

S T A T U T
PUBLICZNEJ SZKOŁY
PODSTAWOWEJ NR 3
im. Powstańców Śląskich
w Oleśnie



Spis treści:

Rozdział 1 Nazwa i typ szkoły.....	s.3
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły.....	s.4
Rozdział 3 Organy szkoły.....	s.6
Rozdział 4 Organizacja szkoły.....	s.11
Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	s.20
Rozdział 6 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....	s.24
Rozdział 7 Uczniowie szkoły.....	s.31
Rozdział 8 Przyjmowanie uczniów szkoły.....	s.35
Rozdział 9 Zmiany organizacyjne w szkole w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19	s.35
Rozdział 10 Postanowienia końcowe	s.35

Rozdział 1

Nazwa i typ szkoły

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Publicznej Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Powstańców Śląskich w Oleśnie, zwana dalej „szkołą”, jest publiczną trzyletnią szkołą podstawową dla dzieci, działającą na podstawie:
 1. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.),
 2. ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.),
 3. ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.),
 4. niniejszego statutu.
3. Przy szkole funkcjonują 2 oddziały przedszkolne.

§ 2

1. Szkoła nosi imię Powstańców Śląskich nadane przez organ prowadzący.
2. Ustalona nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
3. Szkoła używa pieczęci w pełnym brzmieniu: Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Powstańców Śląskich w Oleśnie ul. Krasickiego 25, 46-300 Olesno tel./fax 034 358 28 92, NIP 5761546991 REGON – 0011203797, PKD – 8520Z. Na pieczęciach i stemplach może być okazjonalnie używany czytelny skrót nazwy szkoły.
4. Siedziba szkoły: ul. Krasickiego 25, 46-300 Olesno
5. Organem prowadzącym szkołę jest Urząd Gminy Olesno z siedzibą ul. Pieloka 21, 46-300 Olesno
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Opolski Kurator Oświaty.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej regulują odrębne przepisy.

§ 4

1. Szkoła ma własny sztandar, hymn, godło i logo.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych określone są odrębnymi przepisami.
4. W szkole za pośrednictwem strony: <https://uonetplus.vulcan.net.pl/olesnopowiatoleski> funkcjonuje dziennik elektroniczny. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez Dyrektora Szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.
5. Szczegółowe zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego, możliwości korzystania przez poszczególnych użytkowników oraz trybu postępowania w przypadku awarii określone zostały w Regulaminie funkcjonowania dziennika elektronicznego.

§ 5

1. Szkoła prowadzi klasy z dodatkowym nauczaniem języka grupy etnicznej Niemców – języka niemieckiego z elementami nauki historii, geografii i kultury, w ilości określonej w projekcie szkoły.
2. Zasady i tryb postępowania w sprawie spełniania obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.
3. Nabór do szkoły odbywa się na zasadach określonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny tok lub program nauczania albo na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 6

Misja szkoły: „Szkola uczy poznawać i lepiej rozumieć świat i siebie”

1. Podstawowym celem i zadaniem szkoły jest realizacja celów i zadań określonych w ustawie o systemie oświaty, ustawie prawo oświatowe, ustawie wprowadzającej prawo oświatowe, ustawie Karta Nauczyciela, przepisach wydanych na ich podstawie oraz wymienionych w niniejszym Statucie, respektując zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka w warunkach poszanowania godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej uczniów. Szkoła realizuje podstawę programową z uwzględnieniem programu profilaktycznego szkoły.
2. W szkole każdy uczeń, z wszystkimi jego możliwościami i trudnościami, jest ważny i wobec każdego ucznia prowadzone są działania na najwyższym poziomie nauczycielskich możliwości, ukierunkowane na rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny oraz ochronę dziecka przed przemocą, okrucieństwem, wyzyskiem i demoralizacją.
3. Szkoła dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania. W zakresie nauczania szkoła zapewnia:
 - 1) naukę prawidłowego i swobodnego wypowiadania się, pisanie i czytanie ze zrozumieniem,
 - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym, co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
 - 3) dochodzenie do zrozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazanych treści,
 - 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych,
 - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i systematycznego, traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
 - 6) poznawanie zasad rozwoju osobistego i życia społecznego,
 - 7) wpajanie miłości do ojczyzny, poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, symboli narodowych, sztandaru szkoły oraz polskiej i regionalnej kultury i tradycji,
 - 8) rozwijanie w uczniach poczucia własnej wartości oraz tożsamości narodowej,
 - 9) integrowanie nauczanych treści i umiejętności w celu pełniejszego zrozumienia świata, ludzi i siebie,
 - 10) pielęgnowanie tradycji oraz upowszechnianie zdrowego i higienicznego trybu życia oraz działań na rzecz środowiska i społeczności lokalnej,
 - 11) upowszechnienie wiedzy i umiejętności informatycznych tak, aby stały się one narzędziem, a nie celem kształcenia,
 - 12) opanowanie języka obcego w stopniu umożliwiającym podstawową komunikację językową,
 - 13) poznawanie i rozbudzanie zainteresowań uczniów oraz rozwijanie chęci uczenia się,
 - 14) wdrażanie uczniów do samokształcenia, planowania i organizowania własnej nauki, pracy i wypoczynku oraz wykonywania swoich obowiązków samodzielnie i z pełną odpowiedzialnością.

§ 7

1. Szkoła realizuje cele i zadania szkoły poprzez:
 - 1) szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym, którą określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania,

- 2) arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę zgodnie z procedurą określoną innymi przepisami do 30 maja danego roku,
 - 3) program wychowawczo – profilaktyczny.
2. W celu stworzenia środowiska wspomagającego wychowawczą rolę rodziny i sprzyjającego rozwojowi uczniów szkoła współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami), lokalnymi organizacjami dziecięcymi i młodzieżowymi, instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz i dla dobra dzieci.
3. W celu zapewnienia każdemu uczniowi równych szans w dostępie do wykształcenia w szkole funkcjonuje system pomocy finansowej i organizacyjnej w oparciu o przepisy obowiązującego w tym zakresie prawa.
4. W celu zapewnienia uczniom opieki oraz bezpieczeństwa w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych szkoła realizuje zadania opiekuńcze wynikające z potrzeb uczniów i możliwości szkoły poprzez:
 - 1) wykonywanie zadań opiekuńczych polegających w szczególności na respektowaniu obowiązujących w szkole zasad oraz przepisów bezpieczeństwa i higieny,
 - 2) sprawowanie w formach indywidualnych opieki nad potrzebującymi takiej opieki uczniami,
 - 3) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości uczniów,
 - 4) zapewnianie możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego, logopedy, z zajęć korekcyjno – kompensacyjnych i wyrównawczych oraz innych zajęć w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej i zajęć specjalistycznych,
 - 5) możliwości spędzenia czasu w szkolnej świetlicy pod opieką nauczyciela.
5. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania
 - c) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów kształtujące aktywność i kreatywność uczniów,

§ 8

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej i opieka nad dzieckiem niepełnosprawnym

1. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - 1) rozpoznaje możliwości psychofizyczne dzieci oraz ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne,
 - 2) przeprowadza obserwacje pedagogiczne i odpowiednio je dokumentuje,
 - 3) indywidualizuje zadania edukacyjne odpowiednio do potrzeb i możliwości dzieci,
 - 4) opracowuje i realizuje indywidualny program wspomagania rozwoju dziecka,
 - 5) współpracuje ze specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) ujednolica oddziaływania wychowawcze oddziału przedszkolnego i rodziców,
 - 7) bada gotowość dzieci 5 i 6-letnich z oddziału przedszkolnego do rozpoczęcia nauki w szkole.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym, szkole jest dobrowolne i bezpłatne.
3. Pomoc organizuje Dyrektor, a pomocy uczniom udzielają nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści (pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda, neurologopeda, oligofrenopedagog, surdopedagog, tyflopedagog).

4. Pomoc jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, nauczycielami wspomagającymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami oraz organizacjami pozarządowymi, a także instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana z inicjatywy ucznia, rodziców ucznia, Dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem, poradni, asystenta edukacji romskiej, pomocy nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, zajęć dydaktyczno - wyrównawczych, zajęć specjalistycznych (rewalidacyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, porad i konsultacji oraz warsztatów.
7. Liczbę uczniów na poszczególnych zajęciach specjalistycznych oraz czas trwania zajęć określają odrębne przepisy.
8. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia w klasie, do której uczęszczają uczniowie objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną, oceniają efektywność udzielanej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu funkcjonowanie ucznia. W przypadku gdy nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, Dyrektor za zgodą rodziców występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
9. Dla uczniów posiadających opinię wydaną przez publiczną poradnię Dyrektor organizuje zajęcia zgodne z zaleceniami poradni.
10. Wychowawca, nauczyciele i specjaliści dokonują wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia posiadającego orzeczenie o kształceniu specjalnym i na jej podstawie tworzą IPET, czyli Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny, którego treść określają odrębne przepisy.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 9

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,

§ 10

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły w ramach jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności sprawuje nadzór pedagogiczny, kieruje i ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno – gospodarczej szkoły oraz jest pracodawcą dla zatrudnionych pracowników.
2. Do obowiązków Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową szkoły:
 - a) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - b) podejmowanie decyzji w sprawach realizacji obowiązku szkolnego, przyjmowania uczniów do szkoły oraz przenoszenie ich do innych oddziałów,
 - c) występowanie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - d) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,

- e) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczyciela oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
 - f) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym nauczycieli, określonym w odrębnych przepisach,
 - g) organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej, administracji i obsługi,
 - h) organizowanie warunków do prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka,
 - i) nadzorowanie realizacji Szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego, dbanie o systematyczne dokumentowanie działań w tym zakresie,
 - j) nadzorowanie przestrzegania przez pracowników szkoły procedur postępowania w sytuacjach zagrożeń.
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
- a) opracowanie arkusza organizacyjnego szkoły,
 - b) przygotowywanie projektów planów pracy szkoły,
 - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
 - d) określenie sytuacji, w których wymaga się noszenia określonego stroju szkolnego ze względu na szczególną organizację zajęć,
 - e) przekazanie do publicznej wiadomości szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników na następny rok szkolny,
 - f) podjęcie działań organizacyjnych związanych z dystrybucją i udostępnianiem podręczników.
- 3) w zakresie spraw finansowych:
- a) opracowywanie planu finansowego szkoły,
 - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
 - c) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół.
- 4) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych i biurowych:
- a) organizacja prawidłowej działalności administracyjnej i gospodarczej szkoły,
 - b) organizowanie wyposażenia szkoły w środki edukacyjne i sprzęt szkolny,
 - c) organizowanie i kontrola pracy kancelarii szkoły,
 - d) kontrola prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych,
 - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektu oraz prac konserwacyjno – remontowych,
 - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego.
- 5) w zakresie spraw porządkowych i BHP:
- a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników zasad bezpieczeństwa oraz ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę placówki,
 - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

§ 11

1. Dyrektor szkoły odpowiada za:

- 1) poziom uzyskiwanych przez uczniów wyników nauczania i wychowania,
- 2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu,
- 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz za stan sanitarny i ochrony przeciwpożarowej obiektu,
- 4) celowe i racjonalne wykorzystywanie środków finansowych przeznaczonych na statutową działalność szkoły,
- 5) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej zgodnie z odrębnymi przepisami,

6) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.

§ 12

1. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do ustalenia zasad działania stowarzyszeń, organizacji na terenie szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców oraz wyraża zgodę na ich działalność.

§ 13

1. Dyrektor szkoły w wykonaniu swych zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
2. Dyrektor poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w ust.1, w szczególności:
 - 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
 - 2) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy szkoły,
 - 3) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności edukacyjnej szkoły.

§ 14

1. Dyrektor szkoły współdziała ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji studenckich praktyk pedagogicznych.

§ 15

1. Dyrektor szkoły jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor ma prawo do wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli są one niezgodne z obowiązującym prawem lub naruszają postanowienia Statutu.

§ 16

1. Dyrektor jest przedstawicielem szkoły na zewnątrz oraz w sprawach wynikających z ustawy, organem prowadzącym postępowanie administracyjne w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 17

1. W szkole tworzy się stanowiska wicedyrektora.
2. Zakres obowiązków wicedyrektora określają odrębne przepisy.

§ 18

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa regulamin działalności uchwalony przez Radę.
6. Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

§ 19

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) uchwalanie zmian w statucie szkoły,
 - 2) zatwierdzanie planu pracy szkoły opracowanego przez Dyrektora szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
 - 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
- 5) ustalanie organizacji wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 6) podejmowanie uchwał w sprawach upoważnienia dyrektora do wystąpienia do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

§ 20

1. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski Dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) wnioski Dyrektora szkoły o powierzenie stanowiska wicedyrektora lub jego odwołanie,
 - 5) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi szkoły,
 - 6) wniosek o indywidualny program lub tok nauki,
 - 7) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych.

§ 21

1. Rada Pedagogiczna ma prawo do:
 - 1) występowania do organu prowadzącego szkołę z umotywowanym wnioskiem o odwołanie ze stanowiska Dyrektora szkoły lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej,
 - 2) przygotowywania projektu Statutu Szkoły lub jego zmian,
 - 3) pracy nad opracowaniem Szkolnego Programu Wychowawczo - Profilaktycznego, w uzgodnieniu z Radą Rodziców,
 - 4) uchwalania i nowelizacji regulaminu działalności Rady Pedagogicznej,
 - 5) delegowanie swoich przedstawicieli jako reprezentantów do prac w innych organach szkoły i do składu komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły,
 - 6) w przypadku wstrzymania przez Dyrektora szkoły uchwał Rady Pedagogicznej sprawę rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 22

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów szkoły.
2. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców określający cele, zadania i organizację Rady Rodziców, a także opisujący tryb podejmowania uchwał, określający szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów oraz ramowy plan pracy, zasady gromadzenia funduszy oraz harmonogram wydatków.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Wybory te przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, a jednego ucznia reprezentuje w nich jeden rodzic.

§ 23

1. Rada Rodziców współdziała z nauczycielami i rodzicami, w celu jednolitego oddziaływania na dzieci przez rodzinę i szkołę w procesie nauczania, opieki i wychowania.
2. Współdziałanie rodziców i nauczycieli sprzyja prawidłowemu realizowaniu funkcji wychowawczej przez rodzinę, która dzięki naturalnej więzi uczuciowej najwcześniej kształtuje postawy dziecka, jego system wartości i przekonania, ambicje i dążenia oraz daje pierwszą wiedzę o życiu i świecie.

§ 24

1. Rada Rodziców wspierając statutową działalność szkoły może:

- 1) występować do Dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw szkoły,
 - 2) gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł na wydzielonym rachunku bankowym,
 - 3) wnioskować do Dyrektora szkoły o powołanie Rady Szkoły,
 - 4) opiniować szkolny zestaw programów nauczania, szkolny zestaw podręczników oraz projekt planu finansowego szkoły,
 - 5) przedstawiać opinie o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez Dyrektora szkoły oceny pracy lub dorobku zawodowego za okres stażu,
 - 6) uchylać w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo – profilaktyczny szkoły,
 - 7) jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów, program ten ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia odpowiedniego programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. W miarę możliwości Dyrektor szkoły udziela pomocy w obsłudze finansowej funduszu.
 3. W celu wydatkowania funduszy Rada Rodziców może przekazać je na rachunek dochodów szkoły ze wskazaniem zadań, które mają być zrealizowane.
 4. Z realizacji zadań, o których mowa w ust. 4, Dyrektor szkoły składa Radzie Rodziców sprawozdanie co najmniej dwa razy w roku.

§ 25- 30 (uchylony)

§ 31

Warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

1. Współdziałanie wszystkich organów szkoły obejmuje wymianę informacji, wspomaganie rozwoju dziecka oraz tworzenie przyjaznego, bezpiecznego i zdrowego środowiska w poczuciu więzi z rodziną i szkołą.
2. Współpraca domu i szkoły przebiega na płaszczyźnie partnerstwa, porozumienia, dialogu, otwartości oraz wzajemnego zrozumienia i szacunku.
3. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając i koordynując z nimi działania wychowawcze wobec uczniów i rodziców.
4. Szczególny charakter współpracy ma współdziałanie nauczycieli z rodzicami ucznia w zakresie działalności rewalidacyjnej szkoły. W celu uzyskania optymalnych dla ucznia rezultatów jest włączenie rodziców ucznia w tworzenie planu rewalidacji, realizowanie pewnych jego elementów w domu rodzinnym ucznia, a także systematyczny udział rodziców w konsultacjach dotyczących postępów i trudności ucznia.

§ 32

1. W sprawach dotyczących kształcenia, wychowania i profilaktyki między nauczycielami i rodzicami obowiązują normy współpracy uwzględniające prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych szkoły,
 - 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 3) uzyskiwania w czasie określonym przez szkołę informacji o postępach dziecka i jego zachowaniu,
 - 4) uzyskiwania informacji i wskazówek dotyczących wychowania i kształcenia dzieci,
 - 5) wyrażania opinii i przekazywania wniosków dotyczących pracy szkoły,

- 6) wyrażania sprzeciwu dotyczącego uczęszczania ich dziecka na zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Odpowiedzialność za realizację praw rodziców opisanych w ust.1 spoczywa na wychowawcach poszczególnych klas.
3. Kontakty rodziców z nauczycielami mogą mieć formę:
 - 1) zebrania ogółu rodziców uczniów danej klasy z wychowawcą zgodnie z kalendarzem roku szkolnego,
 - 2) zebrania ogółu rodziców uczniów danej klasy z wychowawcą, poza kalendarzem, na wniosek Dyrektora, nauczyciela lub rodzica,
 - 3) spotkań indywidualnych z nauczycielem po uprzednim umówieniu się, niedopuszczalne jest kontaktowanie się z nauczycielem w czasie prowadzonych przez niego zajęć lekcyjnych.
 - 4) Wiadomości poprzez e-dziennik lub za zgodą nauczyciela kontakt z rodzicami czy grupą rodzicielską danej klasy poprzez portale komunikacyjne np. Whats App

§ 33

1. Zaistniałe spory w szkole rozwiązuje się na szczeblu:
 - 1) spór między uczniami: nauczyciel, wychowawca,
 - 2) spór nauczyciel – uczeń: Dyrektor, wychowawca,
 - 3) spór nauczyciel – rodzice: Dyrektor,
 - 4) spór nauczyciel – nauczyciel: Dyrektor,
 - 5) spór nauczyciel – Dyrektor: komisja doraźnie powołana przez Radę Pedagogiczną,
 - 6) spór nauczyciel – pracownik obsługi: Dyrektor,
 - 7) spór pracownik obsługi – Dyrektor: komisja doraźnie powołana przez Radę Pedagogiczną,
 - 8) spór pracownik obsługi – uczeń: wychowawca, Dyrektor.
2. Szczegółowe warunki rozstrzygania sporów określają odrębne przepisy.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 34

1. Szkoła prowadzi: bibliotekę, świetlicę, kuchnię i stołówkę.
2. Szkoła dysponuje dziesięcioma klasopracowniami, pracownią komputerową, salą gimnastyczną, gabinetem pedagoga, gabinetem pomocy przedmedycznej, boiskiem sportowym oraz urządzeniami sportowo-rekreacyjnymi niezbędnymi do prowadzenia zajęć dydaktycznych i szkolenia sportowego. Szatnia dla uczniów funkcjonuje w postaci szafek rozlokowanych na dolnym i górnym holu.
3. Zajęcia z nauki pływania prowadzone są na pływalni w Miejskim Centrum Sportu i Rekreacji „Oleska Laguna”.
4. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza:
 - 1) I półrocze rozpoczyna się zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie organizacji roku szkolnego i kończy się 31 stycznia,
 - 2) II półrocze trwa od dnia następnego po zakończeniu pierwszego półrocza i trwa do dnia zakończenia roku szkolnego, ogłoszonego w ww. rozporządzeniu MEN,
 - 3) klasyfikowanie roczne przeprowadza się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej nie później niż w tydzień przed zakończeniem roku szkolnego.
5. Termin rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, ferii zimowych i letnich oraz przerw świątecznych ustala każdorazowo Minister Edukacji Narodowej w drodze Rozporządzenia.
6. Termin dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych ustala Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego.

§ 35

1. Podstawą organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią ustalone przez Dyrektora i zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną:
 - 1) arkusz organizacji Szkoły,

- 2) szkolny plan nauczania,
- 3) program wychowawczo – profilaktyczny szkoły,
- 4) tygodniowy rozkład zajęć.

§ 36

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Lekcja trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może ustalić inny czas trwania zajęć edukacyjnych, jednak nie dłuższy niż 60 minut i nie krótszy niż 30 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Inne formy realizacji procesu dydaktycznego, takie jak: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych oraz elementów informatyki, koła zainteresowań, wycieczki szkolne mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
5. W klasach I – III czas trwania poszczególnych zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne - dziesięciominutowe oraz piętnastominutowe przerwy obiadowe.

§ 37

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddziały dzielone są na grupy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Niektóre elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w ramach edukacji wczesnoszkolnej, jeżeli jest to uzasadnione celami tych zajęć, a także zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych.
4. Zasady powyższe mogą być stosowane również przy organizacji wycieczek i wyjazdów oraz tzw. „zielonych szkół”.
5. Szkolny zestaw programów nauczania, Program Wychowawczo – Profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
6. Nauczyciel wnioskuje do Dyrektora o dopuszczenie jego programu nauczania do realizacji i wpisania do szkolnego zestawu programów nauczania, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

§ 38

1. Edukacja w szkole przebiega w etapach edukacyjnych dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:
 - 1) oddział przedszkolny 3 – 6 rok życia
 - 2) etap I - klasy I – III,
2. Czas trwania nauki w szkole wynosi 3 lata.

§ 39

1. Do 1 września każdego roku Dyrektor szkoły ogłasza kalendarz roku szkolnego zawierający terminy z zakresu jego organizacji ogłaszane przez MEN oraz terminy dodatkowe związane z realizacją planów pracy szkoły wyznaczane przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
2. Liczbę uczniów w oddziale reguluje arkusz organizacji pracy szkoły. Liczba uczniów w oddziale przedszkolnym i w klasach I – III nie może przekraczać 25
3. W celu zapewnienia ciągłości procesu wychowawczego dla każdego oddziału Dyrektor wyznacza wychowawcę.
4. Wychowawca klasy pełni swą funkcję przez cały cykl edukacyjny.

§40 (uchylony)

§ 41

Organizacja oddziału przedszkolnego

1. Organizację pracy oddziału określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora szkoły.
 - 1) na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
 - 2) Ramowy rozkład dnia zawiera m. in.:
 - a) czas pracy oddziału przedszkolnego,
 - b) działania wykraczające poza podstawę programową,
 - c) czas na swobodne zabawy dzieci, przy niewielkim udziale nauczyciela,
 - d) czas na zabawy poza budynkiem oddziału przedszkolnym, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, wycieczki, spacer
 - e) zajęcia dydaktyczne realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
 - f) czas na czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne,
 - g) godziny posiłków.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
3. Czas trwania zajęć dodatkowych w oddziale uzależniony jest od wieku dzieci i wynosi:
 - 1) dla dzieci w wieku trzech – czterech lat – około 15 minut,
 - 2) dla dzieci w wieku pięciu lat – około 30 minut.
4. Oddział przedszkolny działa przez cały rok szkolny z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy i przerw ustalonych przez organ prowadzący.
5. Czas pracy oddziału ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora szkoły, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
6. Oddział przedszkolny sprawuje opiekę nad dziećmi, stosuje metody pracy odpowiednie do ich rozwoju oraz potrzeb.
7. Zajęcia w oddziale są dokumentowane na podstawie odrębnych przepisów.

§ 42

Obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne

1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
4. Kontrolowanie spełniania obowiązku należy do zadań Dyrektora szkoły w obwodzie, w którym dziecko mieszka.

§ 43

Zasady odpłatności za pobyt dzieci w oddziale przedszkolnym

1. Opłatę za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na zapewnienie bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, wyliczaną przez organ prowadzący oddział przedszkolny wnoszą się w okresach miesięcznych, w terminie do 15 dnia miesiąca, którego dotyczy opłata.
2. Ewidencja liczby godzin korzystania przez dziecko z odpłatnych świadczeń udzielanych przez oddział przedszkolny prowadzona jest na podstawie zapisów w dzienniku zajęć przedszkolnych prowadzonym przez wychowawcę oddziału.

§ 44

1. Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego w następujących przypadkach:
 - 1) na podstawie pisemnego wniosku rodziców (prawnych opiekunów),
 - 2) braku opłat za korzystanie dziecka z usług oddziału przedszkolnego, mimo otrzymania wezwań do zapłaty zobowiązania,
 - 3) nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym przez kolejne 30 dni, bez powiadomienia oddziału przedszkolnego. Wygaśnięcie następuje ze skutkiem na następny dzień po upływie w/w 30 dni nieobecności.

§ 45

1. W oddziale przedszkolnym prowadzone są zajęcia dodatkowe, uwzględniające potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
2. Dzieci uczęszczające na zajęcia dodatkowe, które odbywają się w oddziale przedszkolnym, są pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć oraz nauczyciela oddziału przedszkolnego.
3. Nauczyciel zapewnia opiekę dzieciom niekorzystającym z nauki religii podczas trwania zajęć religii w oddziale.

§ 46

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego

1. Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego.
2. Dzieci mogą być wyjątkowo przyprowadzane i odbierane przez inne osoby pełnoletnie upoważnione na piśmie przez rodziców lub prawnych opiekunów. Upoważnienia te zawierają imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i nr dowodu osobistego oraz PESEL. Upoważnienie jest własnoręcznie podpisane przez rodzica lub prawnego opiekuna. Upoważnienia dostarczane są osobiście przez rodziców do placówki i pozostają w dokumentacji oddziału przedszkolnego.
3. Rodzice lub opiekunowie powinni przyprowadzić dziecko do sali oddziału przedszkolnego i przekazać pod opiekę nauczyciela.
4. W przypadku zgłoszenia się po odbiór dziecka osoby, której stan wskazuje na spożycie alkoholu, dziecko nie zostanie oddane pod jej opiekę, a o fakcie tym zostanie poinformowany Dyrektor szkoły.
5. W wypadku, o którym mowa w pkt. 4, nauczyciel jest zobowiązany do zorganizowania odbioru dziecka przez inną upoważnioną osobę.
6. W przypadku braku kontaktu z innymi osobami upoważnionymi do odbioru dziecka, w ostatecznej sytuacji nauczyciel zawiadamia organy Policji.
7. Rodzice lub opiekunowie prawni w wypadku braku możliwości odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego (sytuacja losowa) zobowiązani są do poinformowania wychowawcy oddziału przedszkolnego lub Dyrektora szkoły o zaistniałym przypadku oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.
8. Życzenia rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poświadczone przez stosowne orzeczenie sądu.

§ 47

Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej

1. Szkoła umożliwiania dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
2. Szkoła realizuje proces wychowawczy w duchu tolerancji dla tożsamości narodowej, religijnej, etnicznej i językowej.
3. Uznając prawo Rodziców do religijnego wychowania dzieci, Dyrektor na wniosek Rodziców organizuje naukę religii na zasadach określonych innymi przepisami.

4. Sposób realizacji celów i zadań podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej określają odrębne przepisy.

§ 48

Organizacja wolontariatu w szkole

1. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły: nauczycieli, uczniów oraz rodziców na rzecz potrzebujących.
2. Szkoła tworzy warunki do działalności wolontariatu prowadzonego przez uczniów, nauczycieli, rodziców poprzez:
 - 1) udostępnianie nieodpłatne pomieszczeń do działań wolontariatu,
 - 2) opiekę i wsparcie nauczyciela w przypadku wolontariatu prowadzonego przez uczniów i rodziców,
 - 3) umożliwienie podjęcia współpracy z lokalnymi instytucjami i organizacjami.
3. Zakres działania i realizowanych zadań określają inne przepisy.

§ 49

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
4. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych, ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
5. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie Dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby. Tryb postępowania w przypadku zaistnienia niebezpieczeństwa określają odrębne przepisy.
6. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminami korzystania z sal lekcyjnych, sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.
7. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
8. Wyjazdy na zawody sportowe, każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego.
9. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
10. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
11. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne;
 - 2) za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia;
 - 3) za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz, za uczniów przebywających w świetlicy – wychowawca świetlicy szkolnej.
12. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
13. W chwili opuszczenia budynku szkoły po zakończeniu zajęć, odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo ucznia kończy się.

14. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych, uczeń który oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
15. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
16. Na terenie boiska szkolnego obowiązuje regulamin korzystania z boiska.
17. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych, szkoła zapewnia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami Dyrektora szkoły.
18. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą Dyrektora szkoły i musi być zgłoszona.
19. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym Dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
20. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy (wezwania pogotowia ratunkowego), powiadomienia Dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.
21. W szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
22. Pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
23. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.
24. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia Dyrektora szkoły lub wicedyrektora w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających. Dyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
25. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży Dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.
26. Uczniowie po zakończeniu zajęć niezwłocznie opuszczają teren szkoły lub udają się do świetlicy.
27. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
28. Szkoła może pomóc w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.

§ 50 (uchylony)

§ 51

Organizacja biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka realizuje zadania w zakresie:

- 1) udostępniania książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 5) współuczestniczenia w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej oraz innych ścieżek edukacyjnych.

§ 52

1. Organizacja biblioteki szkolnej. Postanowienia ogólne:
 - 1) biblioteka bezpłatnie wypożycza książki i inne materiały,
 - 2) z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły,
 - 3) pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:
 - a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - b) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - c) prowadzenie przysposobienia czytelnicze, medialne i informacyjne uczniów.
 - 4) godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu,
 - 5) w czytelni biblioteki funkcjonuje jedno stanowisko komputerowe z podłączeniem do Internetu umożliwiające rozwój efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 6) użytkownicy mogą korzystać z komputera codziennie w godzinach pracy biblioteki,
 - 7) w bibliotece przestrzega się przepisów BHP.
2. Zasady korzystania z biblioteki i czytelni:
 - 1) każdy użytkownik zobowiązany jest zapoznać się z regulaminem biblioteki i czytelni.
 - 2) czytelnik odpowiada materialnie za zniszczenie, uszkodzenie lub zagubienie wypożyczonych przez siebie książek lub innych dokumentów bibliotecznych.
3. Poszanowanie książek i innych dokumentów:
 - 1) czytelnik zobowiązany jest do dbania o wypożyczone materiały,
 - 2) szczegółowe przepisy dotyczące zniszczenia lub zagubienia materiałów określają odrębne przepisy.
4. Zasady udostępniania książek i innych źródeł informacji:
 - 1) biblioteka udostępnia swoje zbiory przez cały rok szkolny w godzinach otwarcia,
 - 2) do zbiorów bibliotecznych należą:
 - a) programy nauczania, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - b) lektury podstawowe i uzupełniające wybrane pozycje z literatury pięknej, popularnonaukowej i naukowej,
 - c) wydawnictwa informacyjne i albumowe,
 - d) czasopisma dla dzieci,
 - e) czasopisma pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli,
 - f) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno – kulturalne,
 - g) woluminy stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno – wychowawczej nauczycieli,
 - h) zbiory multimedialne,
 - i) materiały regionalne i lokalne.
5. Ze zgromadzonych w bibliotece zbiorów można korzystać:
 - 1) wypożyczając je do domu,
 - 2) czytając lub przeglądając na miejscu (księgozbiór podręczny, czasopisma),
 - 3) wypożyczając lub przeglądając w klasach (komplety przekazane do klas).
 - 4) szczegółowe warunki dotyczące ilości wypożyczonych materiałów oraz czasu trwania wypożyczenia określają odrębne przepisy,

- 5) biblioteka umożliwia wypożyczenia książek na wakacje,
 - 6) warunkiem wypożyczenia książek na wakacje jest zwrócenie w terminie wszystkich wcześniej wypożyczonych materiałów do biblioteki oraz uregulowanie ewentualnych należności,
 - 7) zasady wypożyczania książek na wakacje określają odrębne przepisy,
 - 8) w przypadku zmiany szkoły czytelnik zobowiązany jest przed odejściem zwrócić do biblioteki wszystkie wypożyczone materiały.
6. Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną. Bibliotekarz jest odpowiedzialny za:
- 1) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne,
 - 2) tworzenie nowych katalogów, kartotek, teczek tematycznych dla uczniów i nauczycieli,
 - 3) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury poprzez prowadzenie instruktażu korzystania ze zbiorów księgozbioru biblioteki,
 - 4) stwarzanie warunków do posługiwania się technologią informacyjną w zakresie poszukiwania informacji.
7. Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyodrębnianie i pogłębianie u uczniów nawyku uczenia się. Biblioteka zapewnia:
- 1) obsługę użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
 - 2) gromadzenie zbiorów zgodnie z organizacją i potrzebami szkoły oraz zainteresowaniami użytkowników biblioteki,
 - 3) poradnictwo w doborze literatury,
 - 4) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo w formie konkursów, wystaw, gazetek promujących nowości zakupione do bibliotek, informujących o konkursach i wydarzeniach organizowanych w bibliotece, spotkań tematycznych.
8. Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
- 1) gromadzenie materiałów o regionie oraz organizowanie zajęć bibliotecznych promujących tradycję i kulturę regionu,
 - 2) organizowanie imprez charytatywnych szczególnie na rzecz społeczności lokalnej,
 - 3) organizowanie imprez edukacyjnych oraz spotkań z interesującymi osobami,
 - 4) organizowanie wycieczek edukacyjnych,
 - 5) prowadzenie koła bibliotecznego lub interdyscyplinarnego koła zainteresowań.
9. Zasady współpracy biblioteki szkolnej:
- 1) współpraca z uczniami:
 - a) biblioteka pracuje nad rozwijaniem kultury czytelniczej uczniów oraz nad kształtowaniem u nich postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, prowadzone są indywidualne rozmowy z czytelnikami,
 - b) wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się,
 - c) użytkownicy biblioteki mają prawo do informacji i korzystania nieodpłatnie ze wszystkich zasobów biblioteki,
 - d) uczniowie szkoły mogą rozwijać swoje zainteresowania poprzez udział w pracy Koła Biblioteki Szkolnej.
 - 2) współpraca z nauczycielami:
 - a) wspiera nauczyciela w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
 - b) biblioteka informuje nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,

- c) uczestniczy w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisami w planie pracy szkoły.
- 3) współpraca z rodzicami:
 - a) informuje rodziców o działalności biblioteki,
 - b) prowadzi indywidualne rozmowy z rodzicami dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci.
- 4) współpraca z innymi bibliotekami:
 - a) biblioteka szkolna współpracuje z Oleską Biblioteką Publiczną i innymi bibliotekami w zakresie promocji czytelnictwa oraz wzmacniania postaw czytelniczych oraz innymi bibliotekami szkolnymi.

§ 53

Organizacja świetlicy z uwzględnieniem warunków wszechstronnego rozwoju ucznia

1. Pozalekcyjną formą działalności wychowawczo – opiekuńczej szkoły jest organizacja pracy świetlicy szkolnej.
2. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (opiekunów prawnych), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki w szkole.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, których liczba nie może przekraczać 25 osób.
4. Do zadań świetlicy szkolnej należy:
 - 1) organizacja pomocy w nauce i odrabianiu prac domowych,
 - 2) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań,
 - 3) organizacja gier i zabaw mających na celu prawidłowy rozwój psychofizyczny,
 - 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze,
 - 5) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami,
 - 6) realizowanie zadań ujętych w Szkolnym Programie Wychowawczo – Profilaktycznym.
5. Do świetlicy szkolnej uczniowie przyjmowani są na podstawie pisemnego zgłoszenia.
6. W przypadku zgłoszenia się po odbiór dziecka osoby, której stan wskazuje na spożycie alkoholu, dziecko nie zostanie oddane pod jej opiekę, a o fakcie tym zostanie poinformowany Dyrektor szkoły.
7. W wypadku, o którym mowa w pkt. 6, wychowawca świetlicy jest zobowiązany do zorganizowania odbioru dziecka przez inną upoważnioną osobę.
8. W przypadku braku kontaktu z innymi osobami upoważnionymi do odbioru dziecka, w ostatecznej sytuacji wychowawca świetlicy zawiadamia organy Policji.
9. Rodzice lub opiekunowie prawni w wypadku braku możliwości odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego (sytuacja losowa) zobowiązani są do poinformowania wychowawcy świetlicy lub Dyrektora szkoły o zaistniałym przypadku oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.

§ 54

Stolówka szkolna

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Ze stołówki prowadzonej przez inny podmiot na podstawie umowy zawartej z Dyrektorem szkoły korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły.
3. Koordynator świetlicy udziela pomocy w sprawie możliwości uzyskania dofinansowania do posiłków przez Ośrodek Pomocy Społecznej lub przez inne organizacje charytatywne.
4. Na każdy kolejny rok szkolny w ofercie prowadzenia stołówki szkolnej są zawarte informacje na temat ceny posiłków.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 55

Zakres zadań i obowiązków nauczycieli

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także poszanowania godności osobistej oraz bezstronnego i obiektywnego oceniania, jak również sprawiedliwego traktowania wszystkich uczniów.

§ 56

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel jest zobowiązany:
 - 1) dawać przykład uczniom swoją wzorową postawą i zachowaniem,
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju, umożliwiając odnieść sukces na miarę jego możliwości,
 - 3) przestrzegać zapisów Statutu oraz przepisów prawa oświatowego,
 - 4) dostosować program nauczania, zasady i kryteria oceniania do możliwości uczniów danego oddziału,
 - 5) uczestniczenia w posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - 6) realizacji uchwał Rady Pedagogicznej,
 - 7) przedstawienia Radzie Pedagogicznej wybranego programu nauczania i podręcznika, który powinien obowiązywać przez cały cykl edukacyjny,
 - 8) w ramach obowiązkowego wymiaru czasu pracy, o którym stanowi ustawa Karta Nauczyciela, wykonywania prac zleconych przez Dyrektora szkoły dotyczących działalności dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej szkoły,
 - 9) systematycznie informować nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy o prowadzonych przez siebie działaniach wychowawczych oraz ich efektach w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
 - 10) wspierać nauczycieli wychowawców, zespoły wychowawcze oraz inne zespoły problemowo – zadaniowe w działaniach profilaktycznych oraz wychowawczych wynikających ze Szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego,
 - 11) przestrzegać przepisów BHP,
 - 12) rozpoznawać indywidualne potrzeby uczniów, analizować przyczyny niepowodzeń szkolnych oraz określać formy i sposoby udzielania uczniom pomocy, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 13) prowadzić dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz ustaleniami wewnątrzszkolnymi.

§ 57

1. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) decydowania w sprawie własnego programu nauczania, wyboru podręczników spośród dopuszczonych przez MEN do użytku szkolnego, metod pracy, środków dydaktycznych oraz form organizacyjnych zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
 - 2) decydowania o śródrocznej i rocznej ocenie ucznia w oparciu o zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania,
 - 3) zgodnego z higieną pracy tygodniowego rozkładu zajęć i dyżurów,
 - 4) korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie Karnym,
 - 5) poszanowania własnej godności osobistej, wolności religijnej i światopoglądowej,
 - 6) znajomości kryteriów :
 - a) oceny pracy,

- b) polityki kadrowej,
- c) dodatków motywacyjnych,
- d) nagród Dyrektora.

§ 58

1. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo,
 - 2) realizuje cele i zadania wynikające z podstawy programowej,
 - 3) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
 - a) realizację dopuszczonego do użytku własnego programu nauczania,
 - b) dostosowanie wymagań z nauczanego przedmiotu na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej wobec ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania,
 - c) informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów i rodziców o kryteriach oceniania ze swojego przedmiotu,
 - d) stosowanie skutecznych metod nauczania,
 - e) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
 - f) pełne wykorzystanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć,
 - g) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej.
 - 4) dba o pomoce edukacyjne i sprzęt szkolny,
 - 5) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania,
 - 6) udziela uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów,
 - 7) ściśle współpracuje z rodzicami każdego ucznia,
 - 8) doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
 - a) pracę własną,
 - b) udział w pracach nauczycielskich Zespołów Samokształceniowych oraz WDN,
 - c) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.
 - 9) zapewnia bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych w szkole poprzez:
 - a) kontrolowanie przestrzegania przez uczniów regulaminów nauki, pracy i zachowania się oraz nadzór podczas zajęć, ćwiczeń i wycieczek w celu eliminowania w porę przejawów działania nieostrożnego lub niezgodnego z wymaganiami BHP,
 - b) natychmiastowe udzielenie lub zapewnienie uczniom pierwszej pomocy i podjęcie dalszych kroków,
 - c) informowanie uczniów o konieczności natychmiastowego zgłaszania wypadku zaistniałego na terenie szkoły lub poza szkołą,
 - d) kontrolę miejsc nauki i pracy, w szczególności sprawdzanie, czy ich aktualny stan odpowiada wymogom BHP,
 - e) kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji,
 - f) aktywne pełnienie dyżurów zgodnie z harmonogramem,
 - g) promowanie zdrowego stylu życia oraz ochrony ucznia przed zachowaniami ryzykownymi,
 - h) systematyczne realizowanie zadań wynikających ze Szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego,
 - 10) odpowiada za skutki wynikłe z braku swojego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na swoich zajęciach edukacyjnych oraz pozalekcyjnych.

§ 59

Zakres zadań i obowiązków wychowawcy klasy

1. Nauczyciele pełniący dodatkowo funkcję wychowawcy klasy w celu stworzenia właściwych warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia społecznego:
 - 1) opracowują roczny plan pracy wychowawczo – profilaktyczny zgodny z programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły uwzględniający etap edukacyjny oraz diagnozę potrzeb uczniów oraz zapoznają z nim rodziców,
 - 2) podejmują działania na rzecz integracji zespołu klasowego,
 - 3) organizują uczestnictwo klasy w życiu szkoły, we współpracy z rodzicami organizują życie klasy.
2. Obowiązki nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy w szczególności obejmują:
 - 1) informowanie uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania z zachowania oraz przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych,
 - 2) skuteczne poinformowanie rodziców o nieobecności ucznia,
 - 3) rozpoznawanie potrzeb i trudności uczniów danej klasy, a następnie w miarę możliwości szkoły zaspokajanie tych potrzeb bądź niwelowanie trudności,
 - 4) zapoznanie uczniów ze Statutem szkoły,
 - 5) nauczanie o prawach człowieka i ucznia,
 - 6) prowadzenie zajęć edukacyjnych mających na celu kształtowanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji oraz zagrożeń uzależnieniami,
 - 7) działanie na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 8) prowadzenie dokumentacji według odrębnych przepisów,
 - 9) wnioskowanie o nagrodzenie lub ukaranie ucznia.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 60

1. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy:
 - 1) prowadzi dziennik lekcyjny i arkusze ocen,
 - 2) wypisuje świadectwa szkolne,
 - 3) prowadzi dokumentację wychowawcy według zasad określonych innymi przepisami,
 - 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy zgodnie z zarządzeniami Dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 61

Zakres zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza

1. Do podstawowych zadań nauczyciela biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie, opracowanie, inwentaryzowanie i udostępnianie zbiorów w tym podręczników szkolnych,
 - 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych oraz informowanie o nabytkach,
 - 3) poradnictwo w wyborach czytelniczych i zachęcanie do świadomego wyboru lektury,
 - 4) prowadzenie przysposobienia czytelniczego i informacyjnego w formie pracy indywidualnej, zajęć grupowych lub wycieczek do innych bibliotek pozaszkolnych,
 - 5) udostępnianie uczniom i nauczycielom potrzebnych materiałów,
 - 6) prowadzenie różnych form zajęć dydaktyczno – wychowawczych w bibliotece,

- 7) inspirowanie aktywu czytelniczego do pracy, rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,
- 8) prowadzenie różnych form propagandy książki poprzez organizację gazetek, wystaw, apeli i lekcji bibliotecznych oraz konkursów czytelniczych,
- 9) dobra znajomość potrzeb czytelniczych i zainteresowań uczniów,
- 10) zakup książek, czasopism, pomocy audiowizualnych i edukacyjnych programów komputerowych, w miarę posiadanych środków finansowych,
- 11) ewidencjonowanie i opracowanie zbiorów bibliotecznych, selekcjonowanie zbiorów i oprawa książek,
- 12) doskonalenie własnego warsztatu pracy.

§ 62

Zakres zadań i obowiązków pedagoga i psychologa

1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) prowadzenie zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
 - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 10) podejmowanie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 63

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie szkoły.

§ 64

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

§ 65

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach, sposobie oceniania oraz kryteriach oceny zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania oceny opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z trybem ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą zgłosić w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu: uczeń podczas lekcji, rodzic na spotkaniach z rodzicami lub na wniosek – kserokopię pracy.
5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający każdą ocenę powinien ją uzasadnić:
 - 1) ocenę bieżącą ustnie,
 - 2) ocenę końcoworoczną pisemnie.
6. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – podstawą do tego zwolnienia będzie opinia lekarza wskazująca, jakich ćwiczeń fizycznych ten uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres. W tym przypadku uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych. Uczeń ten jest przez nauczyciela klasyfikowany i oceniany. Nauczyciel wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii wydanej przez lekarza.
7. Uczeń może być całkowicie zwolniony z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Zwolnienia dokonuje Dyrektor szkoły na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, przez okres wskazany w tej opinii.
8. W tym przypadku uczeń nie uczęszcza na zajęcia wychowania fizycznego i przez okres zwolnienia nie jest z nich oceniany. Jeżeli okres zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego

uniemożliwia ustalenie śródrocznej, rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń nie podlega klasyfikacji, natomiast w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

9. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej placówki tego typu może zwolnić ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego (realizowanego w szkole z godzin do dyspozycji Dyrektora).
10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka następuje na podstawie tego orzeczenia.
11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Wymagania edukacyjne na I etap edukacji są zawarte w poszczególnych programach nauczania z rozbiorem na kolejne lata realizacji programu.

§ 66

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, 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.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, edukacji technicznej, edukacji plastycznej i edukacji muzycznej należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfikacji tych zajęć.

§ 67

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Przyjmuje się opisową klasyfikację śródroczną i roczną.
2. Klasyfikacja śródroczna odbywa się w drugim tygodniu stycznia, niezależnie od terminu ferii zimowych.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu, według skali określonej w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego.
5. Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznej oceny opisowej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i jednej rocznej oceny opisowej klasyfikacyjnej zachowania.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
7. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek na miesiąc przed zakończeniem półrocza/roku poinformować wychowawców o przewidywanych okresowych i rocznych ocenach niedostatecznych. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców o ocenach niedostatecznych oraz zagrożeniu nieklasyfikowaniem z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów w formie pisemnej.
8. Nauczyciele są zobowiązani przekazywać wychowawcom informacje o przewidywanych dla uczniów półrocznych czy rocznych ocenach niedostatecznych lub nieklasyfikowaniu, w czasie umożliwiającym wychowawcy terminowe powiadomienie rodziców.

§ 68

1. W klasach I- III wprowadza się skalę ocen bieżących 1- 6:

1) **celujący (6)** otrzymuje uczeń, który:

- a) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych,
- b) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w różnych sytuacjach,
- c) proponuje i stosuje rozwiązania nietypowe, samodzielnie rozwiązuje zadania o dużym stopniu trudności,
- d) nie popełnia błędów w rozwiązaniach.

2) **bardzo dobry (5)** otrzymuje uczeń, który:

- a) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w typowych sytuacjach,
- b) poprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych na określonym poziomie nauczania,
- c) popełnia drobne błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie poprawić.

3) **dobry (4)** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował i stosuje większość wiadomości i umiejętności, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
- b) potrafi samodzielnie poprawić wskazane błędy,
- c) przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o dużym stopniu trudności
- d) czyni systematycznie postępy.

4) **dostateczny (3)** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował większość wiadomości, ale nie zawsze stosuje je do rozwiązania typowych zadań teoretycznych o praktycznych,
- b) przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
- c) pracuje w wolnym tempie.

5) **dopuszczający (2)** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie potrafi prawidłowo zastosować poznanych wiadomości i umiejętności,
- b) pracuje bardzo wolno przeważnie z pomocą nauczyciela
- c) popełnia liczne błędy, nie zawsze potrafi je poprawić nawet z pomocą nauczyciela.

6) **niedostateczny (1)** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował podstawowych umiejętności i wiadomości,
- b) nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności, popełnia liczne błędy, nie potrafi ich poprawić nawet z pomocą nauczyciela.

ocena ze sprawdzianu	procent liczby punktów
celujący	100 %
bardzo dobry plus	95 – 99 %
bardzo dobry	91 – 94 %
dobry plus	85 – 90 %
dobry	75 – 84 %
dostateczny plus	68 – 74 %
dostateczny	50 – 67 %
dopuszczający plus	41 – 49 %
dopuszczający	30 – 40 %
niedostateczny	0 – 29 %

§ 69 uchylony

§ 70 uchylony

§ 71

Zasady sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów

1. Nauczyciel sprawdza stan wiedzy i umiejętności ucznia przynajmniej raz w miesiącu poprzez prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, testy, wypowiedzi ustne, zadania domowe, projekty, referaty lub w inny sposób.
2. Ustala się ilość prac kontrolnych w ciągu jednego tygodnia:
 - 1) trzy prace klasowe zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, jednak nie więcej niż jedna w ciągu dnia,
 - 2) sprawdziany z określonej części materiału: jeden w ciągu dnia, pod warunkiem, że był wcześniej zapowiedziany,
 - 3) kartkówki z bieżącego materiału, nie więcej niż z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych, bez zapowiedzenia,
 - 4) stopień trudności zadań sprawdzianów i kartkówek zawiera wymagania na pełną skalę ocen,
 - 5) nauczyciel wskazuje zadania i pytania na ocenę dopuszczającą oraz celującą wynikające z kryteriów na tę oceny z Oceniania Wewnątrzszkolnego,
3. Uczeń jest zwolniony:
 - 1) z zapowiedzianej pracy klasowej po usprawiedliwionej nieobecności spowodowanej chorobą, która trwała dłużej niż jeden tydzień,
 - 2) z innych kontrolnych prac pisemnych i odpowiedzi ustnych po usprawiedliwionej nieobecności trwającej dłużej niż trzy dni.
4. W przypadku otrzymania przez ucznia oceny niedostatecznej z pisemnej pracy klasowej lub sprawdzianu, nauczyciel udziela uczniowi informacji o sposobach uzupełnienia wiedzy i ustala wspólnie z uczniem termin poprawy.
5. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej nie później niż w ostatnim tygodniu I półrocza.
6. Klasyfikowanie roczne przeprowadza się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej na tydzień przed zakończeniem roku szkolnego.
7. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych, powiadamiają ucznia oraz wychowawców o przewidywanych ocenach niedostatecznych lub nieklasyfikowaniu na cztery tygodnie przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
8. Wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie niedostatecznej z przedmiotu i nieodpowiedniej lub nagannej ocenie zachowania.
9. Na tydzień przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele wpisują w dziennikach wszystkie przewidywane oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz przewidywane oceny zachowania.

§ 72

Procedury podwyższania oceny

1. Uczeń/rodzic (prawny opiekun) może w okresie pierwszego lub drugiego dnia roboczego następujących bezpośrednio po dniu wystawienia wszystkich przewidywanych ocen rocznych z zajęć edukacyjnych złożyć pisemny wniosek do Dyrektora szkoły o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych o jeden stopień pod następującymi warunkami:

- 1) złożony wniosek musi zawierać informację o jaką ocenę uczeń się ubiega oraz uzasadnienie,
- 2) wniosek może zostać rozpatrzony wyłącznie wtedy, gdy uczeń nie ma godzin nieusprawiedliwionych z przedmiotu, pisał wszystkie sprawdziany przewidziane w planie nauczania, a sprawdziany, których nie pisał z powodu usprawiedliwionej nieobecności uzupełnił w terminie ustalonym z nauczycielem.
2. Wiedza ucznia jest sprawdzana przez komisję złożoną z dwóch nauczycieli wskazanych przez Dyrektora, tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych, zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania. Ustalona w wyniku testu kontrolnego ocena jest ostateczna.
3. Dokumentację w postaci rozwiązane przez ucznia testu kontrolnego wraz z oceną i podpisami komisji dołącza się do akt szkoły, co stanowić będzie udokumentowanie podstawy zmiany oceny w dzienniku lekcyjnym i przechowuje się ją do czasu ukończenia przez ucznia szkoły.
4. Cała procedura związana z podwyższeniem przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych musi zakończyć się na dzień przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
5. Uczeń i jego rodzic (prawny opiekun) ma prawo złożyć pisemny wniosek o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania, jeżeli jego zdaniem i zdaniem jego rodziców nie został zachowany tryb ustalania oceny w okresie pierwszego lub drugiego dnia roboczego następujących bezpośrednio po dniu wystawienia przewidywanej rocznej oceny zachowania pod następującymi warunkami:
 - 1) wniosek o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania może złożyć uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) wyłącznie w sytuacji, gdy uczeń w ciągu roku szkolnego przestrzegał obowiązków wynikających ze Statutu szkoły, wniosek wraz z uzasadnieniem ubiegania się o podwyższenie rocznej oceny zachowania rozpatruje komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
 - 2) po przeanalizowaniu wniosku komisja w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów podejmuje decyzję o podtrzymaniu lub podwyższeniu oceny. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego. Swoją decyzję zespół wpisuje na wniosku ucznia, wszyscy członkowie składają swoje podpisy oraz wpisuje się datę przeprowadzenia głosowania. Tak ustalona ocena jest ostateczna,
 - 3) wniosek o podwyższenie rocznej oceny zachowania bez podania uzasadnienia nie będzie rozpatrywany,
 - 4) dokumentację w postaci wniosku ucznia (prawnego opiekuna) wraz z informacją komisji przekazuje się do akt szkoły, co stanowić będzie udokumentowanie podstawy zmiany oceny w dzienniku lekcyjnym, przechowuje się ją do czasu ukończenia przez ucznia szkoły,
 - 5) cała procedura związana z podwyższeniem przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania musi zakończyć się na tydzień przed rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, z wyjątkiem nadzwyczajnego posiedzenia komisji powołanej na wniosek Dyrektora szkoły w związku z zachowaniem ucznia, który w sposób ewidentny i drastyczny złamał obowiązujące w szkole zasady wynikające z postanowień Statutu w zakresie obowiązków ucznia.
6. Ustalane przez szkołę formy informowania rodziców (prawnych opiekunów) o postępach edukacyjnych uczniów to:
 - 1) indywidualne rozmowy nauczyciela wychowawcy,
 - 2) konsultacje lub zebrania z rodzicami,
 - 3) pisemna informacja o przewidywanych ocenach niedostatecznych i najniższych z zachowania,
 - 4) pisemne zestawienie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych przekazywane na konsultacjach, zebraniach.

§ 73

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wniosek składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie).
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.
11. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny z jednego lub dwóch zajęć klasyfikacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia niesklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności, nieusprawiedliwionej nieobecności oraz realizującego indywidualny tok nauki przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą 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 zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny poza szkołą oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin,

- 2) skład komisji,
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia
 - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 6) wynik egzaminu i uzyskaną ocenę.
17. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub zwięzłą informację o wykonaniu zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna. Roczna ocena niedostateczna uzyskana w drodze egzaminu klasyfikacyjnego może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" lub „nieklasyfikowana”.
20. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez dyrektora lub wychowawcę oddziału na terenie szkoły w uzgodnionym miejscu oraz czasie, jednak nie dłuższym niż 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku. Podczas wglądu dokumentacja nie może być kopiowana lub powielana w jakiegokolwiek formie lub w jakiegokolwiek sposób.

§ 74 (uchylony)

§ 75

Kryteria ocen zachowania w klasach I – III

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz zespołu uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy, ocenianego ucznia w oparciu o zdobyte przez ucznia punkty lub oceny cząstkowe w klasach I – III, uwzględniając w szczególności:
 - 1) przestrzeganie regulaminu szkolnego i klasowego,
 - 2) kulturalny i grzeczny stosunek do pracowników szkoły i kolegów,
 - 3) umiejętność opanowania swoich emocji, takich jak gniew, kłótniowość, złość i agresja,
 - 4) umiejętność współpracy w zespole,
 - 5) chęć udzielania pomocy kolegom,
 - 6) zaangażowanie w życie klasy i szkoły
 - 7) systematyczne odrabianie prac domowych,
 - 8) dbałość o kulturę słowa,
 - 9) punktualność, obowiązkowość, pilność, sumienność,
 - 10) poszanowanie własności.
3. W klasach I – III ocena zachowania jest oceną opisową. Na bieżąco wychowawca klasy i inni nauczyciele oceniają ucznia za jego stosunek do w/w zadań.
4. Uzyskane przez ucznia cząstkowe oceny zachowania są podstawą do wystawienia przez wychowawcę opisowej oceny śródrocznej i końcoworocznej.

Rozdział 7 Uczniowie szkoły

§ 76 Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do właściwie zorganizowanego procesu edukacji, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, w szczególności:
 - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny umysłowej i poziomu rozwoju,
 - 3) ochrony i zdrowia poszanowania godności, przekonań i własności,
 - 4) korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym,
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza to dobra innych osób,
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów oraz wyboru zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia,
 - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 9) wnioskowania o uzasadnienie każdej oceny ustalonej przez nauczyciela,
 - 10) otrzymywania informacji co do kryteriów na poszczególne oceny na zakończenie każdego roku nauki,
 - 11) znajomości zasad, jakie stosuje przy ocenianiu każdy nauczyciel w każdym roku nauki,
 - 12) znajomości terminów i zakresu pisemnych sprawdzianów wiadomości, przyjmując, że w ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy,
 - 13) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 14) nauki religii na podstawie deklaracji rodziców lub opiekunów prawnych,
 - 15) nauczania indywidualnego w domu, w przypadku orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej ze względu na stan zdrowia,
 - 16) korzystania ze wsparcia psychologiczno – pedagogicznego na wniosek swój lub rodziców,
 - 17) ochrony przed informacjami i materiałami szkodliwymi,
 - 18) nauki szkolnej ukierunkowanej na rozwijanie w dziecku szacunku: do praw człowieka, do jego rodziców, tożsamości kulturowej, języka i wartości narodowych kraju, w którym mieszka, z którego pochodzi, jak i dla innych kultur,
 - 19) nauki ukierunkowanej na rozwijanie w nim poszanowania dla środowiska naturalnego, nauki szkolnej przygotowującej do odpowiedniego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia pokoju, tolerancji i przyjaźni między narodami,
 - 20) korzystania z boiska, pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków edukacyjnych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
 - 21) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły,
 - 22) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły na zasadach określonych w Statucie,
 - 23) wypoczynku i wolnego czasu w czasie ferii, wakacji, przerw świątecznych oraz dni wolnych od zajęć edukacyjnych.

§ 77

Obowiązki ucznia

1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:
 - 1) przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów zawartych w Statucie oraz regulaminach,

- 2) podporządkowywania się zarządzeniom i zaleceniom Dyrektora szkoły, nauczycieli, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców,
 - 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w życiu szkoły i zajęciach edukacyjnych,
 - 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli innych pracowników szkoły oraz rodziców,
 - 5) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
 - 6) dbania o własne dobro, ład i porządek w szkole,
 - 7) dbania o honor i tradycje szkoły.
2. Uczeń zobowiązany jest również do udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowywania w ich trakcie, poprzez:
- 1) regularne, systematyczne i punktualne uczestniczenie we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych wynikających z planu lekcji oraz zajęciach nieobowiązkowych, na które rodzic lub prawny opiekun wyraził pisemną zgodę – podczas planowanych zajęć uczeń ma zakaz, bez uzgodnienia z nauczycielem, opuszczania szkoły,
 - 2) rzetelne przygotowywanie się do zajęć: odrabianie zadań domowych, przynoszenie podręczników, zeszytów i przyborów szkolnych,
 - 3) uzupełnianie przy pomocy i wsparciu nauczycieli braków wynikających z nieobecności na zajęciach w ciągu 2 tygodni od momentu powrotu do szkoły,
 - 4) stosowanie się do poleceń nauczyciela,
 - 5) aktywnego uczestniczenia na zajęciach,
 - 6) dbania o kulturę słowa i zachowania,
 - 7) dbania o ład i porządek wokół siebie,
 - 8) przestrzegania zasad i norm współżycia społecznego podczas:
 - 9) zajęć edukacyjnych,
 - 10) zajęć organizowanych poza terenem szkoły (wycieczki, kino, muzeum), przerw, zabaw,
 - 11) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i swoich kolegów,
 - 12) zawiadamianie opiekunów prowadzących zajęcia (bądź Dyrektora szkoły) o wypadku, jaki zdarzył się na terenie szkoły lub w czasie zajęć organizowanych przez szkołę albo poza jej terenem,
 - 13) przeciwstawianie się przejawom agresji i używania wulgaryzmów.
3. Uczeń zobowiązany jest do właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów poprzez:
- 1) pozdrawianie wszystkich pracowników szkoły,
 - 2) używanie form grzecznościowych na co dzień,
 - 3) odnoszenia się do wszystkich pracowników szkoły z szacunkiem i kulturą,
 - 4) taktownego uczestniczenia w dyskusjach,
 - 5) kulturalnego zachowywania się w miejscach publicznych,
 - 6) przestrzegania zasad „fair play” w grach, zabawach i zawodach sportowych organizowanych na terenie szkoły i poza nią,
 - 7) dbania o kulturę słowa i zachowania,
 - 8) dotrzymywania zobowiązań.
4. Za celowe zniszczenia mienia szkolnego odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice ucznia
5. Uczeń zobowiązany jest do usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w określonym terminie:
- 1) rodzice lub prawni opiekunowie usprawiedliwiają nieobecność ucznia w ciągu tygodnia, w uzasadnionych przypadkach (np. wizyta u lekarza) rodzic lub prawny opiekun może zwolnić z części zajęć osobiście lub w formie pisemnej. Rodzice są upoważnieni do usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole trwającej do 5 dni nauki szkolnej. Dla usprawiedliwienia nieobecności szkolnej trwającej powyżej 5 dni wymagane jest zaświadczenie/zwolnienie lekarskie,

- 2) w przypadku rezygnacji ucznia z uczestnictwa w zajęciach nieobowiązkowych wymagana jest pisemna informacja od rodzica lub prawnego opiekuna,
 - 3) o przewidywanej dłuższej niż tydzień nieobecności ucznia (np. pobyt w sanatorium, szpitalu, przewlekła choroba) rodzice lub prawni opiekunowie są zobowiązani powiadomić wychowawcę w ciągu 3 dni,
 - 4) jeżeli nieobecność nie zostanie usprawiedliwiona w wyznaczonym terminie, wychowawca wyjaśnia przyczyny nieobecności z rodzicami lub prawnymi opiekunami,
 - 5) informacja o częstej absencji uczniów jest przekazywana do pedagoga szkolnego, rodzice zostają wezwani do szkoły w celu wyjaśnienia nieobecności ucznia,
 - 6) w przypadku braku współpracy rodziców (prawnymi opiekunami) z wychowawcą bądź pedagogiem szkoły (tzn. w wypadku gdy rodzic nie uczestniczy w zebraniach, konsultacjach, nie wyraża chęci do indywidualnego spotkania, rozmowy z pedagogiem) rodzic otrzymuje przesłane listem poleconym wezwanie Dyrektora szkoły zawierające powiadomienie o niewypełnianiu przez dziecko obowiązku szkolnego i informację, że niespełnienie tego obowiązku jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym,
 - 7) w sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, Dyrektor kieruje wnioskiem o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu prowadzącego szkołę. Środkiem egzekucji administracyjnej obowiązku szkolnego jest grzywna, która może być nakładana kilkakrotnie,
 - 8) w sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, Dyrektor występuje do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodziną dziecka ze względu utrudniania przez rodziców prawa dziecka do nauki.
6. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd oraz noszenia stroju odpowiedniego do sytuacji:
- 1) każdego ucznia obowiązują następujące ustalenia dotyczące wyglądu i stroju:
 - 2) uczeń zobowiązany jest nosić na co dzień jednolity strój umożliwiający uczestnictwo we wszystkich zajęciach,
 - 3) strój sportowy (zgodny z wymaganiami nauczycieli) obowiązuje na lekcjach wychowania fizycznego,
 - 4) strój galowy to: dla dziewcząt – biała bluzka (koszula) oraz ciemna spódnica lub spodnie; dla chłopca – biała koszula i ciemne spodnie. Strój galowy obowiązuje na wszystkich uroczystościach szkolnych oraz na uroczystościach, na których uczeń reprezentuje szkołę,
 - 5) obowiązuje zakaz stosowania makijażu i farbowania włosów,
 - 6) uczesanie każdego ucznia powinno być estetyczne.
7. Uczeń klas I-III zobowiązany jest do przestrzegania zakazu dotyczącego korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w szkole w celu innym niż komunikacyjny z rodzicami i opiekunami, chyba że ich używanie jest niezbędne do prowadzenia zajęć określonych przez nauczyciela.
8. Ucznia obowiązuje zakaz picia alkoholu, palenia tytoniu, używania narkotyków oraz innych środków odurzających i stosowania przemocy fizycznej.
9. Nieprzestrzeganie obowiązujących zasad skutkuje niższą oceną z zachowania oraz karą zgodną ze Statutem szkoły.

§ 78

Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

1. Ucznia można nagradzać za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce,
 - 2) reprezentowanie szkoły na zawodach sportowych, konkursach tematycznych,
 - 3) aktywną działalność na rzecz szkoły i środowiska lokalnego,

- 4) organizację i udział w wewnętrznym życiu szkoły.

§ 79

Nagrody

1. Nagrodami są:
 - 1) pochwała ucznia przez wychowawcę wobec całej klasy,
 - 2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów szkoły,
 - 3) (uchylony)
 - 4) (uchylony)
 - 5) wystąpienie z wnioskiem o stypendium naukowe,
 - 6) nagroda rzeczowa.

§ 80

1. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej.
2. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.

§ 81

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności za uchybianie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem przez nauczyciela lub wychowawcę w obecności całej klasy,
 - 2) nagana wychowawcy klasy z powiadomieniem rodziców,
 - 3) nagana udzieloną przez Dyrektora szkoły,
 - 4) przeniesieniem do klasy równoległej,
 - 5) przeniesienia na wniosek Dyrektora do innej szkoły.

§ 82

1. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
2. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność cielesną.

§ 83

1. Przed wymierzeniem kary osoba ją wymierzająca ma obowiązek:
 - 1) wysłuchać ucznia,
 - 2) zbadać okoliczności wydarzenia.

§ 84

Przeniesienie do innej szkoły

1. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może wystąpić z wnioskiem do Opolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Kara stosowana jest za:
 - 1) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu osoby trzeciej (rówieśnika, nauczyciela, innych osób),
 - 2) kradzieże i wymuszenia,
 - 3) demoralizację innych uczniów,
 - 4) systematyczne naruszanie postanowień Statutu szkoły.
3. Wniosek do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia podejmuje Dyrektor szkoły po wyczerpaniu przez szkołę wszelkich możliwych środków zaradczych oraz działań wychowawczych, których zastosowanie nie przyniosło pożądanego rezultatu polegającego na poprawie zachowania ucznia oraz gdy został wyczerpany system kar przewidzianych w Statucie szkoły.
4. Rodzic ma prawo do odwołania się od postanowienia Dyrektora.

Rozdział 8

Przyjmowanie uczniów do szkoły

§ 85

Zasady rekrutacji do szkoły i oddziału przedszkolnego

1. Do klasy I Publicznej Szkoły Podstawowej, której ustalono obwód, dzieci i młodzież zamieszkałe w tym obwodzie przyjmuje się z urzędu, pozostali kandydaci przyjmowani są za zgodą dyrektora na wniosek rodzica zgodnie z dostępnością miejsc.
2. Rekrutacja do szkoły i oddziału przedszkolnego odbywa się według kryteriów:
 - 1) określonych w ustawie o systemie oświaty,
 - 2) określonych w Uchwale Rady Miasta Olesna.
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora szkoły.

Rozdział 9

Zmiany organizacyjne w szkole w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19

§ 86

1. W okresie stanu epidemii ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną, w której może zagrożone być zdrowie uczniów, szkoła może funkcjonować w następujący sposób:
 - 1) zajęć realizowanych w trybie stacjonarnym z zachowaniem odrębnych przepisów dotyczących ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii na terenie całego kraju stanowionych przez Prezesa Rady Ministrów, Ministra Zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego udostępnionych na stronie Ministerstwa Edukacji i Nauki,
 - 2) zawieszenia wszystkich zajęć lub części zajęć na czas oznaczony z uwzględnieniem aktualnej sytuacji epidemiologicznej, zgodnie z zasadami określonymi przez Ministerstwo Edukacji i Nauki lub Dyrektora szkoły,
 - 3) Dyrektor szkoły w sytuacji stanu epidemii w drodze zarządzenia (np. w regulaminie organizacji pracy i zajęć w szkole w czasie epidemii w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19) ustala procedury bezpiecznego i zgodnego z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Edukacji i Nauki zachowania uczniów na zajęciach lekcyjnych, w bibliotece, na przerwach, w szatni, na stołówce, przy wchodzeniu i wychodzeniu ze szkoły, procedury postępowania z uczniem i nauczycielem (pracownikiem), u którego zaobserwowano objawy zakażenia górnych dróg oddechowych oraz zasady organizacji zajęć zdalnych.
 - 4) Dyrektor szkoły decyduje o tym, którzy uczniowie będą uczęszczać do szkoły w tradycyjnej formie w przypadku wprowadzenia hybrydowego sposobu nauczania.
 - 5) w okresie epidemii w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 czynności organów szkoły mogą być realizowane przy pomocy środków porozumiewania się na odległość, a w przypadku kolegialnych organów jednostek systemu oświaty – także w trybie obiegowym. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie np. protokołu,
 - 6) w okresie stanu epidemii w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 organizacja zajęć rewalidacyjnych i wychowawczych odbywa się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia mogą być prowadzone przy wykorzystaniu:
 - 1) platforma Microsoft Teams lub inna,

- 2) materiałów zamieszczonych na Platformie Edukacyjnej udostępnionej przez Ministerstwo Edukacji Narodowej (<https://zpe.gov.pl/>),
 - 3) materiałów wskazanych przez nauczycieli za zgodą dyrektora szkoły,
 - 4) środków komunikowania się na odległość (dziennik elektroniczny, poczta elektroniczna, media społecznościowe, komunikatory, platformy meetingowe). okresie stanu epidemii w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 uczeń ma prawo dostępu do księgozbioru na zasadach wskazanych przez dyrektora określonych w oparciu o wytyczne Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego. Zajęcia z nauczycielem biblioteki mogą odbywać się także z wykorzystaniem technik i metod porozumiewania się na odległość,
3. W okresie stanu epidemii w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 realizacja zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły odbywa się zgodnie z określoną przez dyrektora organizacją zajęć, w tym z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość. Wszyscy pracownicy szkoły, a nauczyciele w szczególności, zobowiązani są do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w sieci:
- 1) organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu może odbywać się z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość
 - 2) w razie potrzeby uczniom wypożyczany jest sprzęt elektroniczny niezbędny do kontynuowania nauki w domu na podstawie umowy użyczenia podpisywanej z rodzicem (opiekunem prawnym),
 - 3) (uchylony).

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 87

1. Dokonywanie zmian w Statucie dokonuje Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców w formie Uchwały.
2. Załączniki stanowią integralną część Statutu.

§ 88

Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 89

Statut wchodzi w życie w terminie 14 dni od uchwalenia.

§ 90

Zobowiązuje się Dyrektora publikacji jednolitego tekstu statutu z początkiem każdego roku szkolnego, jeśli były dokonywane zmiany statutu.

§ 91

Statut szkoły wchodzi w życie z dniem 29.09.2022

Jednolity tekst statutu został uchwalony przez Radę Pedagogiczną Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Powstańców Śląskich w Oleśnie w dniu 15.09.2022r.