodkami pomocy społecznej, sądem rodzinnym i komisariatem policji.

§ 23

1. W Szkole jest realizowany program wychowawczo-profilaktyczny.
 - 1a. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
 2. Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły ma na celu osiągnięcie oczekiwanego wizerunku ucznia kończącego dany etap edukacyjny oraz wizerunku absolwenta Szkoły Podstawowej opracowanego przez Radę Pedagogiczną Szkoły, a także ograniczanie i eliminowanie zachowań problemowych takich, jak: wagary, agresja, przemoc, uzależnienia oraz promocję zdrowego stylu życia.
 3. Szczegółowe zasady tworzenia i uchwalania programu wychowawczo-profilaktycznego regulują odrębne przepisy.
 4. W oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły konstruowany jest plan pracy wychowawcy klasowego.
 5. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
 6. Diagnozę, o której mowa w ust. 5, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

§ 24

Realizacja zadań z zakresu promocji i ochrony zdrowia

1. Szkoła realizuje zadania z zakresu ochrony i promocji zdrowia poprzez:
 - 1) prowadzenie ciągłej edukacji zdrowotnej z zakresu profilaktyki;
 - 2) krzewienie trzeźwości i abstynencji, udzielanie pomocy uczniom – ofiarom przemocy domowej;

- 3) przygotowanie nauczycieli wychowania fizycznego do roli animatorów zdrowego stylu życia;
 - 4) zapewnienie posiłków w Szkole dla uczniów przy udziale samorządu lokalnego i rodziców;
 - 5) kształtowanie u uczniów postaw: odpowiedzialności za swoje zdrowie, umiejętności komunikowania się z innymi, rozwiązywania własnych problemów oraz radzenia sobie z konfliktami i stresem;
 - 6) stworzenie warunków umożliwiających osobom niepełnosprawnym włączenie się lub całkowity powrót do czynnego życia;
 - 7) propagowanie zasad zdrowego stylu życia;
 - 8) prowadzenie przez nauczycieli działań interwencyjnych i profilaktycznych;
 - 9) prowadzenie działalności informacyjnej dotyczącej chorób cywilizacyjnych i działań profilaktycznych;
 - 10) prowadzenie działalności informacyjnej dotyczącej istoty nałogów, ich szkodliwości dla zdrowia i życia oraz instytucji udzielających pomocy osobom uzależnionym;
 - 11) przestrzeganie przez Szkołę przepisów dotyczących zakazu palenia, spożywania alkoholu, używania środków odurzających i przepisów BHP;
 - 12) w przypadku, gdy na terenie Szkoły uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu, środków odurzających, posiada je lub rozprawdza należy postępować zgodnie z opracowaną "Procedurą postępowania nauczycieli w sytuacjach kryzysowych w Szkole Podstawowej Nr 2 w Golcowej".
2. Do realizacji zadań z zakresu ochrony i promocji zdrowia włączani są pielęgniarka szkolna oraz pracownicy ośrodka zdrowia.

§ 25

Realizacja zadań związanych z rozwijaniem zainteresowań uczniów

Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów przez:

- 1) czynne uczestnictwo w organizowanych przez Szkołę zgodnie z potrzebami i życzeniami uczniów oraz z jej możliwościami fizycznymi różnych formach zajęć pozalekcyjnych m.in. w kołach przedmiotowych i kołach zainteresowań;
- 2) swobodne korzystanie ze zbiorów biblioteki i czytelnicy szkolnej oraz korzystanie z porad i wskazówek nauczyciela-bibliotekarza szkolnego;
- 3) udział w różnego rodzaju konkursach, olimpiadach, quizach, zawodach sportowych organizowanych przez Szkołę i poza nią;
- 4) czynne uczestniczenie w wycieczkach, rajdach i imprezach turystyczno-krajoznawczych organizowanych przez Szkołę;
- 5) uczestniczenie w spektaklach teatralnych i koncertach muzycznych organizowanych przez Szkołę;
- 6) korzystanie pod opieką nauczyciela z sal, pracowni, urządzeń i sprzętu szkolnego;
- 7) indywidualną pracę nauczyciela z uczniem na zajęciach lekcyjnych i konsultacjach indywidualnych;
- 8) stwarzanie możliwości do realizacji indywidualnego programu nauki;
- 9) przygotowanie programu pracy z uczniami szczególnie uzdolnionymi;

- 10) zachęcanie i umożliwianie udziału w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych;
- 11) zezwalanie na indywidualny tok lub program nauki zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 26

Realizacja zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów

1. Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo uczniów od momentu ich przyścia do Szkoły do momentu wyjścia z niej.
2. Nauczyciel odpowiadający za bezpieczeństwo uczniów, zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub takie zachowania uczniów, które stanowią zagrożenie dla ich bezpieczeństwa.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.
4. W przypadku nieobecności nauczyciela w pracy Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona organizuje również zastępstwa na dyżurze.
5. Ucznia może zwolnić z danej lekcji: Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na pisemny wniosek rodziców, znajdujący się w „Zeszycie do kontaktów z rodzicami”.
6. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeżeli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.
7. Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w Szkole (u innego nauczyciela) lub pracy w bibliotece jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem lub bibliotekarzem.
8. Uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców.
9. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły, w razie potrzeby może poprosić je o podanie celu pobytu na terenie Szkoły, zawiadomić pracownika obsługi Szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
10. Upoważniony przez Dyrektora Szkoły pracownik obsługi powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren Szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić lub skierować tę osobę do Dyrektora Szkoły.
11. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły są zobowiązani do zawiadomienia Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie Szkoły zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.
12. Budynki i teren Szkoły objęte są nadzorem kamer CCTV, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków opieki, nauki, wychowania i opieki, zapobiegania zagrożeniom życia, zdrowia i mienia oraz innych działań szkodliwych, wykrywania wykroczeń i przestępstw w wymienionym zakresie z poszanowaniem dóbr osobistych i w oparciu o obowiązujące normy i przepisy prawa powszechnie obowiązującego. Rozmieszczone kamery zostały zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.

- 1) Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczenia, w których udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczenia przeznaczone do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej i przebieralni;
- 2) Monitoring funkcjonuje całodobowo;
- 3) Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywanej pracy;
- 4) Celem zastosowania monitoringu wizyjnego jest zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły oraz ochrony mienia;
- 5) Dane osobowe uzyskane w wyniku monitoringu wizyjnego zostały zabezpieczone przed ich udostępnianiem osobom nieupoważnionym;
- 6) Zebrany obraz utrwalony na rejestratorze, zawierający dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, Szkoła przechowuje przez okres nie dłuższy niż 30 dni od dnia nagrania, po tym czasie zostaje nadpisany;
- 7) W przypadku, w którym nagrania z obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa oraz kiedy Szkoła powzięła wiadomość, iż nagrania mogą stanowić dowód w postępowaniu, termin przechowywania nagrań z obrazu zostaje wysłużony do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

13. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa, a w szczególności poprzez:

- 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych;
- 2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek przedmiotowych i turystyczno – krajoznawczych, rajdów, biwaków, imprez, zawodów sportowych ustalonych harmonogramem szkolnym;
- 3) zapewnienie przez nauczycieli opieki nad dziećmi i młodzieżą w czasie przerw międzylekcyjnych (dyżury nauczycielskie).

14. Szczegółowe zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych określa Dyrektor w drodze zarządzenia.

15. Szczegółowe zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek przedmiotowych i turystyczno-krajoznawczych, rajdów, biwaków, imprez, zawodów sportowych określone są w „Regulaminie wycieczek szkolnych”.

16. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich znajdują się w „Regulaminie dyżurów nauczycieli”.

17. Dostosowanie stolików, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy.

18. W sali gimnastycznej i na boisku szkolnym nauczyciele zobowiązani są do sprawdzenia sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć. Nauczyciele muszą dostosować wymagania oraz formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów.

19. Systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową.

20. Współpraca z instytucjami i organizacjami zajmującymi się bezpieczeństwem w ruchu drogowym.

21. Przy każdym wejściu do budynku szkoły zamieszono:

- 1) informację o obowiązku dezynfekcji rąk;
- 2) instrukcję o sposobie użycia środka dezynfekującego;
- 3) dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, umożliwiający wszystkim wchodzącym do szkoły skorzystania z niego (zobowiązuje się pracowników sprzątających o zgłaszanie niskiego poziomu płynu oraz bieżące uzupełnienie dozowników);
- 4) numery telefonów do organu prowadzącego, powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych u osoby znajdującej się na terenie jednostki.

22. W celu ograniczenia bezpodstawnego przebywania w szkole osób niebędących uczniami lub pracownikami jednostki, osoby z zewnątrz wpuszczane są do szkoły wyłącznie, gdy mają ku temu uzasadniony powód i przedstawiają cel wejście pracownikowi obsługi.

§ 27

Innowacje i eksperymenty

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.

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

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

5. Udział nauczycieli w eksperymentach jest dobrowolny.

6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

7. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;

4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

§ 28

Współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną

1. Szkoła aktywnie współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną poprzez:
 - 1) doradzanie rodzicom uczniów z deficytami rozwojowymi korzystania z pomocy poradni;
 - 2) organizowanie spotkań terapeutycznych;
 - 3) prowadzenie zajęć indywidualnych z naszymi uczniami w zakresie logopedii;
 - 4) korzystanie z konsultacji, doradztwa w zakresie wykorzystywania opinii, orzeczeń;
 - 5) prowadzenie przez poradnię szkoleń dla nauczycieli i rodziców na terenie Szkoły.
2. Zadania koordynujące powyższą współpracę realizuje Dyrektor Szkoły.
3. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej:
 - 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
 - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
 - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
 - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
4. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzi w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
 - 1) inspektorem ds. nieletnich;
 - 2) kuratorem sądowym;
 - 3) Policijną Izbą Dziecka;
 - 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
 - 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
 - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 29

Ochrona danych osobowych

Ochrona danych osobowych stosowana jest w Szkole za pomocą:

- 1) Opisu stosowanych metod i środków uwierzytelniania oraz procedur związanych z ich zarządzaniem i użytkowaniem;
- 2) Oświadczeń osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych;
- 3) Postanowień dotyczących opisu zabezpieczenia systemów komputerowych przed działaniem oprogramowania;

- 4) Postanowień dotyczących sposobu, miejsca i czasu przechowywania elektronicznych nośników informacji zawierających dane osobowe oraz kopii zapasowych;
- 5) Postanowień dotyczących procedury wykonywania przeglądów i konserwacji systemów oraz nośników informacji służących do przetwarzania danych;
- 6) Postanowień dotyczących procedury nadawania uprawnień do przetwarzania danych osobowych i ich rejestrowania oraz wskazania osoby odpowiedzialnej za te czynności;
- 7) Procedury korzystania z dzienników zajęć w Szkole;
- 8) Procedury nadawania upoważnień do przetwarzania danych osobowych i szkolenia pracowników w Szkole;
- 9) Protokołu kontroli bezpieczeństwa danych osobowych w Szkole;
- 10) Wykazu zbiorów danych osobowych wraz ze wskazaniem programów zastosowanych do przetwarzania tych danych;
- 11) Opisu struktury zbiorów danych wskazujących zawartość poszczególnych pól informacyjnych i powiązań między nimi oraz sposób przepływu danych pomiędzy poszczególnymi systemami.

Organizacja wolontariatu

§ 29a

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
 - 2a. Cele i sposoby działania:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjnych mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

**Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami
w zakresie działalności innowacyjnej
§ 29b**

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

1a. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

- 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
- 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
- 4) wpływa na integrację uczniów;
- 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
- 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.

2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

4. Szkoła i Stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.

5. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.

6. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

**Rozdział V
Organy Szkoły i ich kompetencje
§ 30**

1. Organami Szkoły są:

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

2. Każdy z wymienionych organów w § 30 ust. 1 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem szkoły.

§ 31

Kompetencje Dyrektora Szkoły

1. Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły i jest jej reprezentantem na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli, w ramach którego:
 - a) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły, przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole, efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy szkoły,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad,
 - c) monitoruje pracę szkoły;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
- 4) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujących w obwodzie Szkoły;
- 5) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 6) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący;
- 7) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, o ile są zgodne z prawem oświatowym;
- 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie; może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
- 9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
- 10) rozwiązuje spory zaistniałe na terenie Szkoły z zachowaniem prawa i dobra publicznego;
- 11) organizuje wdrożenie zasad ochrony informacji i danych osobowych przetwarzanych w Szkole oraz nadzoru ich przestrzegania, a także zapewnia zastosowanie wymogów technicznych i organizacyjnych wynikających z w/w przepisów, w szczególności Ustawy o ochronie danych osobowych oraz wykonawczych do niej aktów prawnych;
- 12) w zakresie uprawnień przypisanych do swojego stanowiska, Dyrektorowi Szkoły oraz innym osobom zajmującym stanowiska kierownicze przysługuje prawo do przekazania określonych uprawnień i obowiązków, które posiadają, podległym pracownikom;
- 13) ma obowiązek zawiesić lub uchylić Uchwałę i inne postanowienia Rady Pedagogicznej, jeżeli są one sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi Szkoły oraz zawiadomić o tym fakcie Organ Prowadzący Szkołę;
- 14) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami

w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;

15) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;

16) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;

17) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;

18) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

19) w okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki Dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Dyrektor decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły;

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;

3) wcześniejszego przyjęcia dziecka do Szkoły oraz odroczenia obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także zezwolenia w uzasadnionych przypadkach na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą;

4) przyznawania nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;

5) oceny pracy nauczycieli;

6) przeniesienia ucznia do innej szkoły, w przypadkach określonych w Statucie Szkoły, kierując wniosek w tej sprawie do kuratorium oświaty;

7) Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku szkolnego zestaw programów, składający się z zestawów programów nauczania do poszczególnych oddziałów, uwzględniających całość podstawy programowej do danego etapu;

8) Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku szkolnego zestaw podręczników;

9) Dyrektor Szkoły może umożliwić prowadzenie działalności innowacyjnej bądź eksperymentów na warunkach określonych w przepisach MEN;

10) Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swych zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;

11) Szczegółowe zadania oraz kompetencje Dyrektora Szkoły wynikają z odrębnych przepisów;

12) W przypadku nieobecności Dyrektora lub niemożliwości wykonania przez niego powyższych zadań zastępuje go zastępca powołany przez Organ Prowadzący.

3. Dyrektor w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;

- 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
4. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
5. Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych, lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

§ 32

Kompetencje Rady Pedagogicznej

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi nauczyciele uczący w Oddziale Przedszkolnym i Szkole Podstawowej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, innowacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
- 4a. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna przedstawia na posiedzeniach rady pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego w celu zapoznania z harmonogramem nowego roku szkolnego;
 - 2) w każdym półroczu w związku z uchwaleniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów – podjęcie uchwały większością głosów;
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych w celu podsumowania działalności jednostki w danym roku szkolnym;
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane:
 - 1) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 2) z inicjatywy Przewodniczącego, Organu Prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
- 6a. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:

1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;

2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.

7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebranie Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania.

8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;

2) przygotowanie projektu statutu Szkoły bądź projektu jego zmian oraz jego zatwierdzenie i uchwalenie po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski;

3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;

5) zatwierdzanie wniosków komisji lub zespołów powołanych przez Radę Pedagogiczną;

6) ustala sposoby wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły;

7) ustalanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów oraz trybu odwoławczego od tych ocen;

8) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwionych;

9) uchwalanie warunkowej promocji uczniów – podejmowanie uchwał większością głosów;

10) uchwalanie warunków i zasad przyznawania wyróżnień uczniom klas I-III i IV-VIII – podejmowanie uchwał większością głosów;

11) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;

12) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora, Organu Prowadzącego Szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się: zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania, zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;

13) wyrażenie/cofnięcie zgody na uruchomienie oddziału międzynarodowego.

8a. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 8 pkt 3, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku, gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

8b. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

8c. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole, jednostce lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

8d. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

9. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Szkoły, składanego przez Dyrektora;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń 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) kandydatury osób do powierzenia funkcji kierowniczych w Szkole,
- 6) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły;
- 7) wniosek o indywidualny program lub tok nauki;
- 8) przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
- 9) dodatkowe zajęcia edukacyjne z puli godzin do dyspozycji Dyrektora;
- 10) organizację tygodnia pracy;
- 11) szkolny zestaw programów nauczania;
- 12) kryteria przyznawania dodatków motywacyjnych;
- 13) propozycję realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VIII.

10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do Organu Prowadzącego o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole.

11. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Szkoły lub jego zmian i przedstawia do zaopiniowania Radzie Rodziców.

12. W przypadku określonym w ust. 9, organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

13. 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.

14. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych w ramach kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa.

15. Rada Pedagogiczna opracowuje regulamin własnej działalności, którego zapisy nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

16. Rada Pedagogiczna wykonuje kompetencje przewidziane dla Rady Szkoły.

§ 33

Kompetencje Samorządu Uczniowskiego

1. Samorząd Uczniowski reprezentuje wszystkich uczniów Szkoły,
2. Władzami Samorządu wybieranymi co roku są: na szczeblu klas – Samorzady Klasowe, na szczeblu Szkoły – Samorząd Uczniowski.
3. Reprezentuje interesy uczniów w zakresie:
 - 1) przestrzegania przez nauczycieli zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zawartych w WO;
 - 2) stosowania form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności przy zachowaniu zasady:
 - a) dwa sprawdziany w ciągu tygodnia, przy czym nie więcej niż jeden dziennie,
 - b) dwutygodniowe uprzedzanie o zamiarze badania kompetencji.
4. Przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie w zakresie praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny w nauce i zachowaniu wg procedur określonych w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania, a uszczegółowionych w przedmiotowych zasadach oceniania;
 - 4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 5) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej, informującej o bieżących wydarzeniach szkoły i własnej pracy.
5. Samorząd Uczniowski działa według regulaminu, którego treść nie może być sprzeczna z postanowieniami niniejszego statutu.
6. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi lub Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły.
7. Dyrektor Szkoły ma obowiązek uchylić postanowienie Samorządu Uczniowskiego, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem.
8. Samorząd Uczniowski dba o mienie, ład, kulturę i życzliwą atmosferę w Szkole.
9. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
10. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.
11. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

§ 34

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców jest samorządnym przedstawicielstwem rodziców, współdziałającym z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, organami nadzorującymi szkołę oraz organizacjami i instytucjami w realizacji zadań szkoły.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu z danego oddziału, wybranym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. W wyborach, jednego ucznia reprezentuje jeden z rodziców. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców uchwała Regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rad Klasowych oraz przedstawicieli Rad Klasowych do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
6. 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.
7. Regulamin, o którym mowa w ust. 5, uchwalany przez Radę Rodziców, nie może być sprzeczny ze Statutem.
8. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców - osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

§ 35

Kompetencje Rady Rodziców

1. Rada Rodziców uchwała:
 - 1) regulamin swojej działalności, w tym wewnętrzną strukturę i tryb pracy, tryb przeprowadzania wyborów do Rad Klasowych i prezydium;
 - 2) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny,
 - 3) (uchylony).
2. Rada Rodziców opiniuje:
 - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 2) projekt planu finansowego składanym przez Dyrektora;
 - 3) zapisy w statucie Szkoły;
 - 4) organizację zajęć pozalekcyjnych;
 - 5) pracę nauczycieli kończących staż na kolejny stopień awansu zawodowego;
 - 6) organizację pracy Szkoły;
3. Rada Rodziców ma prawo:
 - 1) wybierania swoich przedstawicieli do komisji, której zadaniem jest wybór Dyrektora Szkoły;

- 2) sporządzania opinii o pracy nauczycieli;
- 3) wnioskowania wspólnie z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim o nadanie imienia Szkole.
4. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
5. Ww. fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.
6. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa „Regulamin Rady Rodziców”.

§ 36

Zasady współdziałania organów Szkoły oraz rozwiązywania konfliktów

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Wnioski i opinie są rozpatrywane podczas najbliższych posiedzeń Rady Pedagogicznej, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni.
4. Każdy organ może swobodnie działać i podejmować decyzje w granicach kompetencji określonych w wewnętrznych regulaminach i ustawie o systemie oświaty.
5. Organy Szkoły planują swoją działalność na rok szkolny; plany te przekazują do wiadomości Dyrektora.
6. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
7. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w Szkole.
8. Przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.
9. W przypadku sporów, jakie mają miejsce wewnątrz poszczególnych organów i pomiędzy nimi, jako podstawową zasadę przyjmuje się, że spory te rozpatrywane są wewnątrz Szkoły.
10. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do prowadzenia mediacji między stronami sporu. W mediacjach tych mogą uczestniczyć przedstawiciele Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
11. W razie niemożności rozwiązania konfliktu przez Dyrektora lub konfliktu z Dyrektorem strony wnoszą sprawę do Organu Prowadzącego, który pomaga rozstrzygnąć spór.

12. Sposób przyjmowania skarg i wniosków określa „Procedura przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w Szkole Podstawowej Nr 2 w Golcowej” wprowadzona przez Dyrektora Szkoły w drodze zarządzenia.

13. Relacje pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.

Rozdział VI

Biblioteka

§ 37

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły Podstawowej i doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.

2. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum dydaktyczno-informacyjnym, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.

3. Szczegółowe zasady funkcjonowania określa „Regulamin biblioteki”.

4. Biblioteka uczestniczy w realizacji podstawowych funkcji Szkoły wobec uczniów: kształcącej, informacyjnej, kulturalnej, wychowawczej, opiekuńczej.

5. Biblioteka tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz uczy efektywnego posługiwania się technologią informacyjną w ramach posiadanego Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej.

6. Biblioteka posługuje się okrągłą pieczęcią o treści: „Biblioteka Szkoła Podstawowa Nr 2 w Golcowej”.

7. Biblioteka szkolna:

1) gromadzi, przechowuje i udostępnia książki i inne źródła informacji;

2) umożliwia korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczaniu ich poza bibliotekę;

3) uczestniczy w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej;

4) wspiera nauczycieli w realizacji programów nauczania;

5) rozbudza zainteresowania czytelnicze związane z nauką oraz indywidualnymi zainteresowaniami uczniów;

6) udostępnia zbiory biblioteczne uczniom i pracownikom Szkoły na warunkach ogólnie przyjętych.

§ 38

Organizacja biblioteki szkolnej

1. Biblioteka ma wyznaczony lokal na gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów.

2. Wydatki biblioteki obejmują zakup zbiorów, ich konserwację, zakup sprzętu i druków bibliotecznych; wydatki na powyższe cele pokrywane są z budżetu Szkoły, a uzupełniane dotacjami z innych źródeł.

3. Biblioteka szkolna gromadzi następujące materiały:

- 1) książki: wydawnictwa informatyczne, słowniki, encyklopedie, lektury wg ustalonego przez Szkołę kanonu, literaturę naukową i popularnonaukową;
- 2) beletrystykę;
- 3) przepisy oświatowe i szkolne;
- 4) czasopisma dla nauczyciela i uczniów;
- 5) nośniki elektroniczne;
- 6) inne pomoce dydaktyczne w miarę potrzeb.

§ 39

Zadania nauczyciela bibliotekarza

1. Nauczyciel biblioteki prowadzi pracę pedagogiczną w następującym zakresie:
 - 1) udostępnianie zbiorów;
 - 2) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej w doborze lektury, prowadzenie rozmów na temat przeczytanych książek;
 - 3) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 4) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 5) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów.
2. Nauczyciel biblioteki prowadzi prace organizacyjno-techniczne w następującym zakresie:
 - 1) gromadzenie zbiorów;
 - 2) ewidencje zbiorów i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) selekcję i konserwację zbiorów;
 - 4) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;
 - 5) wdrażanie technologii informacyjnej do ewidencjonowania zbiorów, bibliotecznych, a także do efektywnego poszukiwania informacji bibliotecznych, bibliograficznych i innych;
 - 6) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, a także informowanie uczniów i nauczycieli o nowych, szczególnie wartościowych książkach.
3. Nauczyciel biblioteki rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i rozwija nawyk czytania i uczenia się poprzez:
 - 1) zachęcanie uczniów do korzystania z nowości wydawniczych;
 - 2) organizowanie wystaw (prezentacji) tematycznych, konkursów czytelniczych;
 - 3) rozwijanie zainteresowań uczniów zdolnych poprzez odpowiedni dobór lektury;
 - 4) organizowanie konkursów pięknego, głośnego czytania;
 - 5) organizowanie konkursów czytelniczych klasowych i ogólnoszkolnych;
 - 6) organizowanie konkursów plastycznych w oparciu o przeczytane książki;
 - 7) organizowanie konkursów na własną twórczość literacką.
4. Nauczyciel bibliotekarz jest współodpowiedzialny za tworzenie właściwych warunków do zarządzania informacją i wiedzą, prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej oraz wspomaganie procesu budowania jakości pracy szkoły.
5. Nauczyciel bibliotekarz jest zobligowany do systematycznego podnoszenia swoich kompetencji.

§ 40

Współpraca biblioteki z uczniami, nauczycielami i rodzicami

1. Nauczyciel biblioteki współpracuje z uczniami, poprzez umożliwianie im korzystania z prawa do:

- 1) bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki;
- 2) uzyskania porad czytelniczych;
- 3) uczestnictwa w lekcjach bibliotecznych, konkursach, oglądania wystaw;
- 4) wypożyczenia książek zgodnie z „Regulaminem biblioteki”;
- 5) prośby o prolongowanie książek;
- 6) rozwijania swoich zainteresowań czytelniczych, umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji, korzystania z księgozbioru podręcznego;
- 7) wyjaśniania z bibliotekarzem wszelkich problemów dotyczących wypożyczania książek.

2. Obowiązki uczniów:

- 1) dbanie o wypożyczone książki;
- 2) zapoznanie się z regulaminem biblioteki;
- 3) przestrzeganie zasad zawartych w „Regulaminie biblioteki”.

3. Nauczyciel biblioteki współpracuje z nauczycielami, a współpraca ta dotyczy w szczególności:

- 1) umawiania się na lekcje biblioteczne;
- 2) zapisywania nowych uczniów do biblioteki;
- 3) udzielania wychowawcom, polonistom informacji dotyczących stanu czytelnictwa, posiadanych lektur;
- 4) organizowania księgozbioru podręcznego w pokoju nauczycielskim;
- 5) konsultowania ewentualnych zakupów książek i czasopism;
- 6) informowania nauczycieli o prawach i obowiązkach ich i uczniów;
- 7) zapoznania z „Regulaminem biblioteki”.

4. Obowiązki nauczycieli i wychowawców:

- 1) uświadamianie uczniom konieczności przestrzegania „Regulaminu biblioteki”;
- 2) pomoc w egzekwowaniu zwrotu książek i rozliczeń za książki zniszczone i zagubione;
- 3) współpraca z bibliotekarzem w rozbudzaniu potrzeby czytania;
- 4) współudział w realizacji lekcji bibliotecznych;
- 5) znajomość zawartości zbiorów biblioteki dotyczących nauczanego przedmiotu;
- 6) współudział w tworzeniu warsztatu informacyjnego;
- 7) gromadzenie i udostępnianie uczniom bezpłatnych podręczników w oparciu o „Regulamin korzystania z podręcznika szkolnego”.

§ 40a

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.

§ 41

1. Rodzice uczniów Szkoły Podstawowej Nr 2 w Golcowej mogą stać się czytelnikami tej biblioteki na warunkach określonych w regulaminie.
2. Rodzice mają prawo do zapoznania się z „Regulaminem biblioteki” oraz do omawiania z Dyrektorem i bibliotekarzem spraw dotyczących ich dziecka, a mianowicie:
 - 1) wypożyczeni;
 - 2) zwrotów;
 - 3) sposobu postępowania w przypadku zniszczenia książki przez ich dziecko;
 - 4) sposobu postępowania w przypadku zgubienia książki przez ich dziecko;
 - 5) rodzice mogą oddać książki do biblioteki za swoje dziecko;
 - 6) rodzice mogą również wypożyczyć dziecku książkę, gdy jest ono chore i samo nie może dotrzeć do biblioteki.

§ 42

Opieka świetlicowa

1. W Szkole funkcjonuje opieka świetlicowa. Opiekę świetlicową sprawuje się nad uczniami na wniosek rodziców. Z opieki tej korzystają uczniowie, którzy nie zaczynają lekcji od godziny ósmej, a przychodzą na tę godzinę lub pozostają w Szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców.
2. Opiekę świetlicową sprawuje się pięć dni w tygodniu, w godzinach dostosowanych do potrzeb uczniów, wynikających z tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych.
3. Uczniowie korzystają z opieki świetlicowej na podstawie wypełnionej wcześniej przez rodziców deklaracji.

4. Dla uczniów korzystających z opieki świetlicowej zapewniona jest opieka wychowawcza, pomoc w nauce oraz odpowiednie warunki do nauki.
5. Do zadań nauczyciela sprawującego opiekę świetlicową należy:
 - 1) udzielanie pomocy w nauce;
 - 2) współdziałanie z rodzicami ucznia, wychowawcą klasy;
 - 3) kształtowanie zasad bezpieczeństwa i higieny;
 - 4) rozwijanie zainteresowań uczniów;
 - 5) nauczyciel sprawujący opiekę świetlicową jest zobowiązany do prowadzenia dziennika zajęć w świetlicy i odnotowywania obecności uczniów.
6. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.

Rozdział VII Pracownicy Szkoły

§ 43

Zadania nauczycieli i innych pracowników Szkoły

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
 - 2a. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
3. W Szkole Podstawowej tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) starsza woźna szkolna;
 - 2) sprzątaczką;
 - 3) konserwator;
 - 4) kucharz;
 - 5) intendent;
 - 6) pomoc nauczyciela.
4. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 44

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Formalny przydział zajęć edukacyjnych oraz innych obowiązków reguluje na początku roku szkolnego arkusz organizacji i wykaz przydzielonych zadań dodatkowych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.
3. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, w szczególności przez:
 - 1) reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 2) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły;
 - 3) niezwłoczne zawiadomienie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
4. Pracownicy obsługi Szkoły zobowiązani są do wspierania nauczycieli w pracy wychowawczo-opiekuńczej, w szczególności:
 - 1) kulturalnego i życzliwego traktowania uczniów oraz innych osób przebywających na terenie Szkoły;
 - 2) dbania o bezpieczeństwo uczniów, szanowania ich godności osobistej oraz służenia im radą i pomocą;
 - 3) prezentowania postawy godnej do naśladowania przez uczniów.
5. W Szkole powołuje się koordynatora ds. bezpieczeństwa.
6. Szczegółowy zakres zadań, obowiązków oraz kompetencji koordynatora ds. bezpieczeństwa w Szkole ustala Dyrektor Szkoły.

§ 45

1. Do zadań i obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej w powierzonych klasach i zespołach zgodnie z obowiązującymi programami i planami pracy oraz optymalne realizowanie celów Szkoły w nich ustalonych;
 - 2) prowadzenie pracy wychowawczej w czasie wszystkich swoich zajęć w Szkole;
 - 3) prezentowanie postawy godnej naśladowania i dążenia do stanowienia wzoru osobowego;
 - 4) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 5) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich swoich uczniów,
 - 6) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego, organizowanych przez Szkołę lub instytucję wspomagającą Szkołę;
 - 8) wzbogacanie własnego warsztatu pracy, wnioskowanie do organów kierowniczych Szkoły o jego wzbogacenie lub modernizację;

- 9) uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej oraz jej zespołów w celu wykonania określonych dla nich zadań;
 - 10) informowanie rodziców, dyrekcji i Rady Pedagogicznej o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
 - 11) prawidłowe prowadzenie obowiązującej dokumentacji nauczycielskiej i wychowawczej.
2. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły w szczególności za:
- 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie swoich zajęć;
 - 2) pełnienie opieki nad dziećmi podczas imprez szkolnych, pozaszkolnych, wycieczek itp., a także w czasie pełnienia dyżurów przed lekcjami i na przerwach;
 - 3) prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego, zgodny z osiągnięciami współczesnej nauki oraz za jakość i wyniki tej pracy;
 - 4) przestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru;
 - 5) majątek i wyposażenie Szkoły przydzielone mu przez kierownictwo Szkoły, wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia;
 - 6) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania oraz dokumentacji nauczycielskiej i wychowawczej.

§ 46

1. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, programów, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
 - 2) decydowania o treści programu prowadzonego przez siebie koła zainteresowań lub zespołu;
 - 3) decydowania o bieżącej, półrocznej i rocznej ocenie postępów swoich uczniów;
 - 4) opiniowania oceny zachowania swoich uczniów;
 - 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
2. W zakresie organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej:
 - 1) przed opracowaniem projektu organizacyjnego znać planowany dla niego przydział przedmiotów, klas, wychowawstwa;
 - 2) znać w miarę możliwości tydzień wcześniej termin planowanych posiedzeń Rady Pedagogicznej;
 - 3) zawierania umów, za zgodą Dyrektora Szkoły, z uczelniami lub zakładami kształcącymi nauczycieli o odbywaniu praktyk przez studentów tych zakładów lub uczelni.

§ 46a

1. (uchylony).
- 1a. (uchylony).
2. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie ucznia niepełnosprawnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizowanie zintegrowanego działania i zajęcia, określonego w programie;
 - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
3. Do zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:
- 1) wspomaganie nauczyciela w przygotowywaniu i prowadzeniu zajęć;
 - 2) dbanie o porządek w czasie zajęć i po ich zakończeniu;
 - 3) dbanie o estetykę pomieszczeń i mienie szkoły;
 - 4) opieka nad uczniami w czasie spacerów i wycieczek;
 - 5) wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych (ubieraniu, jedzeniu, wyjściach do toalety, myciu rąk);
 - 6) dbanie o wygląd dzieci;
 - 7) odbiór dzieci od rodziców przed zajęciami i przekazywanie ich rodzicom po zajęciach;
 - 8) dbałość o przestrzeganie w placówce zasad bhp;
 - 9) pomoc woźnym w pracach porządkowych w okresie ferii szkolnych;
 - 10) dbanie o czystość i porządek w przydzielonych pomieszczeniach.

§ 46b

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
2. Nauczyciele podczas kształcenia na odległość zobowiązani są do:
 - 1) dokumentowania pracy własnej;
 - 2) systematycznej realizacji treści programowych;
 - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
 - 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
 - 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;

- 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
 - 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
 - 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
3. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji.
 4. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.
 5. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 47

Zadania wychowawcy

1. W przypadku przydzielenia funkcji wychowawcy klasy zakres zadań i obowiązków rozszerza się o sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój, uczenie się i przygotowanie ucznia do pełnienia różnych ról w dorosłym życiu;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych ucznia;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej, w tym dorosłymi.
2. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
3. Powyższe zadania wychowawca realizuje poprzez:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
 - 2) planowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego oraz ustalanie treści i form zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
 - 3) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i mających trudności w nauce);
 - 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami w celu ustalenia potrzeb wychowawczo-opiekuńczych ich dzieci, współdziałanie z nimi w wychowaniu, umożliwianie rodzicom włączenie się w sprawy życia klasy i Szkoły;
 - 5) współpracę ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 6) systematycznie uczestniczy w pracach zespołu wychowawczego wspólnie z psychologiem, pedagogiem bądź (w zależności od potrzeb) przedstawicielem innych służb społecznych.
4. Wychowawca kontaktuje się z rodzicami poprzez: zebrania klasowe, „dni otwarte”, rozmowy indywidualne, wizyty w domu ucznia, o ile zachodzi taka konieczność.
5. Wychowawca współpracuje z klasową Radą Rodziców w sposób ustalony z rodzicami.

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

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

8. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, aby wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały cykl kształcenia.

§ 48

1. Wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły, w szczególności za:

- 1) poziom pracy wychowawczej w swojej klasie;
- 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i Szkoły;
- 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej;
- 4) organizację i poziom kontaktów z rodzicami uczniów swojej klasy;
- 5) prawidłowość prowadzenia dokumentacji swojej klasy.

2. Wychowawca ma prawo do:

- 1) współdecydowania z rodzicami uczniów i Samorządem Klasy o programie i planie rocznych lub trzyletnich działań wychowawczych;
- 2) korzystania w swojej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrekcji oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek oświatowych i naukowych;
- 3) ustalenia oceny zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów i samego ucznia;
- 4) ustanowienia, przy współpracy z klasową Radą Rodziców, własnych form nagradzania, motywowania i karania wychowanków zgodnie ze statutem i „Szkoelnym Kodeksem Zachowań Uczniów”;
- 5) wnioskowania o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do odpowiednich instytucji i kierownictwa Szkoły.

§ 48a

1. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:

- 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
- 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;

3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.

2. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 obejmują prowadzenie:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 6) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 7) zajęć religii i etyki;
- 8) wychowania do życia w rodzinie.

3. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 2 obejmują:

- 1) przygotowanie i przedłożenie do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły programu nauczania dla danego oddziału;
- 2) sporządzenie planu pracy dydaktycznej z nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału i przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły;
- 3) opracowanie zakresu wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tych wymaganiach uczniów oraz rodziców;
- 4) ustalenie we współpracy z zespołem przedmiotowym sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunków otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tym uczniów oraz rodziców;
- 5) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych poprzez coroczne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego i prowadzone systematycznie samokształcenie.

4. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 3 i obejmuje:

- 1) uczestnictwo w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych w szkole, w tym w wymianie międzyszkolnej;
- 2) organizację zajęć wynikających z zainteresowań uczniów (wg bieżących potrzeb uczniów, nieujęte w stały harmonogram);
- 3) organizację/współorganizację imprez o charakterze wychowawczym lub rekreacyjno-sportowym, zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i planem pracy szkoły;
- 4) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami, odpowiedzialność za porządek i bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie objętym dyżurem (wg planu dyżurów);
- 5) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych/zbiorowych (doraźne zajęcia wyrównawcze), a także pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i innych form współzawodnictwa;
- 6) koordynację pozostałych działań statutowych szkoły w wybranym zakresie, zgodnie z planem pracy szkoły;

- 7) prowadzenie wymaganej przepisami prawa dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
- 8) udział w pracach szkolnych zespołów nauczycielskich;
- 9) pełnienie funkcji w szkole (opiekun samorządu szkolnego, członek komisji rekrutacyjnej, członek komisji stypendialnej itp.);
- 10) współpracę z instytucjami wspierającymi działalność statutową szkoły;
- 11) uczestnictwo w zebraniach rady pedagogicznej oraz indywidualne spotkania z rodzicami;
- 12) zajęcia sportowe i rekreacyjne wg potrzeb uczniów (np. kółko szachowe, klub sportowy, imprezy rekreacyjne i wypoczynkowe: rajdy, biwaki, obozy, itp.);
- 13) zajęcia pozalekcyjne artystyczne (np. chór szkolny, plastyczne, muzyczne, taneczne, kółko teatralne, klub filmowy, kółko fotograficzne itp.);
- 14) nieobowiązkowe zajęcia o charakterze edukacyjnym (np. koła przedmiotowe, SKS, zajęcia rozwijające wiedzę);
- 15) zajęcia rozwijające pozostałe zainteresowania (np. gry planszowe, gry dydaktyczne komputerowe, zajęcia kulinarne, garncarstwo, wycieczki turystyczno-krajoznawcze, itp.);
- 16) inne zajęcia wynikające z inwencji nauczyciela i potrzeb uczniów; wszystkie typy zajęć w wymiarze do 1 godzin tygodniowo dla nauczyciela pełnozatrudnionego;
- 17) zapewnienie stałej opieki uczniom podczas realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych, tym organizowanych imprez szkolnych i środowiskowych oraz wycieczek.

§ 49

Poza wymienionym zakresem, nauczyciele mają obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialność wynikające z innych przepisów szczegółowych.

§ 50

Zadania zespołów nauczycielskich

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) opiniowanie zestawu programów nauczania i podręczników dla danego oddziału;
 - 2) współpraca w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dotyczących danego oddziału;
 - 3) uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 4) opracowanie dostosowania wymagań dla uczniów posiadających stosowną opinię lub orzeczenie poradni;
 - 5) realizacja innych zadań statutowych.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji

określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników odpowiednio szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły.

2a. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

3. Szczegółowe zasady funkcjonowania oraz dokumentowania prac zespołu określa Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia.

§ 51

1. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub problemowo-zadaniowe.

2. Szczegółowe zadania, zasady funkcjonowania oraz dokumentowania prac zespołów określa Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia.

Rozdział VIII Uczniowie i rodzice

§ 52

Obowiązek szkolny. Zasady rekrutacji uczniów

1. Realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego reguluje ustawa.

2. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

3. Dziecko zapisywane jest do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat i nie odroczone mu rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.

4. Na wniosek rodziców naukę w Szkole może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli dziecko:

1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo

2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

5. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

6. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku szkolnego poza Szkołą (nauczanie domowe). Zezwolenie może być wydane, jeżeli:

- 1) wniosek o wydanie zezwolenia został złożony do dnia 31 maja;
- 2) do wniosku dołączono:
 - a) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia,
 - c) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

§ 53

1. Do Szkoły Podstawowej przyjmuje się dzieci:

- 1) z urzędu – zamieszkałe w obwodzie Szkoły;
- 2) na pisemną prośbę rodziców dzieci mieszkające poza obwodem Szkoły, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

2. Szczegółowe terminy zapisów, zasady i kryteria przyjmowania dzieci do Szkoły Podstawowej określa Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia.

3. Szczegółowe zasady tworzenia oddziałów klasowych określa Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia.

4. Warunki przyjmowania uczniów oraz przechodzenia z jednej Szkoły do drugiej regulują odrębne przepisy.

5. Uczniowie nie będący obywatelami polskimi są przyjmowani są:

- 1) do oddziału przedszkolnego i klasy pierwszej na warunkach i w trybie dotyczących obywateli polskich;

- 2) świadectwa i inne dokumenty wydane za granicą przez szkoły i instytucje edukacyjne uznawane przez państwo, na którego terytorium lub w którego systemie edukacji działają mogą być uznawane w drodze decyzji administracyjnej za dokument potwierdzający w Rzeczypospolitej Polskiej uprawnienie do kontynuacji nauki;

- 3) jeżeli przedłożenie oryginału albo duplikatu świadectwa lub innego dokumentu albo uwierzytelnienie tego świadectwa lub innego dokumentu napotyka trudne do usunięcia przeszkody dla osoby, która:

- a) uzyskała statut uchodźcy lub ochronę uzupełniającą lub która posiada zezwolenie na pobyt czasowy,

- b) została poszkodowana w wyniku konfliktów zbrojnych, klęsk żywiołowych lub innych kryzysów humanitarnych, spowodowanych przez naturę lub człowieka posiadane przez tę osobę uprawnienia do kontynuacji nauki uzyskane za granicą mogą być potwierdzone w Rzeczypospolitej Polskiej w drodze decyzji administracyjnej;

- 4) w sprawach o potwierdzenie uprawnień do kontynuacji nauki właściwy jest kurator oświaty ze względu na miejsce zamieszkania osoby ubiegającej się o uznanie prawa do kontynuacji nauki,

a w przypadku braku miejsca zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – kurator właściwy ze względu na siedzibę Szkoły, w której wnioskodawca zamierza złożyć dokument wydany za granicą uprawniający do kontynuacji nauki;

5) jeżeli wnioskodawcą jest osoba, o której mowa w punkcie c decyzję administracyjną wydaje kurator oświaty właściwy dla województwa.

6. W postępowaniu w sprawie potwierdzenia uprawnień do kontynuacji nauki kurator oświaty dokonuje porównania przebiegu kształcenia za granicą z kształceniem w Rzeczypospolitej Polskiej prowadzonym w publicznych szkołach, uwzględniając treści kształcenia, standardy wymagań i oceniania, zakładane efekty uczenia się i planowany czas nauki oraz uprawnienie do kontynuacji nauki na określonym poziomie odpowiednio w państwie wydania świadectwa lub innego dokumentu albo w państwie uzyskania uprawnień do kontynuacji nauki.

7. W przypadku wątpliwości dotyczących:

1) przebiegu kształcenia w systemie edukacji państwa wydania świadectwa lub innego dokumentu albo uzyskania uprawnień do kontynuacji nauki;

2) statutu szkoły lub instytucji edukacyjnej działającej w państwie wydania świadectwa lub innego dokumentu albo uzyskania uprawnień do kontynuacji nauki kurator oświaty może zwrócić się o informację w szczególności do jednostki organizacyjnej pełniącej w Rzeczypospolitej Polskiej funkcję Krajowego Ośrodka Informacji Sieci ENIC, placówki konsularnej w Rzeczypospolitej Polskiej odpowiednio państwa wydania świadectwa lub innego dokumentu państwa uzyskania uprawnień do kontynuacji nauki lub placówki konsularnej Rzeczypospolitej Polskiej, której kompetencje terytorialne dotyczą odpowiednio państwa wydania świadectwa lub innego dokumentu albo państw uzyskania uprawnień do kontynuacji nauki.

8. W postępowaniu w sprawie o uznanie świadectwa lub innego dokumentu, jeżeli świadectwo lub inny dokument nie daje podstaw do uznania, kurator oświaty może przeprowadzić z wnioskodawcą rozmowę sprawdzającą poziom jego wykształcenia.

9. W postępowaniu w sprawie o potwierdzenie uprawnień do kontynuacji nauki kurator oświaty przeprowadza z wnioskodawcą rozmowę sprawdzającą, chyba że na podstawie przedłożonych przez wnioskodawcę dokumentów w sposób bezpośredni lub pośredni jest możliwe ustalenie faktu uzyskania za granicą uprawnień do kontynuacji nauki, przy czym rozmowę sprawdzającą przeprowadza komisja powołana przez kuratora oświaty.

§ 54

Prawa i obowiązki ucznia

Uczeń posiada prawa zawarte w Konwencji o prawach dziecka oraz innych aktach normatywnych, a szczególności prawo do:

1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym wymogami stosowanego w Szkole systemu oceniania;

2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów oceniania z przedmiotów i zachowania;

3) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępu w nauce;

4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z higieną pracy umysłowej;

- 5) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
- 8) korzystania z poradnictwa pedagogicznego;
- 9) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
- 10) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
- 11) zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
- 12) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
- 13) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 14) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
- 15) korzystania z pomocy doraźnej;
- 16) korzystania ze wszystkich pomieszczeń szkolnych w obecności nauczyciela, w ramach odbywanych zajęć;
- 17) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
- 18) poprawienia oceny bieżącej w czasie i w sposób uzgodniony z nauczycielem;
- 19) nauki religii/etyki w Szkole na podstawie ustalonej deklaracji rodziców lub opiekunów;
- 20) organizowania imprez klasowych i szkolnych poprzez działalność samorządową pod opieką wychowawcy;
- 21) nauczania indywidualnego w domu ze względu na stan zdrowia orzeczonego przez lekarza i poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
- 22) uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i w przypadku rozwoju swoich zainteresowań;
- 23) korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem;
- 24) opieki zdrowotnej, a w szczególności do korzystania z bezpłatnych świadczeń leczniczych i rehabilitacyjnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej;
- 25) uczestnictwa w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych z zakresu określonych zajęć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego za zgodą rodziców.

§ 55

Ustala się następujący tryb składania odwołania w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) uczeń zgłasza na piśmie swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego;
- 2) Przewodniczący Samorządu w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem Samorządu Uczniowskiego przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem Samorządu Uczniowskiego rozstrzyga sporne kwestie;

- 3) Nerozstrzygnięte sprawy sporne są kierowane do Dyrektora;
- 4) Dyrektor rozstrzyga wnoszoną sprawę w ciągu 7 dni z zachowaniem przepisów prawa i wydaje decyzje, które są ostateczne.

§ 56

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie Szkoły oraz obowiązujących regulaminach i procedurach;
- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły;
- 3) wykorzystania w pełni czasu przeznaczanego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności;
- 4) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie; w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
- 5) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych;
- 6) godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią;
- 7) dbania o piękno mowy ojczystej;
- 8) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
- 9) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Klasowego lub Szkolnego;
- 10) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora Szkoły w sprawie korzystania z telefonów komórkowych;
- 11) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników Szkoły i osób dorosłych poprzez:
 - a) przeciwstawianie się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - b) poszanowanie poglądów i przekonań innych,
 - c) poszanowanie godności i wolności drugiego człowieka;
- 12) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów – niepalenie papierosów, niepicie alkoholu, nieużywanie narkotyków ani środków odurzających;
- 13) dbania o dobro, ład i porządek w Szkole;
- 14) brania aktywnego udziału w lekcjach oraz uzupełniania braków wynikających z absencji, prowadzenia starannie zeszytu i wykonywania prac domowych zgodnie z wymaganiami nauczyciela przedmiotu;
- 15) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie Szkoły;
- 16) przynoszenia obuwia zamiennego oraz jego zmiany w szatni szkolnej;
- 17) korzystania z szatni na zasadach określonych w „Regulaminie z szatni szkolnej”;
- 18) przychodzenia do Szkoły nie wcześniej niż na 20 minut przed rozpoczęciem zajęć;
- 19) przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowni oraz instrukcji obsługi urządzeń;
- 20) szanowania sprzętu szkolnego oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń;
- 21) naprawienia wyrządzonej szkody;

- 22) przebywania na terenie Szkoły i nieopuszczania jej terenu podczas przerw;
 - 23) usprawiedliwienia każdej nieobecności niezwłocznie po przyjsciu do Szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności, usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego oświadczenia zapisanego w „Zeszycie do kontaktów z rodzicami”, bądź w formie ustnej;
 - 24) przestrzegania zasad zwalniania, ustalonych przez Dyrektora Szkoły w przypadku udziału w zawodach, konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 25) uczniom zabrania się wnoszenia na teren Szkoły przedmiotów i substancji zagrażających życiu lub zdrowiu zgodnie z „Procedurą postępowania w sytuacji posiadania przez ucznia przedmiotów niedozwolonych w szkole”;
 - 26) zwolnienie z lekcji następuje na podstawie prośby zapisanej w „Zeszycie do kontaktów z rodzicami” (z możliwością osobistego lub telefonicznego zwolnienia przez jednego z rodziców).
- 1a. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:
- 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;
 - 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.
2. Zasady korzystania z telefonu komórkowego, aparatu fotograficznego i innego sprzętu elektronicznego w trakcie trwania zajęć dydaktycznych określa „Procedura postępowania w przypadku korzystania w czasie zajęć z niedozwolonych urządzeń”. Urządzenia te mają być w tym czasie wyłączone.
3. Szczegółowe zasady postępowania w sytuacjach kryzysowych określa „Procedura postępowania w sytuacjach kryzysowych”.
4. Szczegółowe zasady zachowania uczniów w Szkole oraz podczas wspólnych wyjść i wyjazdów dodatkowo reguluje „Szkolny Kodeks Zachowań Uczniów Szkoły Podstawowej Nr 2 w Golcovej”.
5. (uchylony).
6. (uchylony).

§ 56a.

Uczniowie zobowiązani są do stosowania się do szkolnych procedur:

- 1) w przypadku konieczności udzielania pierwszej pomocy uczniom;
- 2) w przypadku postępowania w sytuacji nagłego wypadku;
- 3) w przypadku załabnięcia ucznia;
- 4) w przypadku stosowania przez ucznia stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej wobec innego ucznia;
- 5) w przypadku korzystania w czasie zajęć z niedozwolonych urządzeń;
- 6) w przypadku postępowania w sytuacji podejrzenia o charakterze cyberprzemocy na terenie szkoły;

- 7) w przypadku postępowania w sytuacji posiadania przez ucznia przedmiotów niedozwolonych na terenie szkoły;
- 8) w przypadku podejrzenia, że na terenie szkoły przebywa uczeń znajdujący się pod wpływem alkoholu lub narkotyków;
- 9) w przypadku popełnienia przez ucznia czynu zabronionego/kradzieży.

§ 57

1. Uczeń zobowiązany jest do przestrzegania higieny osobistej.
2. Uczeń ma obowiązek noszenia schludnego ubioru na co dzień lub stroju galowego przy wyjątkowych okazjach.
 - 1) Strój galowy, uczeń ma obowiązek nosić w czasie:
 - a) uroczystości szkolnych, wynikających z kalendarza szkolnego,
 - b) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren Szkoły w charakterze reprezentacji Szkoły,
 - c) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmuje wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna,
 - d) Sprawdzianu końcowego klasy ósmej;
 - 2) Przez strój galowy należy rozumieć:
 - a) dla dziewcząt – ciemna spódnica, biała bluzka lub ciemny kostium,
 - b) dla chłopców – ciemne spodnie, biała koszula lub garnitur;
 - 3) Ubiór codzienny ucznia musi odpowiadać następującym zasadom:
 - a) ubiór musi być schludny, czysty i zadbane,
 - b) nie może być wykonany z materiałów prześwitujących,
 - c) nie może być wyzywający, z odkrytym brzuchem, dużym dekoltem, odkrytymi plecami;
 - 4) noszona odzież nie może zawierać wulgarnych, obraźliwych symboli i napisów, nie może zawierać nadruków związanych z subkulturami młodzieżowymi;
 - 5) na terenie budynku szkolnego, hali sportowej uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zamienne, nie rysujące podłogi, sznurowadła butów muszą być zawiązane;
 - 6) wychodząc na zajęcia wychowania fizycznego na boisko sportowe uczeń zobowiązany jest do zmiany obuwia, nie wolno używać tego samego obuwia zamiennego co po Szkole;
 - 7) uczeń nie może farbować włosów, wykonywać pasemek, dotyczy to dziewcząt i chłopców;
 - 8) uczeń może nosić skromną biżuterię – zegarek, wisiołek, drobne pierścionki na palcach w uszach małe kolczyki – biżuteria nie może mieć żadnych oznak subkulturowych ani agresywnych akcentów;
 - 9) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar;
 - 10) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej – powinien zmieniać koszulki po zajęciach z wychowania fizycznego;
 - 11) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotów.
3. Nieprzestrzeganie ustaleń dotyczących stroju szkolnego i wyglądu, ma wpływ na ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia.

§ 58

Nagrody

1. W Szkole obowiązuje system wyróżnień, nagród i kar dla uczniów.
2. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
 - 2) szczególne osiągnięcia edukacyjne, artystyczne lub sportowe;
 - 3) wzorową postawę;
 - 4) dzielność i odwagę;
 - 5) pracę na rzecz Szkoły i środowiska;
 - 6) za 100% frekwencję.
3. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej stosuje się następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) ustna pochwała wychowawcy klasy;
 - 2) ustna pochwała Dyrektora;
 - 3) list gratulacyjny Dyrektora do rodziców ucznia;
 - 4) dyplom pochwalny dla ucznia;
 - 5) nagroda rzeczowa.
4. Wyróżnienia i nagrody przyznaje się na wniosek wychowawcy lub organów Szkoły.
5. Znaczące osiągnięcia – zwycięstwa i wyróżnienia w konkursach na etapie powiatowym, wojewódzkim i ogólnopolskim – wychowawca odnotowuje na świadectwie szkolnym.
6. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie.
7. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody.

§ 58a

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

1. Uczeń szkoły, rodzic Ucznia szkoły, pracownik szkoły, może złożyć do Dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej Uczniowi nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny.
2. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.
3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia, w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu Szkoły.
4. Przed zajęciem stanowiska, Dyrektor występuje do organu, który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.
5. W przypadku, gdy przyznającym nagrodę był Dyrektor albo Szkoła, Dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie

wskazany w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.

§ 59

Kary

1. Uczeń może być ukarany za:

- 1) poważne naruszenie obowiązków uczniowskich zawartych w statucie i w „Szkolnym Kodeksie Zachowań Uczniów”,
- 2) nieprzestrzeganie zasad współżycia społecznego;
- 3) chuligaństwo, brutalność, wulgarność;
- 4) niszczenie mienia społecznego.

2. Wobec ucznia może być zastosowany następujący rodzaj kary:

- 1) ustne upomnienie wychowawcy klasy;
- 2) nagana wychowawcy klasy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów ucznia;
- 3) ustne upomnienie Dyrektora Szkoły;
- 4) nagana Dyrektora Szkoły;
- 5) zawieszenie decyzją Dyrektora Szkoły w prawach do reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
- 6) wnioskowanie do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

3. W Szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność uczniów.

4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca ucznia.

5. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.

6. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.

7. (uchylony).

§ 60

1. Wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej Szkoły kieruje Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.

2. O przeniesienie ucznia do innej Szkoły Dyrektor wnioskuje, gdy uczeń poważnie naruszy zasady i normy zachowania i współżycia społecznego, a w szczególności, gdy:

- 1) notorycznie łamie przepisy statutu i „Szkolnego Kodeksu Zachowań Uczniów”, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
- 2) zachowuje się w sposób demoralizujący;
- 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie;

- 4) pije alkohol i przebywa pod jego wpływem na terenie Szkoły oraz na imprezach i wycieczkach organizowanych przez Szkołę;
- 5) posiada, rozprawdza lub używa substancje psychoaktywne;
- 6) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu swojemu lub innych osób;
- 7) zachowuje się agresywnie i stosuje przemoc w stosunku do uczniów lub nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 8) sfałszował dokumenty szkolny;
- 9) wszczyna bójki, awantury, wyłudza pieniądze lub inne rzeczy;
- 10) celowo niszczy mienie szkolne lub prywatne.

§ 61

1. Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzice mogą się odwołać w formie pisemnej.
2. Odwołanie Dyrektora Szkoły musi nastąpić w terminie do 3 dni od dnia nałożenia kary.
3. Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą i innym członkiem Rady Pedagogicznej rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
 - 1) podtrzymać nałożoną karę;
 - 2) uchylić karę;
 - 3) zawiesić wykonanie kary.
4. Od decyzji podjętej przez Dyrektora Szkoły odwołanie nie przysługuje.
5. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

§ 62

1. Propozycje zmian w zakresie praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać uczniowie, rodzice i nauczyciele. Nie mogą być one sprzeczne z niniejszym statutem. Proponowane zmiany muszą być zaakceptowane przez Radę Pedagogiczną.
2. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie jak i nauczyciele.
3. Sytuacje konfliktowe między uczniem a nauczycielem powinny być wyjaśnione i rozwiązane w pierwszej kolejności przy pomocy wychowawcy. Jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą się odwołać do Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej. W przypadku nierozwiązania konfliktu na terenie Szkoły zainteresowane strony mogą odwołać się do Kuratorium Oświaty. W wyżej wymieniony sposób powinny być rozwiązywane konflikty pomiędzy zespołem klasowym a nauczycielem.

§ 63

Zasady i formy współpracy z rodzicami

1. Rodzice uczniów współdziałają z Dyrektorem i nauczycielami w sprawach wychowania, profilaktyki i kształcenia dzieci i młodzieży w formie:

- 1) zebrań rodzicielskich (klasowych, ogólnoszkolnych);
- 2) indywidualnych spotkań, kontaktów telefonicznych, listownych oraz konsultacji;
- 3) współpracy przy organizowaniu uroczystości, imprez i wycieczek;
- 4) warsztatów i Rad szkoleniowych dla rodziców;
- 5) udziału przedstawicieli Rady Rodziców w posiedzeniach Rady Pedagogicznej na zaproszenie Dyrektora Szkoły;
- 6) Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły.

2. W ramach współpracy ze Szkołą, rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznawania się z dokumentami Szkoły dotyczącymi organizacji procesu nauczania i oceniania wyników nauki (Wewnątrzszkolne Ocenianie);
- 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 3) zapoznania się z zasadami przeprowadzania Sprawdzianu po szkole podstawowej oraz informacji na temat wyników sprawdzianu swojego dziecka;
- 4) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
- 5) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły;
- 6) wyrażania opinii dotyczących pracy Szkoły poprzez Radę Rodziców;
- 7) wypowiedzania się we wszystkich sprawach Szkoły poprzez Radę Rodziców.

3. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) zapewnienie warunków umożliwiających uczniowi osiągnięcie jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania;
- 2) wspieranie procesów nauczania i wychowania;
- 3) systematyczne kontaktowanie się z wychowawcą klasy, w związku z nauką i zachowaniem ucznia w Szkole;
- 4) przekazywanie wychowawcy ważnych informacji o stanie zdrowia ucznia;
- 5) uczestniczenie w zebraniach rodziców organizowanych w Szkole, a w przypadku braku możliwości udziału w zebraniu rodzice zobowiązani są do osobistego skontaktowania się (w terminie 14 dni od daty zebrania) z wychowawcą w celu zapoznania się z wynikami nauczania lub innymi sprawami, dla omówienia których zorganizowano zebranie;
- 6) dbanie o systematyczne uczęszczanie ucznia do Szkoły;
- 7) usprawiedliwianie nieobecności ucznia osobiście, telefonicznie lub w formie pisemnej, najpóźniej 7 dni po zakończeniu absencji;
- 8) wyrównywanie strat za celowe zniszczenia dokonane przez ich dzieci w Szkole.

4. W przypadku, gdy rodzice nie wypełniają swoich zadań opiekuńczo-wychowawczych, Dyrektor ma prawo zwrócić się do odpowiednich instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy uczniowi lub jego rodzicom.

Rozdział IX **Wewnątrzszkolne Ocenianie**

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

§ 64

Nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) Zapoznania uczniów i rodziców z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem;
- 2) Przedstawienia kryteriów oceny w sposób zrozumiały, jasny, aby uczeń wiedział, czego się od niego oczekuje;
- 3) Stosowania różnorodnych form oceniania zapewniając uczniom otrzymanie informacji zwrotnej na temat osiągniętych wyników;
- 4) Systematycznego oceniania ucznia;
- 5) Gromadzenia informacji o uczniu w dzienniku lekcyjnym i w zeszytach wychowawczym;
- 6) Umożliwienia uczniom samooceny;
- 7) Rzetelności w ocenianiu (ocena jawna, obiektywna i mobilizująca);
- 8) Brania pod uwagę wysiłku ucznia włożonego w opracowanie materiału, a nie tylko stanu wiedzy;
- 9) Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia określonych w § 88.

§ 65

Założenia ogólne WO

1. Wewnątrzszkolne Ocenianie zwane dalej WO, zostało opracowane na podstawie Rozporządzenia MEN w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
2. (uchylony).
3. Integralnym składnikiem WO są Przedmiotowe Oceniania, zwane dalej PSO, stanowiące załączniki do WO.
4. Przepisów WO nie stosuje się do dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim.
5. Kształcenie dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim w formie indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych regulują odrębne przepisy: Rozporządzenie MEN w sprawie warunków i sposobu organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim.

6. Sposób dostosowania warunków i form przeprowadzania sprawdzianu do potrzeb uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.
7. Zasady oceniania z religii/etyki określają odrębne przepisy.
8. Czas trwania roku szkolnego określa Minister Edukacji i Nauki.
9. Rok szkolny składa się z dwóch półroczy.
10. Podział roku szkolnego na półrocza wyznacza roczne klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej.
11. Klasyfikacyjne zebranie plenarne Rady Pedagogicznej w sprawie zatwierdzenia półrocznych wyników klasyfikowania przeprowadza się w przedostatnim tygodniu przed zakończeniem półrocza.
12. Klasyfikacyjne zebranie plenarne Rady Pedagogicznej w sprawie zatwierdzenia rocznych wyników klasyfikowania przeprowadza się w ostatnim tygodniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
13. Egzamin klasyfikacyjny półroczny i roczny przeprowadza się w tygodniu poprzedzającym klasyfikacyjne zebranie plenarne Rady Pedagogicznej zatwierdzające półroczne i roczne wyniki klasyfikowania.
14. Uzyskanie wyższej niż przewidywana ocena roczna z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania możliwe jest w tygodniu poprzedzającym roczne klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej.
15. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
16. Sprawdzian w kontekście uzasadnionych zastrzeżeń od ustalonej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania przeprowadza się po upływie 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
17. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki plastyki i muzyki w szczególności należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 66

Cele WO

1. Pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia.
2. Ukierunkowanie jego dalszej samodzielnej pracy.
3. Wdrażanie do systematyczności, samooceny i samokontroli.
4. Kształtowanie umiejętności wyboru wartości pożądanых społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu.
5. Nabywanie umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań.
6. Dostarczanie uczniom i rodzicom bieżącej informacji o postępach w nauce, a nauczycielom informacji o poziomie osiągnięcia założonych celów kształcenia.
7. Budowanie przez Szkołę przy współpracy z rodzicami programów oddziaływań adekwatnych do rozpoznawanych potrzeb.

§ 67
Zadania WO

1. Diagnozować.
2. Oceniać.
3. Informować.
4. Upowszechniać osiągnięcia uczniów.
5. Ewaluować programy nauczania.

§ 68
WO zapewnia uczniom

1. Przejrzyste i obiektywne kryteria oceny.
2. Takie same zasady oceniania na wszystkich przedmiotach.
3. Możliwość samooceny.
4. Rzetelną informację zwrotną.
5. Indywidualizacja oceniania.
6. Obiektywizm.
7. Wspieranie kreatywności i oryginalności w procesie uczenia się.

§ 69
WO zapewnia rodzicom

1. Prostotę i jasność systemu.
2. Jawność kryteriów oceniania.
3. Informację zwrotną o postępach ucznia.

§ 70
WO zapewnia nauczycielom

1. Różnorodność źródeł informacji o uczniu.
2. Łatwość stosowanych metod, form i technik oceniania.

§ 71
Sposoby zbierania informacji o uczniu

1. Obserwacja ciągła – podmiotowa i grupowa jest dokonywana przez nauczycieli i wychowawców na różnych płaszczyznach życia szkolnego.
2. Obserwacja systematyczna umożliwiającą nauczycielom poznanie, czy nastąpił przyrost wiedzy i umiejętności.
3. Obserwację ucznia prowadzi się systematycznie, przez cały okres nauki (etap, rok szkolny).

§ 72

Szkolny system motywacyjny

1. Wewnątrzszkolne konkursy:
 - 1) przedmiotowe;
 - 2) artystyczne;
 - 3) Sportowe;
 - 4) związane z działalnością na rzecz środowiska.
2. Ranking wewnątrzszkolny.
3. System nagradzania:
 - 1) nagrody rzeczowe;
 - 2) dyplomy;
 - 3) medale;
 - 4) tytuły nadawane uczniom np.;
„najlepszy recytator, najlepszy matematyk, ..., roku szkolnego /....”.

§ 73

Zasady i kryteria oceniania

1. Oceniania uczniów dokonuje nauczyciel przedmiotu zgodnie z:
 - 1) Rozporządzeniem MEN;
 - 2) statutem Szkoły zawierającym WO;
2. Przy określaniu standardów wymagań każdy nauczyciel stwierdza:
 - 1) niezbędność wiedzy w dalszym uczeniu się;
 - 2) przystępność dla ucznia;
 - 3) doniosłość naukową;
 - 4) użyteczność zdobytej wiedzy.
3. Standardy wymagań opracowano w oparciu o podział treści nauczania na poziomy wymagań:
 - 1) wymagania konieczne (ocena dopuszczająca) obejmują elementy treści podstawowych, najłatwiejszych, najczęściej stosowanych, najprostszych, możliwie praktycznych, niezbędnych do opanowania wymagań podstawowych;
 - 2) wymagania podstawowe (ocena dostateczna) obejmują treści nauczania najbardziej przystępne, najprostsze, najbardziej uniwersalne, najpewniejsze naukowo i najbardziej niezawodne, niezbędne na danym etapie i wyższych etapach kształcenia oraz praktycznej działalności ucznia;
 - 3) wymagania rozszerzające (ocena dobra) obejmują treści nauczania umiarkowanie przystępne, bardziej złożone i mniej typowe, przydatne, ale nieobligatoryjne na danym etapie edukacji i na wyższych etapach;
 - 4) wymagania dopełniające (ocena bardzo dobra) obejmują treści trudne do opanowania, złożone i nietypowe, wyspecjalizowane;
 - 5) wymagania pełne (ocena celująca) obejmują treści trudne,

4. W klasach I-III ocenę cząstkową zapisuje się w postaci ocen w skali od 1 do 6, natomiast ocenę półroczną oraz roczną z przedmiotów i z zachowania zastępuje się oceną opisową. Składa się na nią charakterystyka osiągnięć ucznia.

§ 74

1. Ocenianiu podlegają:

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

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

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

Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

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.

§ 75

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

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych półrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,

- 3) ocenianie bieżące i ustalanie półrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz półrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 85 pkt. 1 i § 99 pkt. 2,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w § 81;
- 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania przez ucznia wyższych niż przewidywane rocznych (półrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o których mowa odpowiednio w § 90, § 91 oraz § 102;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce o których mowa w § 103;
- 7) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

§ 76

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych półrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o których mowa w § 83, punkt 1;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, o których mowa w § 83, punkt 2;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych we wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu we wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
 - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o których mowa w § 97 oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania, o których mowa w § 102.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 77

Klasyfikacja półroczna i roczna

1. Klasyfikowanie półroczne i roczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według zasad WO:
 - 1) w klasach I-III – ocena opisowa;
 - 2) w klasach IV-VIII – podsumowanie osiągnięć uczniów w skali 1-6.
2. Ocena półroczna i roczna nie może być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
3. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych z wyjątkiem tych, z których został zwolniony zgodnie z przepisami w tym zakresie.
4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele przedmiotu.
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji półrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła stwarza możliwość zindywidualizowania pracy z uczniem i uzupełnienia braków poprzez np. zorganizowanie dla tego ucznia dodatkowych zajęć prowadzonych przez nauczyciela danego przedmiotu na terenie Szkoły (jednak nie dłużej niż 60 min. w ciągu tygodnia).
6. Świadectwo z wyróżnieniem (z paskiem) otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią ocen z zajęć obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz otrzymał ocenę bardzo dobrą lub wzorową z zachowania.

§ 78

Ogólne wymagania edukacyjne w edukacji wczesnoszkolnej

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza.
2. Półrocze kończy się półroczną oceną opisową.
3. Oceny cząstkowe za osiągnięcia z poszczególnych edukacji wyrażone są w skali 1-6.
4. Obowiązują kryteria wymagań na poszczególne stopnie:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
5. W klasach I-III przyjmuje się system plusów i minusów przy ocenianiu cząstkowym począwszy od -2 do +5.
6. Prace pisemne uczniów oceniane są według następującej skali procentowej:

Uczeń w normie intelektualnej	Uczeń posiadający orzeczenie o niepełnosprawności intelektualnej w stopniu lekkim
100%-90% – bardzo dobry 75%-89% – dobry 74%-55% – dostateczny 54%-40% – dopuszczający 39%- 0% – niedostateczny	100%-85% – bardzo dobry 84%-70% – dobry 69%-40% – dostateczny 39%-20% – dopuszczający 19%- 0% – niedostateczny

7. Oceniane są umiejętności i wiedza, a nie jej braki.
8. Ilość sprawdzianów ustala nauczyciel z uczniami.
9. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 13 i 14.
10. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców, oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II Szkoły do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (półrocznej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (półroczu programowo wyższym), Szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
12. W klasach I-III Szkoły śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
13. Klasyfikacja roczna w klasach I-III Szkoły polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć w danym roku szkolnym.
14. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
15. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
16. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III Szkoły polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 79

1. Uczeń klasy I-III Szkoły otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej w każdym roku szkolnym.
2. Począwszy od klasy IV Szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na półrocze programowo wyższe), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (półroczne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 78 pkt. 13, oraz § 81 pkt. 10.
3. Począwszy od klasy IV Szkoły, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt. 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
8. W wyjątkowych przypadkach, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III Szkoły na wniosek nauczyciela prowadzącego klasę oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

§ 80

1. Uczniom niedosłyszącym lub słabo słyszącym, niewidomym lub słabo widzącym z niepełnosprawnością ruchową (w tym z afazją), z niepełnosprawnością intelektualną, z autyzmem (w tym zespołem Aspergera), z niepełnosprawnościami sprzężonymi można wydłużyć etap kształcenia.
2. Uczniowi, o którym mowa w ust. 1 w cyklu edukacyjnym etap edukacyjny można wydłużyć tylko raz i o jeden rok.
3. Uczeń, któremu wydłuża się etap kształcenia, musi posiadać orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
4. Z wnioskiem o wydłużenie cyklu edukacyjnego dla ucznia mogą wystąpić: rodzice ucznia, nauczyciele lub specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem, poradnia psychologiczno-pedagogiczna w tym poradnia specjalistyczna.

5. Rodzice ucznia muszą wyrazić, w formie pisemnej, zgodę na wydłużenie swojemu dziecku cyklu edukacyjnego.
6. Opinię o konieczności wydłużenia cyklu edukacyjnego uczniowi wydaje zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w którego skład wchodzi: Dyrektor, wychowawca klasy, specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem i ewentualnie nauczyciel wspomagający.
7. Zespół wydaje opinię na podstawie rozpoznanych indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w tym przeprowadzonych obserwacji, pomiarów pedagogicznych oraz zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
8. Decyzję w sprawie wydłużenia uczniowi cyklu edukacyjnego podejmuje Dyrektor (decyzja administracyjna) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. W protokole rady pedagogicznej klasyfikacyjnej umieszcza się zapis informujący, którym uczniom wydłużono etap edukacyjny.

§ 81

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV Szkoły, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4. 2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 1a) imię i nazwisko ucznia;
 - 1b) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin poprawkowy;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;

- 3) zadania egzaminacyjne;
- 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonanym zdaniu praktycznym. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt 10.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 82

1. Uczeń kończy Szkołę:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem § 79 pkt. 5, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 79 pkt. 4.;
- 2) jeżeli przystąpił do egzaminu ósmoklasisty;
2. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w § 77 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Uczniowie kończący Szkołę, poza świadectwem z wyróżnieniem, o którym mowa w pkt. 2, są zapisywani także w księdze „Sukcesy naszych uczniów”, jeżeli średnia ocen ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych wynosi co najmniej 5,0 – tylko z ocenami bardzo dobrymi i celującymi oraz wzorowym zachowaniem.
4. O ukończeniu Szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

§ 83

Ogólne wymagania edukacyjne w klasach IV-VIII

1. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:
 - 1) zakres wiadomości i umiejętności;
 - 2) rozumienie materiału naukowego;
 - 3) umiejętność stosowania wiedzy w praktyce.
2. Oceny cząstkowe uczeń uzyskuje za:
 - 1) odpowiedzi ustne;
 - 2) sprawdziany;
 - 3) zadania domowe;
 - 4) zadania klasowe;
 - 5) dyktanda;
 - 6) wytwory praktyczne, doświadczenia, projekty, rysunki;
 - 7) osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych;
 - 8) postawę wobec przedmiotu.
3. Przewiduje się następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, które prowadzą do ustalenia oceny bieżącej:
 - 1) sprawdziany pisemne;
 - 2) kartkówka z bieżących wiadomości i umiejętności;
 - 3) odpowiedź ustna;
 - 4) prace domowe;
 - 5) projekty edukacyjne i inne prace wykonywane przez uczniów;
 - 6) estetyka zeszytu przedmiotowego;
 - 7) aktywność ucznia podczas zajęć;
 - 8) działalność pozalekcyjna ucznia;
 - 9) testy sprawnościowe z wychowania fizycznego;
 - 9) inne formy wynikające ze specyfiki zajęć edukacyjnych określone w Przedmiotowych Systemach Oceniania (PSO).
4. W ciągu roku uczeń jest zobowiązany do napisania:
 - 1) trzech dużych prac klasowych z języka polskiego, matematyki (kl. IV-VIII);
 - 2) dyktanda ortograficznego (trzy w półroczu);
 - 3) sprawdzianów podsumowujących poszczególne działy przedmiotów w zależności od decyzji nauczyciela.
5. W ciągu jednego tygodnia uczeń może napisać maksymalnie dwie duże prace klasowe w różnych dniach, zapowiadane z dwutygodniowym wyprzedzeniem.
6. Za sprawdzian wiadomości ucznia przyjmuje się sprawdzian pisemny trwający nie krócej niż 30 minut.
7. Na tydzień przed planowanym sprawdzianem nauczyciel zapoznaje ustnie uczniów z kryteriami oceny oraz zakresem wymagań programowych, jaki będzie obowiązywał na sprawdzianie.

8. Nauczyciel, informując klasę o terminie sprawdzianu pisemnego, wpisuje w dzienniku lekcyjnym ołówkiem odpowiednią adnotację.
9. Sprawdzianów trwających do 15 minut i obejmujących nie więcej niż dwa ostatnie tematy lub zakres omawianej lektury nie uważa się za sprawdzian z ust. 7. Nauczyciel może go przeprowadzić celem monitorowania postępów ucznia i określania jego indywidualnych potrzeb.
10. Nauczyciel jest zobowiązany poprawić krótki sprawdzian na następną lekcję, a sprawdzian dłuższy lub zadanie klasowe w terminie nie dłuższym niż 14 dni od napisania.
11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
12. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 84

1. Pisemne prace klasowe (sprawdziany) są dla ucznia obowiązkowe.
2. Jeżeli z przyczyn usprawiedliwionych uczeń nie może pisać danego sprawdzianu w terminie ustalonym dla klasy, nauczyciel dokonuje obiektywnej oceny sytuacji i wyznacza dla niego drugi termin lub określa inny sposób sprawdzenia wiadomości zgodnie z PSO dla danych zajęć edukacyjnych.
3. W przypadku odmowy pisania sprawdzianu uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.

§ 85

Skala ocen i tryb oceniania

1. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych na II etapie kształcenia stosują w ocenianiu bieżącym, śródrocznym i rocznym następujące stopnie z zastrzeżeniem ust. 6:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3 ;
 - 5) stopień dopuszczający – 2 ;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-” zgodnie z zasadami przyjętymi w PSO (od -2 do +5).
- 2a. Ocenami pozytywnymi są stopnie wymienione w ust. 1 pkt 1-5, natomiast oceną negatywną jest stopień niedostateczny.
3. Prace pisemne uczniów oceniane są według następującej skali procentowej:

Uczeń w normie intelektualnej	Uczeń posiadający orzeczenie o niepełnosprawności intelektualnej w stopniu lekkim
100%-90% – bardzo dobry	100%-85% – bardzo dobry
75%-89% – dobry	84%-70% – dobry
74%-55% – dostateczny	69%-40% – dostateczny
54%-40% – dopuszczający	39%-20% – dopuszczający
39%- 0% – niedostateczny	19%- 0% – niedostateczny

4. W klasach IV-VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wystawiane są za pomocą średniej ważonej, która obliczana jest za pomocą poniższego wzoru:

$$\text{średnia ważona} = \frac{\text{suma iloczynów (ocena razy waga)}}{\text{suma wag}}$$

5. Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej w klasach IV-VIII jest waga ocen bieżących za pierwsze półrocze, natomiast do wystawienia oceny rocznej waga oceny śródrocznej oraz ocen bieżących za drugie półrocze.

6. Formy aktywności i ich wagi:

- 1) ocena za pierwsze półrocze – waga 5;
- 2) test – waga 5;
- 3) praca klasowa – waga 5;
- 4) udział w konkursie przedmiotowym – etap wojewódzki – waga 5;
- 5) sukcesy sportowe i artystyczne – waga 5;
- 6) wykonywanie zadań wykraczających poza podstawę programową – waga 5;
- 7) aktywność i postawa na lekcjach wychowania fizycznego, plastyki, muzyki i religii/etyki – waga 5;
- 8) udział w konkursie przedmiotowym – etap szkolny – waga 3;
- 9) frekwencja na lekcjach wychowania fizycznego – waga 3;
- 10) czytanie ze zrozumieniem – waga 3;
- 11) słuchanie ze zrozumieniem – waga 3;
- 12) sprawdziany ze znajomości lektur – waga 3;
- 13) dyktando – waga 3;
- 14) odpowiedź ustna – waga 3;
- 15) aktywność na lekcji – waga 3;
- 16) prace praktyczne i projektowe – waga 3;
- 17) praca na platformie edukacyjnej – waga 3;
- 18) zadanie domowe – waga 3;
- 19) recytacja wiersza – waga 1;
- 20) referaty – waga 1;
- 21) technika czytania – waga 1;
- 22) zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń – waga 1;

- 23) kartkówki do 10 minut – waga 3;
 24) praca grupowa na zajęciach – waga 1.
7. Uczeń, którego średnia ważona wynosi do 1,55, 2,55, 3,55, 4,55, 5,55 na koniec półrocza otrzymuje odpowiednio oceny: 1, 2, 3, 4, 5.
8. Jeżeli średnia ważona wyniesie co najmniej 1,56, 2,56, 3,56, 4,56, 5,56 na koniec półrocza otrzymuje odpowiednio oceny: 2, 3, 4, 5, 6.
9. Uczeń ma prawo do poprawienia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, jeżeli jego średnia ważona z przedmiotu mieści się w przedziale: 1,30-1,55, 2,30-2,55, 3,30-3,55, 4,30-4,55 lub 5,30-5,55.
10. Jeżeli uczeń poprawił ocenę, to do obliczania średniej ważonej wpisujemy tylko ocenę poprawioną.
11. Jeżeli nauczyciel chce ocenić inną formę aktywności (nieokreśloną w tabeli) powinien poinformować uczniów o wadze tej aktywności.
12. Oceny wpisywane są do dziennika lekcyjnego odpowiednim kolorem, w zależności od wagi: kolor czerwony – waga 5, kolor zielony – waga 3, kolor niebieski – waga 1.
13. Średnia ważona powinna być liczona do trzech miejsc po przecinku, a następnie zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.
14. Przy zapisie ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” oraz „-” przyporządkowując im odpowiednie wartości:

ocena	6	+5	5	-5	+4	4	-4	+3	3	-3	+2	2	-2	1
wartość	6	5,5	5	4,75	4,5	4	3,75	3,5	3	2,75	2,5	2	1,75	1

15. Ocena pierwotna i poprawiona mają taką samą wagę.
16. Nauczyciele informują o wadze aktywności przed jej wystąpieniem.
17. Prace pisemne poprawia się tylko raz.
18. Nauczyciel indywidualnie ustala zasady nieprzygotowania do lekcji.
19. Uczeń nie ma możliwości poprawienia oceny na tydzień przed klasyfikacją.
20. Na ocenę śródroczną i roczną uczeń pracuje systematycznie, nie ma możliwości zmiany oceny w wyniku jednorazowego przygotowania się z określonej części materiału.
21. Ilość ocen bieżących w danym półroczu dla danego przedmiotu powinna wynosić co najmniej:

Ilość godzin tygodniowo	Ilość ocen bieżących
1	4
2	5
3	6
4 i więcej	7 i więcej

22. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

23. Oceny bieżące dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim są ocenami w skali od 1 do 6, a kryteria ich wystawiania dostosowywane są do indywidualnych możliwości edukacyjnych ucznia.

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

§ 86

Kryteria ocen bieżących

1. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

1) posiadał wiedzę i umiejętności wynikające z programu nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia;

2) biegle i samodzielnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów;

3) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu gminnym, regionalnym, wojewódzkim albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

2. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie;

2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;

2) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne i potrafi je zastosować w nowych sytuacjach.

3. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

1) wiadomości i umiejętności określone programem nauczania opanował na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych;

2) poprawnie rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

4. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych oraz rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

5. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

1) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale nie przekreślają one możliwości kształcenia na wyższym poziomie edukacyjnym z danego przedmiotu.

6. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

1) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych z przedmiotu, a braki uniemożliwiają kształcenie na wyższym poziomie edukacyjnym;

2) nie potrafi samodzielnie rozwiązać zadań o elementarnym poziomie trudności;

3) nie prowadzi zeszytu przedmiotowego;

4) wykazuje dużą absencję na zajęciach.

§ 87

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel każdorazowo uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia udostępnia nauczyciel przedmiotu uczniowi lub jego rodzicom.
4. Powyższą dokumentację przechowuje się do końca roku szkolnego.

§ 88

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem pkt. 2 i 3.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 89

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęciach komputerowych, informatyce na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
 - 1a. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 1, uniemożliwia ustalenie półrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 90

1. Poprzez ustalenie ocen półrocznych i rocznych należy rozumieć ostateczną ocenę z zajęć edukacyjnych oraz ostateczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wpisaną w odpowiedniej

dokumentacji przebiegu nauczania w przeddzień zebrania plenarnego Rady Pedagogicznej i zatwierdzonej zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej w sprawie klasyfikowania i promowania uczniów.

2. Ustalenia ostatecznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych dokonują nauczyciele prowadzący zajęcia.

3. Ustalenie ostatecznej oceny półrocznej z zajęć edukacyjnych może być poprzedzone egzaminem klasyfikacyjnym.

4. Ustalenie ostatecznej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych może być poprzedzone egzaminem klasyfikacyjnym, wdrożeniem trybu w sprawie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana lub egzaminem poprawkowym.

5. Poprzez przewidywaną ocenę półroczną i roczną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w dzienniku lekcyjnym ołówkiem na dwa tygodnie przed zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej.

6. Informację ustną o ocenach z zajęć edukacyjnych przekazuje uczniowi nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po wpisaniu ołówkiem oceny przewidywanej, natomiast o ocenach klasyfikacyjnych zachowania przekazuje wychowawca klasy.

7. Informację pisemną o przewidywanych ocenach półrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych przekazuje rodzicom nauczyciel danych zajęć edukacyjnych poprzez wpis do „Zeszytu do kontaktów z rodzicami”. Wpis zawiera: proponowaną ocenę (słownie), datę i podpis nauczyciela oraz datę i podpis rodzica. Wpisu dokonuje się na dwa tygodnie, a w przypadku oceny niedostatecznej lub nieklasyfikowania ucznia, na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

8. Uzyskaną informację pisemną o przewidywanej ocenie półrocznej i rocznej rodzice potwierdzają swoim podpisem na zestawieniu zbiorczym wystawionym przez wychowawcę w „Zeszycie do kontaktów z rodzicami”.

9. Warunkiem uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych jest złożenie przez ucznia lub rodziców podania do Dyrektora w sprawie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana na zasadach określonych w § 91.

10. Tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych otwiera się w dniu przekazania informacji o przewidywanej ocenie rocznej pod warunkiem złożenia do Dyrektora Szkoły podania, o którym mowa w pkt. 8, w terminie trzech dni roboczych po przekazaniu informacji o ocenach przewidywanych.

§ 91

Tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. Każdy uczeń ma prawo poprawienia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, jeżeli jego średnia ważona z przedmiotu wynosi: 2,3, 3,3, 4,3, oraz któregoś średnia arytmetyczna z kontrolnych prac pisemnych wynosi odpowiednio przynajmniej 2,5, 3,5, 4,5, 5,5.

2. Nie ulegają zmianie kryteria oceniania.
3. Do trzech dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej uczeń lub jego rodzice zwracają się z pisemną prośbą do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej oceny.
4. Nauczyciel następnego roboczego dnia od otrzymania wniosku ustala:
 - 1) sposób poprawy przewidywanej oceny klasyfikacyjnej;
 - 2) formę i zakres tematyczny materiału;
 - 3) termin poprawy.
5. Nauczyciel przedmiotu powiadamia ucznia i jego rodziców o terminie, zakresie oraz formie sprawdzianu podnoszącego ocenę.
6. Ustalona ocena w wyniku sprawdzianu podnoszącego ocenę nie może być niższa od przewidywanej. Jest to ocena ostateczna.
7. Ustaloną ocenę wpisuje się do dziennika lekcyjnego na 3 dni przed klasyfikacyjnym, plenarnym zebraniem Rady Pedagogicznej (tak, jak wszystkie inne oceny).
8. Dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do końca roku szkolnego tj. do 31 sierpnia danego roku.
9. Na trzy dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele oraz wychowawcy ustalają i wpisują odpowiednio oceny roczne z zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania do dziennika lekcyjnego.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana przez ucznia w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ustalona zgodnie z § 83.

§ 92

1. Półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem pkt. 3, a półroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. W oddziałach integracyjnych półroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne, o którym mowa w odrębnych przepisach.
3. Uczeń lub jego rodzice 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 mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 93

1. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest zdanie pisemnego sprawdzianu na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub rodzice.
2. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 1, sporządza nauczyciel uczący danego ucznia lub nauczyciele danego zespołu przedmiotowego zgodnie z opracowanymi wymaganiami edukacyjnymi dla danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 1 i 2 przeprowadza się w terminie ustalonym przez nauczyciela danego przedmiotu, jednakże nie później niż w przeddzień klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej.
4. Rodzice mają prawo wglądu do sprawdzianu po dokonaniu przez nauczyciela jego sprawdzenia i oceny.

§ 94

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia półrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt. 4. 2), nie obejmuje zajęć edukacyjnych: zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego.
6. Uczniowi, o którym mowa w pkt. 4. 2), zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem pkt. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 2, 3 i 4. 2), przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 4. 2), przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt. 4. 2), oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w pkt. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w pkt. 4;
 - 2) – skład komisji;
 - 1a) imię i nazwisko ucznia;
 - 1b) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin klasyfikacyjny;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonanym zadaniu praktycznym. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 95

1. Ustalona przez nauczyciela półroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt. 2 i § 93.
2. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 94.

§ 96

Ocena klasyfikacyjna zachowania

1. Półroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;

- 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) udział ucznia w wolontariacie.
2. Półroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV Szkoły, ustala się według następującej skali z zastrzeżeniem pkt. 4:
- 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. W klasach I-III Szkoły półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
4. Półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Półroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV-VIII ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii ocenianego ucznia, społeczności klasowej oraz nauczycieli uczących w tej klasie.
6. Wychowawca prezentuje ustalone przez siebie oceny klasyfikacyjne zachowania dla poszczególnych uczniów na posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej uwzględniając opinie z punktu 5.
7. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń i innych dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej.
8. W ocenie zachowania ucznia bierze się pod uwagę przestrzeganie postanowień statutu szkoły dotyczących obowiązków ucznia, w szczególności wywiązywanie się z obowiązków ucznia, postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o dobro i tradycje szkoły, dbałość o piękno mowy ojczystej, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób, godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom.

§ 97

Procedury ustalania ocen klasyfikacyjnych zachowania

1. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca klasy zapoznaje uczniów i ich rodziców z kryteriami i procedurą ustalania ocen klasyfikacyjnych zachowania.
2. Wyżej wymieniona dokumentacja zostaje udostępniona uczniom i ich rodzicom na stronie internetowej Szkoły oraz w bibliotece szkolnej. Fakt zapoznania się rodziców ucznia z obowiązującymi w Szkole kryteriami zachowania rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po pierwszym półroczu i na koniec roku szkolnego po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, uczniów danej klasy oraz samego ucznia.

3. Podstawą do ustalenia oceny klasyfikacyjnej zachowania jest liczba punktów zdobytych przez ucznia zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminie.
4. Ocenę wzorową z zachowania może uzyskać uczeń, który w ciągu półrocza otrzymał nie więcej niż 10 punktów ujemnych.
5. Ocenę bardzo dobrą z zachowania może uzyskać uczeń, który w ciągu półrocza otrzymał nie więcej niż 20 punktów ujemnych.

§ 98

Tryb wystawiania ocen klasyfikacyjnych zachowania

Oceny wystawia się wg następujących zasad:

- 1) Każde półrocze uczeń rozpoczyna pulą 120 pkt.
- 2) W szczególnie rażących przypadkach Rada Pedagogiczna może obniżyć ocenę klasyfikacyjną zachowania o stopień nie stosując jednocześnie kryterium punktacji ujemnej. Obniżenie oceny klasyfikacyjnej zachowania następuje z końcem półrocza lub roku szkolnego po podliczeniu punktacji za okres bądź rok szkolny.
- 3) W innych przypadkach sumuje się uzyskane punkty i przelicza na oceny klasyfikacyjne zachowania stosując poniższą tabelę przeliczeniową:

Progi przeliczeniowe punktów na ocenę półroczną	Progi przeliczeniowe punktów na ocenę roczną	Zachowanie
201 pkt i więcej	402 pkt i więcej	wzorowe
200 – 161 pkt	400 – 322 pkt	bardzo dobre
160 – 131 pkt	321 – 262 pkt	dobre
130 – 101 pkt	261 – 202 pkt	poprawne
100 – 51 pkt	201 – 102 pkt	nieodpowiednie
50 pkt i mniej	101 pkt i mniej	naganne

- 4) Ustalając ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca bierze pod uwagę:
 - 1) opinię (udokumentowaną wpisami w zeszycie uwag) nauczycieli, zwłaszcza uczących w danej klasie;
 - 2) opinię Rady Pedagogicznej na temat ocenianego ucznia, która dysponuje +/- 20 punktami.
- 5) Wychowawca jest zobowiązany powiadomić ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego ocenie na miesiąc przed klasyfikacją półroczną i roczną.
- 6) Ustalona przez wychowawcę ocena jest ostateczna z zastrzeżeniem do punktu 2.

§ 99
Kryteria punktacji zachowania uczniów

Tabela 1. Zachowania pozytywne.

Lp.	Za co oceniamy	Maksymalna liczba punktów	Kto przyznaje
I. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia			
1.	Pełnienie funkcji w Samorządzie Uczniowskim: 1) przewodniczący, 2) zastępca 3) sekretarz 4) członek	20 15 10 5	opiekun SU
2.	Pełnienie funkcji w Samorządzie Klasowym: 1) przewodniczący 2) zastępca 3) sekretarz 4) członek	10 8 6 4	wychowawca
3.	Wzorowe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego	1 - 5	wychowawca, nauczyciel
4.	Wzorowa frekwencja: 1) brak opuszczonych godzin 2) do 7 opuszczonych godzin	20 10	wychowawca
5.	Pomoc kolegom w nauce	10	wychowawca
6.	Branie w obronę słabszych, uczynność i życzliwość	20	nauczyciel
7.	Przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności	20	nauczyciel
II. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności lokalnej			
1.	Aktywny udział w akcjach charytatywnych i innych	1 – 10	wychowawca
2.	Udział w kołach zainteresowań i zajęć nadobowiązkowych	10	nauczyciel
3.	Praca na rzecz klasy	10	wychowawca
4.	Praca na rzecz Szkoły i środowiska	15	nauczyciel
5.	Aktywność na lekcji	10	nauczyciel
III. Dbalność o honor i tradycje Szkoły			
1.	Przygotowanie akademii imprez szkolnych i udział w nich	10	nauczyciel
2.	Udział w konkursach przedmiotowych: 1) etap I 2) etap II	20 30	nauczyciel

3.	Udział w konkursach i zawodach organizowanych na terenie Szkoły, gminy, powiatu, województwa:	5	wychowawca, nauczyciel
	1) za zajęcie I miejsca	20	
	2) za zajęcie II miejsca	15	
	3) za zajęcie III miejsca	10	
4.	Dbłość o piękno mowy ojczystej	10	nauczyciel
IV. Godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią			
1.	Pochwała Dyrektora Szkoły	20	Dyrektor
2.	Pochwała wychowawcy klasy	10	wychowawca
V. Okazywanie szacunku innym osobom			
1.	Kulturalne zachowanie w stosunku do nauczycieli i pracowników obsługi Szkoły	10	wychowawca
2.	Wyjątkowa kultura osobista	15	wychowawca
3.	Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	20	wychowawca
4.	Okazywanie szacunku innym osobom spoza Szkoły	20	nauczyciel

Tabela 2. Zachowania negatywne.

Lp.	Za co oceniamy	Maksymalna liczba punktów	Kto przyznaje
I. Niewywiązywanie się z obowiązków ucznia			
1.	Zakłócanie toku lekcji, naruszanie dyscypliny na lekcji	10	nauczyciel
2.	Nieuzasadnione spóźnienie	5	wychowawca
3.	Niewywiązywanie się z podstawowych obowiązków szkolnych	10	wychowawca, nauczyciel
4.	Nieobecność nieusprawiedliwiona oraz nieusprawiedliwienie nieobecności w wyznaczonym terminie	3 (za każdą nieuspraw. godzinę)	wychowawca
5.	Niewypełnianie obowiązków dyżurnego klasowego	5	wychowawca
6.	Złamanie zakazu włączania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w trakcie trwania zajęć dydaktycznych	20	wychowawca
7.	Niewywiązywanie się z konieczności noszenia ustalonego przez Szkołę stroju galowego w określonych okolicznościach	10	wychowawca
II. Postępowanie niezgodne z dobrem społeczności lokalnej			
1.	Brak obuwia zastępczego	10	nauczyciel

2.	Nieprzestrzeganie „Regulaminu szatni szkolnej”, „Szkolnego Kodeksu Zachowań”	10	nauczyciel
3.	Niszczenie sprzętu, umeblowania, budynku oraz rzeczy innych osób	20 + zwrot kosztów naprawy	wychowawca
4.	Zaśmiecanie otoczenia	10	nauczyciel
5.	Wyłudzenie pieniędzy	30	wychowawca
6.	Kradzieże, fałszerstwo, oszustwo	50	nauczyciel
7.	Nieprzestrzeganie aktualnych zarządzeń Dyrektora Szkoły	10	Dyrektor
III. Brak dbałości o honor i tradycje Szkoły			
1.	Brak poszanowania dla symboli narodowych i szkolnych: godła, sztandaru, tablic pamiątkowych, pomników	10	wychowawca
2.	Niewłaściwe zachowanie na uroczystościach i imprezach szkolnych	10	wychowawca
IV. Niezachowanie bezpieczeństwa i narażanie zdrowia własnego oraz innych osób			
1.	Grupowe opuszczenie terenu Szkoły bez zezwolenia	30	
2.	Opuszczanie terenu Szkoły w czasie lekcji i przerw bez zgody nauczyciela	20	nauczyciel
3.	Zaczepekki fizyczne,	10	nauczyciel
4.	Bójki, pobicia, agresja słowna lub fizyczna	20	nauczyciel
5.	Palenie papierosów, picie alkoholu lub stosowanie innych szkodliwych używek, udostępnianie wymienionych środków innym uczniom lub nakłanianie do ich spożycia.	30 - 50	wychowawca
V. Niegodne i niekulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią			
1.	Niekulturalne zachowanie się (zaśmiecanie, plucie, żucie gumy, itp.)	10	nauczyciel
2.	Niesłuszne oskarżenie uczniów i nauczycieli	20	wychowawca
3.	Kłamstwo	20	nauczyciel
4.	Niewłaściwe zachowanie się na wycieczkach i wyjściach poza Szkołą	10	nauczyciele
5.	Niewłaściwy ubiór na co dzień (np. ubiór zbyt odsłaniający ciało, nakrycie głowy, makijaż)	5	nauczyciele
6.	Nagana Dyrektora Szkoły	20	wychowawca
7.	Nagana wychowawcy klasy	10	wychowawca
VI. Nieokazywanie szacunku innym osobom			

1.	Niewykonywanie poleceń nauczyciela (na lekcji i na przewie)	10	nauczyciel
2.	Aroganckie lub agresywne zachowanie wobec nauczyciela, pracownika obsługi Szkoły lub innego ucznia	20	nauczyciel
3.	Ignorowanie nauczyciela na ulicy	10	nauczyciele
* Przy notorycznym powtarzaniu przez ucznia tego samego negatywnego zachowania, po piątym zapisie w zeszycie wychowawczym uwagi tej samej treści, wychowawca podwaja liczbę punktów ujemnych przyznawanych za to zachowanie.			

§ 100

Sposoby gromadzenia informacji o uczniu

1. Obserwacja ciągła na różnych płaszczyznach życia szkolnego dokonywana przez nauczycieli, wychowawców, uczniów i pracowników obsługi Szkoły.
2. Każdy wychowawca prowadzi zeszyt wychowawcy, w którym wszyscy nauczyciele dokonują wpisów pozytywnych i negatywnych zachowań uczniów.
3. Dokumentacja ta znajduje się do wglądu uczniów, rodziców, Dyrektora Szkoły.

§ 101

Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 102

Tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania otwiera się w dniu przekazania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. Informację pisemną rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przekazuje rodzicom wychowawca klasy w „Zeszycie do kontaktów z rodzicami” na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
3. Prawo do podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ma uczeń:
 - 1) któremu do oceny wyższej brakuje nie więcej niż 10 pkt;
 - 2) nie otrzymał punktów ujemnych za:
 - a) aroganckie odzywianie się do nauczyciela lub pracownika Szkoły,
 - b) bójkę, zaczepki słowne lub fizyczne,
 - c) wulgarne słownictwo w Szkole i poza nią,

- d) palenie papierosów,
 - e) niszczenie sprzętu szkolnego,
 - f) wyludzanie pieniędzy,
 - g) niszczenie cudzego mienia.
4. Uczeń deklarujący chęć podwyższenia oceny klasyfikacyjnej zachowania lub jego rodzice w ciągu trzech dni od otrzymania informacji o proponowanej ocenie rocznej składa pisemny wniosek do wychowawcy klasowego.
5. Wniosek o ponowne ustalenie oceny klasyfikacyjnej zachowania rozpatruje zespół powołany przez Dyrektora Szkoły w składzie:
- 1) wychowawca klasy;
 - 2) zespół nauczycieli uczących w danej klasie (minimum 50% nauczycieli uczących w tej klasie);
 - 3) przedstawiciel Samorządu Klasowego.
6. Powołany zespół analizuje jeszcze raz zachowanie ucznia w danym roku szkolnym uwzględniając w szczególności sytuacje:
- 1) rodzinne;
 - 2) zdrowotne;
 - 3) okoliczności, o których Szkoła nie była wcześniej poinformowana.
7. W oparciu o opinię powołanego zespołu wychowawca ponownie ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena ustalona komisyjnie jest ostateczna.

§ 103

Sposoby informowania rodziców o efektach pracy ich dzieci

1. Rodzice będą informowani o efektach pracy ich dzieci poprzez:
- 1) kontakty bezpośrednie z rodzicami:
 - a) zebrania ogólnoszkolne,
 - b) zebrania klasowe,
 - c) indywidualne rozmowy,
 - 2) kontakty pośrednie:
 - a) rozmowa telefoniczna,
 - b) korespondencja listowna.
2. Poszczególni nauczyciele samodzielnie określają częstotliwość i sposób informowania rodziców.
3. Wychowawcy klas powiadamiają rodziców o postępach uczniów nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym.
9. W sytuacjach wyjątkowych wychowawca kontaktuje się z rodzicami telefonicznie lub pisemnie.

§ 104

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
 - 4) (uchylony).
- 3a. (uchylony).
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 104a

Ocenianie w trakcie kształcenia na odległość

1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość 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. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.

3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:

- 1) Obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
- 2) Zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
- 3) Rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
- 4) Terminowe wykonywanie zadań;
- 5) Wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
- 6) Wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.

5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.

6. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :

- 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
- 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
- 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
- 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
- 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
- 6) przygotowanie projektu przez ucznia.

§ 104b.

1. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.

2. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.

3. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań

4. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienniczków aktywności fizycznej.

§ 104c.

1. Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
2. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
3. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem chociażby wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji - np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

§ 104d.

1. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.
3. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

§ 104e.

1. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.
2. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
3. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

Rozdział X Postanowienia końcowe

§ 105

Opieką medyczną objęci są uczniowie zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 106

1. Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Wnioski o zmianę statutu mogą składać Rada Rodziców i Rada Pedagogiczna.
4. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

§ 107

Procedura wprowadzania zmian w statucie Szkoły

1. Przygotowanie projektu zmian przez zespół zadaniowy.
2. Przedstawienie projektu zmian Radzie Rodziców, Radzie Samorządu Uczniowskiego oraz Radzie Pedagogicznej.
3. Podjęcie uchwały zmieniającej zapisy w Statucie.
4. Pierwszy statut nadaje Organ Prowadzący, natomiast jego nowelizacja leży w gestii Rady Pedagogicznej.
5. Uprawnioną do dokonywania nowelizacji statutu jest Rada Pedagogiczna, podejmując stosowną uchwałę.
6. Inicjatorami projektu zmian mogą być:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Rodziców;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Organ Prowadzący;
 - 5) Organ Nadzoru Pedagogicznego.
7. Statut Szkoły Podstawowej Nr 2 w Golcowej jest opublikowany na stronie internetowej Szkoły, BIP oraz w wersji papierowej do wglądu w Bibliotece Szkoły.

§ 108

Traci moc dotychczasowy statut Szkoły uchwalony w dniu 4 września 2018r.

§ 109

Tekst jednolity statutu wchodzi w życie z dniem 1 września 2021r.