

S T A T U T
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
W CZARNOWICACH

Statut Szkoły Podstawowej w Czarnowicach

Podstawa prawna :

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. 2020 poz.1327).
Ustawa z dnia 28 maja 2021 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty i ustawy o finansowaniu zadań oświatowych w (Dz. U. z 2021 r. poz. 1237)
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 Prawo Oświatowe (Dz.U. 2020 r. poz. 910 i 1327).
5. Przepisy wprowadzające Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 poz.60).
6. Rozporządzenie MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Poz. 502).
7. Rozporządzenie MEN z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych statutów szkół i placówek (Dz. U. poz.703).
8. Rozporządzenie MEN z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2017 r. poz.703).
9. Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz.1603) .
10. Rozporządzenie MEN z dnia 23 sierpnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. 2022 poz. 1810).
11. Rozporządzenie MEN z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym. (Dz. U. z 2017 r., poz.1627).
12. Rozporządzenie MEN z dnia 7 czerwca 2023 r., w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz. U. z 2023 r., poz. 1120).
13. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2019 r., poz. 1664).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.(Dz. U. z 2017 r. poz.1117).
15. Rozporządzenie MEN z dnia 28 maja 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia MEN w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2020 r., poz. 983).

Statut Szkoły Podstawowej w Czarnowicach

16. Rozporządzenie MEN z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2019 r., poz. 1641).
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 marca 2021 r. w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe w 2020 r. (Dz.U. 2021 poz.577)
18. Rozporządzenie MEN z dnia 3 sierpnia 2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2021 r., poz. 1618)
19. Rozporządzenie MEN z dnia 6 sierpnia 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2019 r., poz. 1575)
20. Rozporządzenie MEN z dnia 14 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu realizacji edukacji dla bezpieczeństwa (Dz. U. z 2017 r., poz. 1239).
21. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2014 r., po. 498).
22. Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 29 maja 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2020 poz. 1057).
23. Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 11 września 2019 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2019 poz. 1843).
24. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r., poz. 1000).
25. Ustawa z dnia 28 maja 2020 r. o zmianie ustawy o finansach publicznych (Dz. U. 2020, poz. 1175).
26. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. 2017 poz. 356).
27. Rozporządzenie MEN z dnia 4 września 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2020 r., poz. 1537).
28. Rozporządzenie MEN z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie warunków oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 373).
29. Rozporządzenie MEN z dnia 15 października 2012 r. w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania oddziałów sportowych, szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego (Dz. U. z 2012 r. poz. 1129).

Statut Szkoły Podstawowej w Czarnowicach

30. Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lipca 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. 2020 poz.1309).
31. Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lipca 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach(Dz.U. 2020 poz. 1280).
32. Rozporządzenie MEN z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r., poz. 1155).
33. Rozporządzenie MEN z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r., poz.1386).
34. Rozporządzenie MEN z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2017 r. , poz. 1322).
35. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki (oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki(Dz. U. z 2017 r. , poz. 1569).
36. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. 2015, poz.1249).
37. Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 16 kwietnia 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. 2020, poz. 821).
38. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005 r. Nr 180, poz. 1493)
39. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r. poz. 583).
40. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 267).
41. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r., poz. 2215 oraz z 2021 r. poz.4).
42. Rozporządzenie MEN z dnia 17 grudnia 2010 r. w sprawie podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły i nauczycieli zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 23).

Statut Szkoły Podstawowej w Czarnowicach

43. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r., poz. 167).
44. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r., poz. 1282).
45. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach (poz. 1593).
46. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 13 lipca 2023 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz. U. z 2023r. poz. 13671).
47. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz. U. z 2022 r., poz.1903).

SPIS TREŚCI :

- Rozdział I** INFORMACJE O SZKOLE
- Rozdział II** FUNKCJONOWANIE SZKOŁY
- Rozdział III** ORGANY SZKOŁY, ZADANIA I ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA
- Rozdział IV** INNOWACJE, KREATYWNOŚĆ
- Rozdział V** ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY
- Rozdział VI** ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ
- Rozdział VII** PRACOWNICY SZKOŁY
- Rozdział VIII** UCZNIOWIE, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI, OPIEKA NAD UCZNIEM
- Rozdział IX** ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW
- Rozdział X** WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA
- Rozdział XI** ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI
- Rozdział XII** POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Rozdział I INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa w Czarnowicach stanowi jednostkę organizacyjną realizującą zadania oświatowe, zapewniające kształcenie, wychowanie i opiekę w oddziałach przedszkolnych i w szkole podstawowej.
2. Siedziba szkoły: Czarnowice 20.
3. Adres szkoły: Czarnowice 20, 66-620 Gubin.
4. Szkoła funkcjonuje w trzech budynkach w różnych miejscowościach:
 - w budynku oświatowym w Bieżycach mieszczą się oddziały przedszkolne oraz klasy I-III,
 - w budynku oświatowym w Czarnowicach mieszczą się klasy: IV-VIII,
 - w budynku oświatowym w Starosiedlu (szkoła filialna) z oddziałami przedszkolnymi i klasami I-III.
5. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Szkoła Podstawowa w Czarnowicach* i jest używana w pełnym brzmieniu.
6. Do obwodu szkoły należą następujące miejscowości: Bieżyce, Dobre, Dobrzyń, Grochów, Kaniów, Pleśno, Pole, Przyborowice, Zawada, Żenichów, Czarnowice, Stargard Gubiński, Starosiedle, Gębice, Sieńsk, Kujawa, Witaszkowo, Chęciny, Łazy, Chociejęw.
7. Szkoła jest jednostką budżetową.
8. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
9. Szkołę prowadzi Gmina Gubin o statusie wiejskim.
10. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Lubuski Kurator Oświaty w Gorzowie Wielkopolskim.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat i jest bezpłatny w zakresie ramowych planów nauczania.
2. W skład szkoły wchodzi:
 - 1) oddziały przedszkolne;
 - 2) 8-letnia szkoła podstawowa.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej..
4. Język nauczania : język polski.

Statut Szkoły Podstawowej w Czarnowicach

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

6. W Szkole prowadzi się nauczanie w oddziałach ogólnodostępnych.

7. Szkoła jest placówką feryjną. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.

8. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej i oddziałów przedszkolnych przyjmuje się:

1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;

2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły: w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami;

3) w przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych w ustawie z dnia 28 maja 2021 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty i ustawy o finansowaniu zadań oświatowych w (Dz. U. z 2021 r. poz. 1237) oraz przez decyzję Dyrektora Szkoły;

4) szkoła przeprowadza rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określa Regulamin rekrutacji do oddziałów przedszkolnych oraz klas pierwszych szkoły podstawowej.

9. Osoby niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, podlegające obowiązkowi szkolnemu korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

10. W Szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę również dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

11. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.

12. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych - edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.

13. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Statut Szkoły Podstawowej w Czarnowicach

14. Uczniom tym Szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 2) warunki i sprzęt specjalistyczny oraz środki dydaktyczne odpowiednie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów,
- 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w odrębnych przepisach,
- 4) inne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym zwłaszcza zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne, socjoterapeutyczne,
- 5) integrację dzieci lub uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi,
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

15. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia dydaktyczne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne w zakresie kształcenia ogólnego,
- 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

16. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są także zajęcia edukacyjne: religia, etyka oraz wychowanie do życia w rodzinie, organizowane w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

17. Zajęcia dodatkowe organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców oraz Kuratora Oświaty. Zajęcia te mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

18. Szkoła może organizować także inne zajęcia niż wymienione w ust.16. i 17.

19. Szkoła udziela uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współdziałaniu poradni psychologiczno-pedagogicznej, na podstawie obowiązujących przepisów. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia (prawnych opiekunów).

20. Szkoła podejmuje współpracę ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

21. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

§3

Pomoc uczniom i rodzinom

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współdziałaniu poradni psychologiczno-pedagogicznej, na podstawie obowiązujących przepisów. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia (prawnych opiekunów).
2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności instytucji działających na rzecz dziecka i rodziny, w szczególności sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
 - 1) Policją,
 - 2) Kuratorem sądowym,
 - 3) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.
4. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
5. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej.

§ 4

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Czarnowicach oraz oddziały przedszkolne funkcjonujące przy szkole i filię szkoły w Starosiedlu ;
 - 2) Radzie Pedagogicznej – należy rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej w Czarnowicach ;
 - 3) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć oddział przedszkolny 3-latków, oddział przedszkolny 4- i 5-latków, oddział przedszkolny 6-latków;
 - 4) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Czarnowicach,
 - 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
 - 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 7) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Gubin o statusie wiejskim.
 - 8) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć rady klasowe rodziców poszczególnych klas;
 - 9) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia uczęszczającego do Szkoły Podstawowej w Czarnowicach.

Rozdział II

FUNKCJONOWANIE SZKOŁY

§ 5

Cele i zadania szkoły.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.
2. Szkoła spełnia funkcje:
 - 1) kształcące,
 - 2) wychowawczo-opiekuńcze,
 - 3) kulturotwórcze,
 - 4) prozdrowotne.
3. Szkoła tworzy warunki do intelektualnego, emocjonalnego i społecznego rozwoju, uwzględniające zadania wynikające z programu wychowawczo - profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
4. Szkoła prowadzi dzienniki w formie elektronicznej lub papierowej.
5. Cele i zadania Szkoły:
 - 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie realizacji szkolnych planów nauczania,
 - 2) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - 3) realizowanie programów nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego,
 - 4) realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 5) umożliwianie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz do dalszego kształcenia,
 - 6) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego szeroko pojętemu rozwojowi ucznia,
 - 7) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego wszechstronnego rozwoju ucznia z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności,
 - 8) umożliwianie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
 - 9) zapewnienia odpowiedniej bazy dydaktycznej,
 - 10) wykazywanie troski o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,

Statut Szkoły Podstawowej w Czarnowicach

11) zapewnienie uczniom warunków umożliwiających pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,

12) stworzenie uczniom warunków umożliwiających rozwój ich talentów i zainteresowań społecznych, artystycznych oraz sportowych,

13) systematyczne diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami, przemocą, agresją i zapobieganie tym zjawiskom, podejmowanie działań z uczniami, u których zespół zjawisk psychicznych i oddziaływań środowiskowych stwarza wysokie prawdopodobieństwo powstania uzależnień; prowadzenie edukacji prozdrowotnej, promowanie zdrowia psychicznego; współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, z policją i sądem,

14) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,

15) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami), rodziną i wspomaganie wychowawczej roli rodziny,

16) realizacja zadań programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

17) podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji,

18) kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,

19) kształcenie aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej oraz światowej.

6. Szkoła realizuje swoje zadania poprzez:

1) umożliwianie uczniowi zdobycia wiedzy i umiejętności w stopniu pozwalającym na ukończenie szkoły i dalsze kontynuowanie nauki,

2) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień ucznia stosownie do posiadanych możliwości finansowych, kadrowych i lokalowych Szkoły,

3) propagowanie tradycji narodowych i regionalnych,

4) tworzenie warunków do kulturalnego i społecznego rozwoju ucznia,

5) realizację modelu wychowawczego z uwzględnieniem zasad tolerancji, wolności sumienia i światopoglądu.

7. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły poprzez:

1) utrzymanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole,

2) organizowanie opieki pedagogiczno-psychologicznej i pomocy materialnej zgodnie z obowiązującymi przepisami i możliwościami szkoły,

3) organizowanie innych zajęć dydaktycznych i pozalekcyjnych z zachowaniem zasady odpłatności przez rodziców ucznia uczestniczącego w tych zajęciach,

Statut Szkoły Podstawowej w Czarnowicach

4) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi łącznie z nauczaniem indywidualnym,

5) organizowanie zajęć świetlicowych i zapewnienie możliwości spożywania posiłków,

6) natychmiastową reakcją nauczyciela na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa,

7) zwracanie uwagi przez wszystkich pracowników szkoły na osoby wchodzące na teren szkoły i w razie potrzeby zawiadamianie o tym fakcie dyrektora szkoły lub kierowanie tej osoby do dyrektora,

8) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

8. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, w szczególności:

1) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w czasie pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez szkołę poza jej terenem,

2) organizuje zajęcia wynikające z obowiązujących przepisów prawa,

3) organizuje dyżury nauczycieli.

9. W Szkole Podstawowej w Czarnowicach organizuje się dla uczniów zajęcia opiekuńczo-wychowawcze w dni dodatkowo wolne od zajęć dydaktycznych na pisemny wniosek rodzica (prawnego opiekuna) w terminie 7 dni przed wyznaczonym dniem wolnym w celu właściwej realizacji zajęć.

10. Cele i zadania wychowawcze szkoły zawarte są w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, które realizowane są poprzez:

1) kształtowanie pozytywnych relacji międzyludzkich oraz prawidłowego funkcjonowania w grupie,

2) wdrażanie do przyjmowania postaw nacechowanych mądrością, uczciwością i właściwie pojętą wolnością,

3) ukazanie wartości rodziny, przyjaźni i miłości w życiu,

4) budzenie poczucia przynależności regionalnej, narodowej i europejskiej,

5) znajomość i respektowanie norm społecznych,

6) znajomość i przestrzeganie praw i obowiązków ucznia,

7) kształtowanie odpowiedzialności za siebie i innych,

8) dążenie do wszechstronnego rozwoju zainteresowań uczniów,

9) wzmacnianie postaw na rzecz zdrowia i bezpieczeństwa ucznia,

10) promowanie roli sportu w aktywnym kreowaniu postawy ucznia.

11. Po ukończeniu szkoły uczeń powinien:

- 1) umieć odnaleźć się pod każdym względem na kolejnym etapie edukacyjnym;
- 2) mieć poczucie wartości i indywidualności;
- 3) być otwarty na postęp technologiczno-cywilizacyjny;
- 4) umieć samodzielnie zdobywać informacje z różnych źródeł;
- 5) rozumieć informacje podane różnymi sposobami;
- 6) wykorzystywać nabytą wiedzę i umiejętności w różnych sytuacjach;
- 7) umieć współpracować i współdziałać w grupie;
- 8) znać i stosować zasady dobrego wychowania;
- 9) być tolerancyjnym, jednak wykazywać postawy asertywne;
- 10) posiadać umiejętność dokonywania samooceny oraz konstruktywnej krytyki;
- 11) być wrażliwy na problemy społeczne i ekologiczne;
- 12) znać tradycje swojego kraju, środowiska, mieć szacunek dla odrębnych tradycji i obyczajów;
- 13) umieć określić swoje zainteresowania, możliwości i preferencje w kierunku dalszego kształcenia;
- 14) znać i rozumieć rolę i znaczenie integracji w świecie oraz powiązania kultury polskiej z innymi kulturami oraz umieć krytycznie je oceniać.

Rozdział III

ORGANY SZKOŁY. ZADANIA I ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA

§ 6

Organy Szkoły

1. Organami szkoły są:

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

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów jest Lubuski Kurator Oświaty.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli jest organ prowadzący szkołę.

§ 7

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
 - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 10) występowanie do Lubuskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,

Statut Szkoły Podstawowej w Czarnowicach

- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
 - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
 - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
 - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
 - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
 - 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
4. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,

- 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
 - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z wicedyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
 6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
 7. Zarządzenia Dyrektora podlegają ogłoszeniu w pokoju nauczycielskim oraz na dysku Google w dysku współdzielonym przez radę pedagogiczną.
 8. Nauczyciele potwierdzają zapoznanie się z zarządzeniem własnoręcznym podpisem.

§ 8

Rada Pedagogiczna

1. Radę pedagogiczną tworzą Dyrektor, wicedyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
3. Do jej kompetencji stanowiących należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów i innowacji pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,

Statut Szkoły Podstawowej w Czarnowicach

5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,

6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.

4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,

2) projekt planu finansowego szkoły,

3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,

5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,

7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,

8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,

9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,

10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,

11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,

12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

4. Rada Pedagogiczna deleguje jednego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany, a także przedstawia Radzie Rodziców do zaopiniowania.

6. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie elektronicznej.

9. Osoby uczestniczące w zebraniach Rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 9

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organem samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
5. Na wniosek Dyrektora Szkoły Samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
6. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
7. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
8. Do zadań Samorządu należy w szczególności:
 - 1) pobudzanie uczniów do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych,
 - 2) współdziałanie z Dyrektorem w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki,
 - 3) współdziałanie w rozwijaniu zainteresowań naukowych, kulturalnych, turystyczno-krajoznawczych, organizowaniu wypoczynku i rozrywki,
 - 4) dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, zachęcanie uczniów do wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy i Szkoły,
 - 5) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotyającym trudności w szkole, w środowisku rówieśniczym i rodzinnym,
 - 6) zgłaszanie uczniów do wyróżnień i nagród, a także kar,
 - 7) rozwiązywanie konfliktów koleżeńskich
9. Wolontariat.
 - 1) Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu,
 - 2) Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.

§ 10

Wolontariat

1. Cele wolontariatu:

- 1) zwiększenie aktywności społecznej uczniów,
- 2) propagowanie wśród uczniów wiedzy z zakresu wolontariatu,
- 3) umożliwienie podejmowania przez uczniów działań na rzecz innych osób potrzebujących pomocy,
- 4) wspieranie działań uczniów na rzecz ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego, ze szczególnym uwzględnieniem opieki nad zwierzętami.

2. Działania będą prowadzone przez:

- 1) organizowanie spotkań z wolontariuszami,
- 2) współpracę z organizacjami pozarządowymi,
- 3) prowadzenie akcji charytatywnych.

3. Organizacja wolontariatu w szkole:

- 1) wolontariat w szkole działa w oparciu o zasadę dobrowolności, w porozumieniu z rodzicami uczniów,
- 2) pozyskiwanie nowych uczniów do działań na rzecz wolontariatu odbywa się za zgodą rodziców uczniów,
- 3) Szkoła propaguje ideę wolontariatu wśród nauczycieli, uczniów, ich rodziców i w środowisku lokalnym zgodnie ze Statutem Szkoły.

§ 11

Rada Rodziców

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,

Statut Szkoły Podstawowej w Czarnowicach

4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,

5) typowanie jednego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,

5. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, to program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

6. Rada Rodziców może:

1) wnioskować do Dyrektora o dokonanie oceny nauczyciela,

2) występować do Dyrektora, innych organów Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;

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

7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.

8. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 12

Stowarzyszenia

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

2. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły i Kuratora Oświaty, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 13

Współdziałanie organów szkoły

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny; plany działań powinny być uchwalone do końca września, a kopie dokumentów przekazane Dyrektorowi w celu ich powielenia i przekazania każdemu organowi Szkoły.

Statut Szkoły Podstawowej w Czarnowicach

3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad określonych w statucie szkoły.
9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły.
10. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów Szkoły organizuje Dyrektor.
11. Organy Szkoły mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
12. Organy Szkoły są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji statutowych celów i zadań Szkoły.
13. Współdziałanie organów Szkoły odbywa się według następujących zasad:
 - 1) pozytywnej motywacji,
 - 2) partnerstwa,
 - 3) wielostronnego przepływu informacji,
 - 4) aktywnej i systematycznej współpracy,
 - 5) rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
14. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor Szkoły.
15. Współdziałanie organów Szkoły obejmuje w szczególności:
 - 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa oraz w Statucie Szkoły poprzez:
 - a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej,
 - b) organizację zebrań przedstawicieli organów Szkoły i podejmowanych działaniach lub podjętych decyzjach,
 - 2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów,
 - 3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach lub podjętych decyzjach.

16. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów szkoły ustala Dyrektor Szkoły.

§ 14

Zasady rozwiązywania konfliktów

1. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, w związku z tym wykonuje uchwały Rady, o ile są one zgodne z prawem oświatowym lub wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ nadzoru pedagogicznego oraz organ prowadzący szkołę.
2. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady, jeżeli w regulaminie je pominięto; reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet, bezpośrednio współpracuje z organami Szkoły, przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące pracowników Szkoły.
3. Uchwały Rady Rodziców sprzeczne z prawem Dyrektor Szkoły zawiesza i w terminie określonym w regulaminie Rady uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały, a w wypadku braku uzgodnień Dyrektor przekazuje sprawę do rozpatrzenia stosownym organom.
4. Konflikty pomiędzy organami Szkoły rozstrzygane są na drodze negocjacji.
5. W sprawach spornych dotyczących uczniów ustala się co następuje:
 - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Rady Samorządu Uczniowskiego Szkoły,
 - 2) przewodniczący Rady Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z opiekunem Rady Samorządu Uczniowskiego przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem Rady Samorządu Uczniowskiego klasy rozstrzyga sporne kwestie,
 - c) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora, którego decyzja jest ostateczna.
5. Organy Szkoły działają na zasadzie partnerstwa i współpracy.
6. Decyzję w sprawach organizacyjnych podejmuje Dyrektor Szkoły, a w sprawach wychowania i nauczania Rada Pedagogiczna.
7. Spory między organami rozstrzyga mediator wyłoniony z członków Rady Pedagogicznej.
8. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora,
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
 - 3) Dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu,
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od dnia złożenia informacji o sporze.

9. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny.
10. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły z tym, że Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
11. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności przeprowadza postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
12. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
13. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.
14. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za:
 - 1) biżuterię przyniesioną przez uczniów, jej zgubienie, zniszczenie oraz ewentualne uszkodzenie ciała wynikające z jej noszenia,
 - 2) inne wartościowe przedmioty, w tym sprzęt elektroniczny.
15. Spory wynikłe między uczniami w wyniku handlu lub wymiany przedmiotów rozstrzygają rodzice uczniów.

Rozdział IV

INNOWACJE, KREATYWNOŚĆ

§ 15

1. System oświaty zapewnia w szczególności:
 - 1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
2. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
 - 2) inspirowanie nauczycieli do poprawy istniejących lub wdrożenia nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu innowacyjnych działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów.
3. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
4. Działania; o których mowa w pkt. 3, dotyczą:
 - 1) efektów w zakresie kształcenia; wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych,

- 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki,
- 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności uczniów,
- 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
- 5) zarządzania szkołą lub placówką.

Rozdział V

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 16

Stanowiska kierownicze w szkole.

1. Dyrektor Szkoły; za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
2. Dyrektor Szkoły po zaopiniowaniu przez organ prowadzący i Radę Pedagogiczną powołuje i odwołuje Wicedyrektora Szkoły.
3. Stanowisko Wicedyrektora jest tworzone, jeżeli liczba oddziałów szkolnych liczy co najmniej 12 lub za zgodą organu prowadzącego, nawet jeżeli liczba oddziałów na to nie wskazuje.
4. Wicedyrektor może być odwołany na pisemny i umotywowany wniosek organów kolegialnych Szkoły, a także z inicjatywy Dyrektora Szkoły z końcem roku szkolnego z 3-miesięcznym wypowiedzeniem, a w szczególnych sytuacjach podczas roku szkolnego.
5. Stanowisko Wicedyrektora może zajmować nauczyciel mianowany, posiadający minimum 5-letni staż pracy pedagogicznej.
6. Do zadań Wicedyrektora w szczególności należy:
 - 1) zastępowanie Dyrektora Szkoły podczas jego nieobecności.

§ 17

Organizacja roku szkolnego.

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ nadzorujący arkusza organizacji Szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 18

Oddziały szkoły i organizacja pracy w oddziałach.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub, w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego
5. Zajęcia edukacyjne w klasach I etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
6. Szkoła prowadzi 3 oddziały przedszkolne dla dzieci 3-, 4-, 5-, 6-letnich, a w szczególnych przypadkach dzieci 2,5-letnich w Bieżycach oraz 2 oddziały przedszkolne dla dzieci 3-, 4-, 5-, 6-letnich, a w szczególnych przypadkach dzieci 2,5-letnich w Starosiedlu.
7. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 wychowanków.
8. Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.
9. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki.
10. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.
11. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
12. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
13. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
14. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
15. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
16. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.

17. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 19

Organizacja zajęć dodatkowych

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 20

Organizacja zajęć religii.

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nieuczestniczący w lekcjach religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują zwolnienie z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji w wyznaczonym terminie; pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.

§ 21

Organizacja zajęć edukacyjnych „Wychowanie do życia w rodzinie”.

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne *wychowanie do życia w rodzinie*.
2. Udział ucznia w zajęciach *wychowanie do życia w rodzinie* nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach *wychowania do życia w rodzinie*, mają zapewnioną opiekę.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 22

Biblioteka szkolna.

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
 - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
 - 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,
 - 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości, w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień, we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego, w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
 - 5) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
 - 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,

- d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
- a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 3) rodzicami, poprzez:
- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) udostępnianie Statutu Szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
- a) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.

§ 23

Świetlica szkolna

1. W Szkole w miarę możliwości działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w Szkole.
3. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor Szkoły.
4. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
5. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
6. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 24

Dożywianie uczniów.

Statut Szkoły Podstawowej w Czarnowicach

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie cateringu w postaci obiadów jednodaniowych dla dzieci objętych pomocą OPS Gubin.
2. Wszyscy uczniowie mają możliwość zakupu obiadów za odpłatnością, którą ustala firma cateringowa.

§ 25

Pomoc materialna

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce,
 - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe,
 - 3) stypendium za osiągnięcia artystyczne.
4. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie.
5. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust.7.
6. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
7. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej wojewódzkim, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Stypendium za osiągnięcia sportowe i artystyczne nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
9. O stypendium motywacyjne za wyniki w nauce, za osiągnięcia sportowe, za osiągnięcia artystyczne wnioskuje do organu prowadzącego wychowawca ucznia.
10. Stypendia przyznawane są w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie rady gminy.

§ 26

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ)

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.

2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.

3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno-zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.

4. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:

- 1) sieci szkół ponadpodstawowych,
- 2) rynku pracy,
- 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach,
- 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe,
- 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

5. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego wykonuje w szczególności zadania:

- 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom),
- 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery,
- 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły,
- 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do internetu,
- 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców),
- 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców (praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia),
- 7) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia,
- 8) wspierania rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych,
- 9) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - e) komendą OHP.

6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasie siódmej i ósmej,
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy,
 - 3) spotkań z rodzicami,
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
 - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych,
 - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego,
 - 7) organizacji wycieczek do wybranych zakładów pracy.

§ 27

1. W szczególnych sytuacjach szkoła organizuje naukę zdalną na podstawie rozporządzenia Dyrektora Szkoły opartego na stosownym rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej.

Rozdział VI

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

§ 28

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. W szkole organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
2. Z pomocy tej skorzystać mogą w szczególności uczniowie:
 - 1) z niepełnosprawnością,
 - 2) niedostosowani społecznie,
 - 3) z zagrożeniem niedostosowaniem społecznym,
 - 4) z zaburzeniami zachowania lub emocji,
 - 5) szczególnie uzdolnieni,
 - 6) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - 7) z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych,
 - 8) przewlekle chorzy,
 - 9) w sytuacji kryzysowej lub traumatycznej,
 - 10) z niepowodzeniami edukacyjnymi,
 - 11) zaniedbani środowiskowo,
 - 12) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanymi z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) Dyrektora Szkoły,
 - 4) nauczycieli prowadzących zajęcia z uczniem,
 - 5) pielęgniarki środowiskowej,
 - 6) poradni,
 - 7) pomocy nauczyciela,
 - 8) asystenta nauczyciela,
 - 9) pracownika socjalnego,
 - 10) kuratora sądowego,
 - 11) organizacji pozarządowej.
4. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli, także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 6) indywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - 7) porad i konsultacji,
 - 8) warsztatów.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne. W przypadku rezygnacji z proponowanych zajęć wymagane jest pisemne oświadczenie rodzica lub opiekuna prawnego.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy, pedagog, a także nauczyciele współorganizujący proces kształcenia oraz inni specjaliści.
8. Szkoła zatrudnia pedagoga i w miarę możliwości innych specjalistów (pedagog specjalny, psycholog, logopeda).
9. Zadania z zakresu doradztwa zawodowego realizuje nauczyciel doradztwa zawodowego.

§ 29

Zasady współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Gubinie, która wspiera merytorycznie nauczycieli i wychowawców poprzez konsultacje, warsztaty, szkolenia organizowane z inicjatywy Dyrektora Szkoły.
2. Uczeń ma prawo do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej na terenie szkoły, jak i korzystania z pomocy placówek specjalistycznych.
3. Na terenie szkoły uczeń może korzystać z następujących form pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych lub innych zajęć specjalistycznych,
 - 3) zajęć rewalidacyjnych,
 - 4) porad dla ucznia,
 - 5) nauczania indywidualnego według odrębnego programu,
 - 6) indywidualnego toku nauki.
4. Podstawą udzielenia uczniowi pomocy pedagogiczno-psychologicznej jest wniosek ucznia lub jego prawnego opiekuna o udzielenie pomocy.
5. Z takim wnioskiem może wystąpić także każdy pracownik szkoły jeżeli posiada pisemną zgodę rodziców lub opiekunów prawnych ucznia.
6. Wniosek jest rozpatrywany przez Dyrektora Szkoły po zapoznaniu się z dokumentacją przygotowaną przez nauczycieli uczących ucznia.
7. Podstawowej pomocy w przezwyciężaniu trudności szkolnych udziela nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, który jest zobowiązany do systematycznej obserwacji postępów szkolnych ucznia.
8. W przypadkach szczególnych, wymagających specjalistycznych badań pedagogiczno-psychologicznych, Szkoła występuje do rodzica z propozycją skierowania ucznia na badania w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej placówce specjalistycznej.
9. Opinie i orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej są wiążące dla pracowników pedagogicznych uczących ucznia.
10. Wszelkie formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dostępne w Szkole przydzielane są uczniowi w zależności od posiadanych możliwości kadrowych oraz zgodnie z zasadami określonymi w przepisach prawa regulujących sposób udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w placówkach oświatowych.

Rozdział VII

PRACOWNICY SZKOŁY

§ 30

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Szkoły Dyrektor tworzy stanowisko Wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego Dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
5. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa Wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.
6. Dyrektor upoważnia pracownika Urzędu Gminy Gubin zatrudnionego na stanowisku kierownika w Dziale Finansów Oświaty Gminy Gubin do wykonywania obowiązków głównego księgowego Szkoły.
7. Do zadań głównego księgowego należy:
 - 1) prowadzenie księgowości i sprawozdawczości finansowej,
 - 2) nadzór nad środkami pieniężnymi wszystkich organizacji szkolnych,
 - 3) organizowanie pracy finansowej.
8. Szczegółowy zakres czynności głównego księgowego określa Dyrektor Szkoły.

§ 31

Wychowawca

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

Statut Szkoły Podstawowej w Czarnowicach

- a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
 - 4) kształtowanie osobowości ucznia,
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami oraz pielęgniarką,
 - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
 - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
 - 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
 - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
 - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
 - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
 - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
 - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i szkoły,

- 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
 - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
 - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
 - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
 - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji,
 - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji, we współpracy z zespołem wychowawczym, programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
 - 20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających Szkołę.
5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
- 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
 - 2) w wyniku decyzji Dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
- Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do Dyrektora Szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 32

Nauczyciel

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

3. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
- 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
- 3) właściwie organizować proces nauczania,
- 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,
- 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
- 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek; przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń Dyrektora Szkoły w tym zakresie,
- 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie poinformować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
- 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
- 9) indywidualizować proces nauczania,
- 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
- 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

§ 33

1. Pedagog

Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,

- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły i jego ewaluacji,
- 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
- 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
- 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Gubinie i poradniami specjalistycznymi,
- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

2. Pedagog specjalny

Do zadań pedagoga specjalnego w szkole i placówce należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079),
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

Statut Szkoły Podstawowej w Czarnowicach

- 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

§ 34

Logopeda

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, organizowanie pomocy logopedycznej,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej,
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.

§ 35

Bibliotekarz

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 7) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 8) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów, kiermaszów.

§ 36

Nauczyciel świetlicy

1. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
 - 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
 - 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
 - 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
 - 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
 - 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
 - 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
 - 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
 - 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 37

Zespoły nauczycielskie

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe i wychowawcze.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

4. W szkole powoływany jest zespół wychowawczy do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
5. W skład zespołu wchodzi: pedagog oraz nauczyciele wskazani przez dyrektora.
6. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
7. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
 - 1) wnikliwe badania zaistniałego problemu wychowawczego,
 - 2) zaplanowanie i podjęcie działań mających na celu rozwiązanie problemu,
 - 3) ewaluacja podjętych działań.

Rozdział VIII

UCZNIOWIE, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI, OPIEKA NAD UCZNIEM

§ 38

Obowiązek szkolny

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 lat.
2. Obowiązek szkolny uczeń realizuje poprzez uczęszczanie do szkoły w obwodzie, której zamieszkuje lub na wniosek opiekunów dziecka w innej szkole lub poza szkołą.
3. Dyrektor szkoły może przyjąć ucznia z innej szkoły w miarę posiadanych warunków.
4. Zapisu dziecka do klasy I dokonuje Dyrektor Szkoły na rok przed rozpoczęciem przez dziecko obowiązku szkolnego w terminie do 30 kwietnia i kieruje dziecko za zgodą rodziców do oddziału przedszkolnego.
5. W sytuacjach szczególnych Dyrektor Szkoły może, po zasięgnięciu opinii lekarza, pedagoga, psychologa i uzyskaniu zgody rodziców, zezwolić na:
 - 1) odroczenie ucznia na okres 1 roku z obowiązku szkolnego.
6. Dyrektor Szkoły może zawiadomić organ prowadzący, jeżeli uczeń systematycznie nie uczestniczy w zajęciach szkolnych, uchybiając obowiązkowi szkolnemu.

§ 39

Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochronę poszanowania jego godności,

Statut Szkoły Podstawowej w Czarnowicach

- 3) korzystania z pomocy doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym z pomocy materialnej,
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny,
- 8) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 10) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową.

2. Gwarancję zachowania praw ucznia stanowi przestrzeganie zasad zawartych w niniejszym Statucie.

3. W przypadku, gdy uczeń uważa, iż jego prawa zostały naruszone, może on lub jego rodzice (prawni opiekunowie) złożyć pisemne zażalenie do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy lub pedagoga.

4. Dyrektor Szkoły w ciągu siedmiu dni od dnia złożenia zażalenia dokonuje jego rozpatrzenia.

5. Postępowanie w przypadku naruszenia praw ucznia:

1) w przypadku, gdy uczeń, jego rodzic /opiekun prawny uważa, że jego prawa zostały naruszone, zgłasza skargę w formie pisemnej lub ustnej:

- a) wychowawcy klasy, jeżeli jego prawa zostały naruszone przez inne osoby niż wychowawca klasy,
- b) pedagogowi szkolnemu, jeżeli jego prawa zostały naruszone przez wychowawcę,

2) jeżeli skarga nie zostanie wyjaśniona w ciągu siedmiu dni roboczych od dnia zgłoszenia lub sposób jej rozwiązania nie zadowala ucznia, jego rodziców /prawnych opiekunów, zwraca się on w tej kwestii do Dyrektora Szkoły, który rozpatruje ją w ciągu siedmiu dni roboczych od dnia zgłoszenia,

3) w przypadku, gdy uczeń, jego rodzice/ prawni opiekunowie uważają, że jego prawa zostały naruszone przez Dyrektora Szkoły, wnoszą skargę do Rady Rodziców, która rozpatruje ją w ciągu czternastu dni roboczych od dnia zgłoszenia,

4) w przypadku, jeżeli sposób rozpatrzenia skargi przez osoby lub organy wymienione nie zadowolą ucznia, jego rodziców/ prawnych opiekunów, kierują oni skargę do organu prowadzącego Szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą,

5) w przypadku wniesienia skargi w formie ustnej osoby te zobowiązane są do sporządzenia notatki służbowej, która pozostaje w dokumentach wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego do końca danego roku szkolnego.

§ 40

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczanego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie; w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
- 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywania podczas lekcji należytej uwagi,
 - b) nierozmawiania z innymi uczniami,
 - c) zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
- 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
- 5) systematycznego uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
- 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
 - a) usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w ciągu 7 dni od stawienia się na zajęcia,
 - b) usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka,
 - c) ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy,
- 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
- 8) dbania o honor i tradycję Szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
- 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- 10) dbania o piękno mowy ojczystej,
- 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
- 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazując szacunek dorosłym i kolegom,

Statut Szkoły Podstawowej w Czarnowicach

- b) przeciwstawiając się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanując poglądy i przekonania innych,
 - d) szanując godność i wolność drugiego człowieka,
 - e) zachowując tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
- 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów,
- 14) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz; za zniszczone mienie Szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice, którzy zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
- a) w razie nienaprawienia szkody przez rodziców /opiekunów prawnych sprawa zostanie skierowana do stosownych organów,
- 15) dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju (nie może mieć wulgarnych, obraźliwych i propagujących uzależnienia nadruków; nie może też być wyzywający: musi zakrywać brzuch, pośladki, plecy, biust),
- a) w czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy (biała koszula, granatowe/czarne spodnie/spódnica),
 - b) podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje odpowiedni do sytuacji edukacyjnej strój sportowy i obuwie zmienne,
 - c) w budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.
- 16) niekorzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym lub w innym uzasadnionym przypadku).

Uczniowie mają możliwość skorzystania z telefonu szkolnego w celu skontaktowania się z rodzicami. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności w przypadku zaginięcia lub uszkodzenia telefonu.

2. Uczniowi nie wolno :

- 1) przebywać na terenie szkoły pod wpływem alkoholu, narkotyków, dopalaczy i innych środków o podobnym działaniu,
- 2) wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków, dopalaczy, e-papierosów i innych środków o podobnym działaniu,
- 3) wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu,
- 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie pobytu w szkole,
- 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych i egzaminu zewnętrznego (za wyjątkiem szczególnych sytuacji),

- 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,
- 7) posiadać biżuterii i długich paznokci zagrażających bezpieczeństwu,
- 8) stosować makijażu,
- 9) zapraszać obcych osób do szkoły.

§ 41

Nagrody

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,
 - 3) pochwałę ustną Dyrektora Szkoły,
 - 4) dyplom uznania,
 - 5) stypendium,
 - 6) nagrodę ufundowaną przez Radę Rodziców lub Samorząd Uczniowski.
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:
 - 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
 - 2) aktywny udział w życiu Szkoły,
 - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych i artystycznych,
 - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt Szkole,

§ 42

Kary

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu Szkoły.
3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
4. Uczeń może otrzymać następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy na forum klasy,
 - 2) upomnienie ustne Dyrektora Szkoły,
 - 3) pisemne upomnienie Dyrektora Szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
 - 4) nagana Dyrektora Szkoły,
 - 5) kara przeniesienia ucznia do równoległej klasy.

5. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
6. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
7. O nałożonej karze informuje się pisemnie rodziców (prawnych opiekunów).
8. Od nałożonej kary przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły.
9. Odwołanie mogą wnieść rodzice (prawni opiekunowie) w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o karze.
10. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni od jego otrzymania.

§ 43

Skreślenie, przeniesienie ucznia

1. Podstawą do skreślenia ucznia pełnoletniego jest brak rokowań, co do ukończenia Szkoły, np. absencja uniemożliwiająca klasyfikowanie ucznia.
2. Wykroczenia stanowiące podstawę złożenia wniosku do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły to:
 - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły,
 - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków, dopalaczy,
 - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych,
 - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego,
 - 5) kradzież,
 - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo,
 - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej,
 - 8) czyny nieobyczajne,
 - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby,
 - 10) notoryczne łamanie postanowień statutu Szkoły, mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących,
 - 11) zniesławienie Szkoły, np. w internecie,
 - 12) fałszowanie dokumentów szkolnych,
 - 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do skreślenia ucznia z listy uczniów Szkoły lub wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.
4. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje Dyrektor Szkoły do właściwego kuratora oświaty na wniosek Rady Pedagogicznej.

§ 44

Opieka nad uczniem i bezpieczeństwo

1. Uczeń przebywający na terenie szkoły w czasie i miejscu organizowanych przez Szkołę zajęć powierzony jest opiece osoby prowadzącej zajęcia.
2. Uczeń, który przyszedł spóźniony do Szkoły, wchodzi na zajęcia.
3. Uczeń miejscowy i dowożony przez rodziców powinien przybyć do Szkoły najwcześniej na 5 minut przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, z powodu ograniczonej liczby miejsc w świetlicy szkolnej, organizowanej dla uczniów dowożonych autobusem szkolnym.
4. Podczas zajęć organizowanych poza Szkołą odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponoszą wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe w szczególności rodzice (opiekunowie).
5. Pod opieką jednego nauczyciela podczas wyjść, wyjazdów; wycieczek szkolnych nie może być więcej niż 25 uczniów, chyba że przepisy szczegółowe stanowią inaczej.
6. Zajęcia / wycieczki / imprezy organizowane poza Szkołą wymagają sporządzenia przez kierownika karty wycieczki/imprezy co najmniej na trzy dni przed zajęciami/wycieczką / imprezą.
7. Podczas przerw międzylekcyjnych nad bezpieczeństwem uczniów nadzór sprawuje nauczyciel dyżurujący w miejscu i czasie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
8. W Szkole działa świetlica zapewniająca uczniom dowożonym autobusem szkolnym opiekę przed zajęciami.
9. Szkoła instaluje i aktualizuje oprogramowanie komputerowe zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów.
10. Z uwagi na bezpieczeństwo w Szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych:
 - 1) uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych do domu:
 - a) na pisemną prośbę rodziców;
 - b) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców przez ucznia, nauczyciela, innego pracownika Szkoły lub pielęgniarkę i odebraniu ucznia przez rodzica lub osobę pisemnie przez niego upoważnioną,
 - 2) zwolnienie ucznia możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby rodziców,
 - 3) w przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego wyznaczona.
11. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do Szkoły i odebranie dziecka.

12. Ucznia odbiera rodzic lub osoba przez niego upoważniona najszybciej jak to możliwe.
13. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się pogotowie ratunkowe.
14. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całej klasy) z ostatniej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.
15. Informację o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu podaje się uczniom i ich rodzicom najpóźniej dzień wcześniej, z wyjątkiem sytuacji nagłych.
16. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu Szkoły.

Rozdział IX

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

§ 45

Zasady rekrutacji.

1. Do oddziału przedszkolnego 6-latków i klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem Szkoły mogą być przyjęci do oddziału przedszkolnego 6-latków i klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami na podstawie określonych kryteriów.
3. Kryteria przyjęcia kandydata zamieszkałego poza obwodem Szkoły:
 - 1) są określone przez organ prowadzący z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych.
4. Kryteria, o których mowa, mogą podlegać modyfikacjom w każdym roku szkolnym.
5. Kryteriom, o których mowa wyżej, organ prowadzący przyznaje określoną liczbę punktów oraz określa dokumenty niezbędne do ich potwierdzenia.
6. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności zgodnie z procedurą rekrutacji.
7. Terminy postępowania rekrutacyjnego:
 - 1) nabór uczniów do klas pierwszych szkoły podstawowej prowadzony jest od 1 marca do 31 marca dla uczniów, którzy w danym roku kalendarzowym kończą 7. lub 6. rok życia,
 - 2) podanie do publicznej wiadomości listy dzieci zakwalifikowanych – 31 maja;

- 3) potwierdzenie przez rodziców lub prawnych opiekunów uczęszczania kandydata do Szkoły – do dnia 5 czerwca,
 - 4) podanie do publicznej wiadomości listy uczniów przyjętych – do dnia 7 czerwca.
8. Wymagane dokumenty na potrzeby postępowania rekrutacyjnego.
- 1) do klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowej przyjmuje się dzieci zamieszkałe w obwodzie na podstawie zgłoszenia rodziców,
 - 2) zgłoszenie musi zawierać:
 - a) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
 - b) imiona i nazwiska rodziców kandydata,
 - c) adres miejsca zamieszkania rodziców kandydata i kandydata,
 - d) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata – o ile je posiadają.
9. Do klas pierwszych dzieci spoza obwodu przyjmowane są na podstawie wniosku, który powinien zawierać:
- 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
 - 2) imiona i nazwiska rodziców kandydata,
 - 3) adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata,
 - 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata, o ile je posiadają,
 - 5) wskazanie kolejności wybranych publicznych szkół w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych.
10. Rodzaj dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów, o których mowa w § 40 pkt.5 określa Regulamin Rekrutacji.
11. Postępowanie rekrutacyjne do Szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły.
12. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
13. Zasady postępowania rekrutacyjnego oraz tryb działania Komisji Rekrutacyjnej, a także zakres uprawnień i obowiązków członków komisji w postępowaniu rekrutacyjnym określa Regulamin Rekrutacji.
14. Zasady postępowania rekrutacyjnego oraz tryb pracy komisji, określony w regulaminie dotyczy także postępowania uzupełniającego tj. postępowania po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym w przypadku, gdy Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
15. Dzieci niebędące obywatelami polskimi przyjmowane są do Szkoły na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.

Spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą

1. Spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą uczniów zamieszkałych w obwodzie Szkoły:
 - 1) na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza Szkołą,
 - 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych (semestralnych) egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem Szkoły,
 - 3) egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzone przez Szkołę zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Rozdział X

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 47

Ocenianie

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie Szkoły.
4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
5. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny.
6. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
7. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie Szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniowie i rodzice otrzymują do wglądu. Uczeń ma obowiązek oddać podpisane przez rodziców prace kontrolne na kolejnych zajęciach.
11. W związku z koniecznością archiwizowania prac uczniów przez nauczycieli nieoddanie pracy jest odnotowywane w dzienniku lekcyjnym.
12. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
13. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
14. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

§ 48

Formy i sposoby oceniania z przedmiotów edukacyjnych.

1. Bieżące oceny w klasach I–III; bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6 (cel)
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb)
 - 3) stopień dobry – 4 (db)
 - 4) stopień dostateczny – 3 (dst)
 - 5) stopień dopuszczający – 2 (dop)

Statut Szkoły Podstawowej w Czarnowicach

- 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst)
2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:
+ (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.
3. Oceny bieżące są wpisywane do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.
4. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.
5. Ustala się sposób budowania oceny śródrocznej i rocznej na podstawie oceniania bieżącego:
- 1) formy ustne:
 - a) odpowiedzi ;
 - b) wypowiedzi na lekcji;
 - 2) formy pisemne:
 - a) praca klasowa:
 - b) sprawdzian;
 - c) kartkówka;
 - d) dyktando (pisanie tekstu ze słuchu);
 - e) testy;
 - f) zadania domowe;
 - g) prace dodatkowe ;
 - 3) formy sprawnościowe, doświadczałne i praktyczne.
 - 4) praca na lekcji (wypowiedzi ustne i pisemne świadczące o uważnym śledzeniu toku lekcji)
 - 5) wykonanie projektu edukacyjnego.

Praca klasowa– jest to pisemna praca obejmująca szerszy zakres materiału (dział), praca jest zapowiedziana i poprzedzona powtórzeniem wiadomości. Termin pisania pracy powinien być zapowiedziany i zapisany w dzienniku lekcyjnym nie później niż na tydzień przed pisaniem.

Sprawdzian– jest to pisemna lub praktyczna forma sprawdzenia wiadomości lub umiejętności obejmująca wcześniej określoną i zapowiedzianą część materiału, odnotowana w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem.

Kartkówka – jest to krótka praca pisemna obejmująca maksymalnie trzy ostatnie lekcje, która nie musi być zapowiedziana.

Zadanie domowe – jest to samodzielna praca ucznia w domu mająca na celu ćwiczenie, utrwalenie lub rozszerzenie wiadomości (umiejętności) zdobytych na lekcji.

6. Przy ustalaniu ocen ze sprawdzianów, prac klasowych i kartkówek obowiązuje następujące kryterium procentowe właściwych odpowiedzi:

0% - 29% - ocena niedostateczna (1)

30% - 49% - ocena dopuszczająca (2)

50% - 69% - ocena dostateczna (3)

70% - 89% - ocena dobra (4)

90% - 95% - ocena bardzo dobra (5)

96% - 100% - ocena celująca (6)

7. Oceny cząstkowe, śródroczne i roczne powstają również przez realizację innych ustaleń i wymagań nauczyciela wynikających ze specyfiki danego przedmiotu. Pisemne prace po sprawdzeniu i ocenieniu przekazywane są do wglądu uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom).

8. Terminy sprawdzania i oceniania prac są następujące:

1) praca klasowa i sprawdzian – do 14 dni od daty pisania;

2) kartkówka – do 7 dni od daty pisania.

9. W tygodniu mogą się odbyć w oddziale klasowym maksymalnie 3 sprawdziany/prace klasowe, przy czym w jednym dniu nie może się odbyć więcej niż 1.

10. Liczba kartkówek w danym dniu nie jest ograniczona i wynika z potrzeb edukacyjnych.

11. Nauczyciele wybierają sposób archiwizacji prac klasowych, które mogą być przechowywane w pomieszczeniach klasowych lub w pokoju nauczycielskim.

12. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, wychowania technicznego, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

13. W związku z wdrożonym w Szkole Podstawowej w Czarnowicach dziennikiem elektronicznym wprowadza się następujące kryteria do systemu oceniania:

1) podstawą do wystawienia oceny semestralnej/ rocznej z przedmiotów edukacyjnych jest średnia ważona uzyskanych ocen cząstkowych;

2) każda ocena cząstkowa otrzymywana przez uczniów ma określoną wagę:

Statut Szkoły Podstawowej w Czarnowicach

Formy aktywności	Waga ocen	Kolor
test	1	czarny
zadanie		
ćwiczenie laboratoryjne		
aktywność		
praca dodatkowa		
praca w grupach		
zeszyt ćwiczeń/przedmiotowy		
przygotowanie do zajęć		
kartkówka		
sprawdzian z wybranych zagadnień		
dyktando		
odpowiedź ustna		
wypracowanie		
osiągnięcia w konkursach szkolnych, powiatowych i rejonowych		
praca klasowa	3	czerwony
sprawdzian działowy		
osiągnięcia w konkursach od etapu wojewódzkiego		

W przypadku niezaliczenia przez ucznia z przyczyn obiektywnych określonej formy aktywności do dziennika wpisywany jest symbol "0" lub "-" jako informacja o konieczności zaliczenia tej formy. Szczegółowe zasady zaliczenia określają przedmiotowe systemy oceniania.

14. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z przedmiotów obowiązkowych wystawiana jest na podstawie średniej ważonej ocen częściowych według następującego schematu:

Ocena	Średnia ważona
celujący	5,60-6,00
bardzo dobry	4,70-5,59
dobry	3,80-4,69
dostateczny	2,60-3,79
dopuszczający	1,60-2,59

niedostateczny	1,00-1,59
----------------	-----------

Warunkiem uzyskania oceny dopuszczającej jest otrzymanie ocen pozytywnych z co najmniej połowy prac sprawdzających (sprawdzian, praca klasowa).

15. Ostateczną ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu ustala nauczyciel przedmiotu z tym że nie może być ona niższa niż wynikająca ze średniej ważonej.

16. Ocenianie uczniów z Ukrainy odbywa się na zasadach określonych w rozporządzeniu MEiN. Szczegółowe zasady oceniania uczniów z Ukrainy zawarte są w Przedmiotowych Systemach Oceniania.

§ 49

Ocena zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

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

2. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

5. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem przepisów dotyczących postępowania odwoławczego.

6. Ocenie zachowania podlegają:

- 1) stosunek do nauki i obowiązków szkolnych:

Statut Szkoły Podstawowej w Czarnowicach

- a) frekwencja na zajęciach szkolnych,
 - b) przygotowanie do zajęć,
 - c) punktualne przychodzenie na zajęcia,
 - d) aktywność na lekcji,
 - e) dbałość o przybory i podręczniki szkolne,
 - f) wykonywanie poleceń nauczyciela,
 - g) stosunek do dyżurów klasowych i szkolnych.
- 2) Zaangażowanie w wewnętrzne życie klasy i Szkoły: stosunek do podejmowanych zadań i prac:
- a) aktywność społeczna,
 - b) udział w pracach porządkowo-gospodarczych, w akcjach podejmowanych przez Szkołę;
 - c) pełnione funkcje w klasie i Szkole, aktywność w kulturalnym życiu Szkoły.
- 3) Osobista postawa ucznia:
- a) stosowne słownictwo,
 - b) zachowanie na lekcjach i przerwach,
 - c) kultura osobista,
 - d) stosunek do wychowawcy, nauczycieli, rówieśników, młodszych kolegów,
 - e) sposób spędzania wolnego czasu po lekcjach,
 - f) przestrzeganie przepisów prawa, w tym Statutu Szkoły,
 - g) zachowanie na imprezach, uroczystościach i wycieczkach szkolnych,
 - h) życzliwość i szacunek okazywany osobom dorosłym w Szkole i poza nią,
 - i) higiena osobista,
 - j) prawdomówność,
 - k) zdyscyplinowanie,
 - l) koleżeństwo i uczynność.
7. Ocena zachowania wystawiana jest zgodnie z przyjętymi kryteriami:
- 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
- a) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
 - b) jest zawsze przygotowany do zajęć,
 - c) odznacza się bardzo wysoką kulturą osobistą, wzorowym zachowaniem wobec nauczycieli, pracowników Szkoły i kolegów, niesie pomoc innym w miarę swoich możliwości,
 - d) cechuje go przykładowy stosunek do nauki, przejawia aktywność w zdobywaniu wiedzy,
 - e) dba o tradycję i honor Szkoły,
 - f) godnie reprezentuje Szkołę na zewnątrz,
 - g) nie ulega nałogom,

Statut Szkoły Podstawowej w Czarnowicach

- h) wzorowo pracuje w organizacjach uczniowskich, aktywnie i twórczo uczestniczy w działalności pozaszkolnej,
 - i) nie ma nieusprawiedliwionych godzin,
 - j) przestrzega regulaminów szkoły,
 - k) przeciwstawia się objawom brutalności i wulgarności, szanuje godność człowieka,
 - l) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - m) reprezentuje Szkołę poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, akcjach charytatywnych, występach artystycznych i innych formach aktywności.
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
 - b) odznacza się bardzo wysoką kulturą osobistą, wzorowym zachowaniem wobec nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów, niesie pomoc innym w miarę swoich możliwości,
 - c) cechuje go przykładowy stosunek do nauki, przejawia aktywność w zdobywaniu wiedzy,
 - d) dba o tradycję i honor szkoły,
 - e) zachowuje się godnie poza terenem szkoły,
 - f) nie ulega nałogom,
 - g) wyróżniająco pracuje w organizacjach uczniowskich,
 - h) nie ma nieusprawiedliwionych godzin,
 - i) przestrzega regulaminów Szkoły,
 - j) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - k) przeciwstawia się objawom brutalności i wulgarności, szanuje godność człowieka.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) ma pozytywny stosunek do nauki, osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
 - b) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, aktywnie włącza się w proces lekcyjny, realizuje zadania powierzone przez nauczyciela i wychowawcę, włącza się do pracy na rzecz klasy i Szkoły,
 - c) nie ulega nałogom, propaguje swoją postawą zdrowy styl życia,
 - d) dba o tradycje, honor Szkoły i piękno mowy ojczystej,
 - e) przestrzega regulaminów Szkoły,
 - f) ma właściwą postawę wobec pracowników Szkoły i kolegów, szanuje godność innych, pomaga osobom słabszym i mniej sprawnym.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) osiąga pozytywne wyniki w nauce,

Statut Szkoły Podstawowej w Czarnowicach

- b) nie ulega nałogom,
 - c) stara się przestrzegać obowiązków ucznia wynikających z regulaminów Szkoły,
 - d) troszczy się o mienie szkolne, dba o ład i porządek w swoim otoczeniu,
 - e) dba o piękno mowy ojczystej,
 - f) dba o tradycje i honor Szkoły,
 - g) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - h) okazuje szacunek innym osobom,
 - i) pomaga słabszym i mniej sprawnym.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) zaniedbuje obowiązki szkolne,
 - b) świadomie uchyla się od uczestniczenia w imprezach organizowanych przez społeczność szkolną, nie uczestniczy w życiu Szkoły i klasy,
 - c) odznacza się niską kulturą osobistą – nie dba o piękno mowy ojczystej,
 - d) niewłaściwie odnosi się do pracowników Szkoły i kolegów,
 - e) nie szanuje godności osobistej kolegów,
 - f) świadomie uchyla się od pomocy słabszym,
 - g) nie przestrzega regulaminów Szkoły,
 - h) wykazuje brak poszanowania tradycji, nie dba o honor Szkoły,
 - i) ulega nałogom np. został przyłapany na paleniu papierosów,
 - j) nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) zaniedbuje obowiązki szkolne, ma do nich lekceważący stosunek, nie przygotowuje się do lekcji, nie uczestniczy w procesie lekcyjnym,
 - b) nie uczestniczy w życiu Szkoły i klasy,
 - c) arogancko odnosi się do pracowników Szkoły i kolegów,
 - d) stosuje przemoc psychiczną lub fizyczną w stosunku do kolegów,
 - e) nie przestrzega regulaminów Szkoły,
 - f) nie przestrzega zasad bhp i ppoż. – stwarza zagrożenie,
 - g) kradnie, namawia innych do kradzieży,
 - h) został przyłapany na paleniu papierosów, picciu alkoholu, używaniu narkotyków,
 - i) swoim niewłaściwym zachowaniem uwłacza tradycji i honorowi Szkoły.

8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia, lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględniać wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej.

9. Ocenę zachowania uczniów ustala wychowawca klasy po wykonaniu następujących czynności:

- a) samoocenie ucznia i ocenie ucznia przez zespół klasowy,
- b) zebraniu propozycji ocen od zespołu uczącego,
- c) ocenie ucznia przez wychowawcę na podstawie dziennika,
- d) ocenie ucznia przez wychowawcę za aktywność na rzecz Szkoły,
- e) omówieniu z uczniami danej klasy ocen zachowania i uzyskaniu opinii klasy oraz każdego ucznia o proponowanej ocenie zachowania.

10. O planowanej ocenie informowany jest uczeń i jego rodzice, na co najmniej miesiąc przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną.

11. Ocena jest jawna dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

12. Wychowawcy dokumentują wyrażane przez uczniów i innych nauczycieli opinie zapisem w dzienniku.

§ 50

Klasyfikacja uczniów.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Nie później niż na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania podczas zebrań z rodzicami i zapisem w dzienniku elektronicznym. W przypadku uczniów zagrożonych oceną niedostateczną rodzice informowani są o zagrożeniu na zebraniu z rodzicami, zapisem w dzienniku elektronicznym, wiadomością tekstową przesłaną rodzicom przez dziennik elektroniczny, a w przypadku niemożności uzyskania od rodziców informacji zwrotnej- listem poleconym.

3. Poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w dzienniku elektronicznym z opisem „ propozycja oceny śródrocznej/rocznej”.

4. Poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w dzienniku elektronicznym na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych z opisem „ propozycja oceny śródrocznej/rocznej”..

5. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu półroczu.

6. W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

7. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

8. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w Szkole, oraz
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

9. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej Szkoły.

10. Informację o zebraniach z rodzicami podaje się poprzez podanie terminów zebrań na pierwszym zebraniu we wrześniu, wywieszenie informacji na tablicy informacyjnej Szkoły, zamieszczenie jej na stronie internetowej Szkoły oraz poprzez wiadomość tekstową przesłaną rodzicom przez wychowawcę przez dziennik elektroniczny.

11. Na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 51

Egzamin klasyfikacyjny.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) 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 nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

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

6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 i 3 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela, takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,

2) imiona i nazwiska nauczycieli,

3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,

4) imię i nazwisko ucznia,

5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,

6) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

11. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (może być zmieniona, jeśli została ustalona niezgodnie z przepisami prawa).

12. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

13. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna (może być zmieniona, jeśli została ustalona niezgodnie z przepisami prawa).

§ 52

Egzamin sprawdzający.

1. W przypadku spornym ustalona roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania różna od niedostatecznej może być zmieniona w wyniku egzaminu sprawdzającego na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych

Statut Szkoły Podstawowej w Czarnowicach

opiekunów). Wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) musi zawierać uzasadnienie. Wniosek bez uzasadnienia nie będzie rozpatrywany.

2. Warunkiem umożliwiającym przystąpienie do egzaminu sprawdzającego i uzyskanie wyższej od przewidywanej oceny jest:

- 1) obecność na wszystkich zapowiedzianych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności, w przypadku nieobecności usprawiedliwionej przystąpienie do zaliczania zaległości w wyznaczonym terminie,
- 2) wykorzystanie wszystkich możliwości poprawy oceny organizowanych w Szkole,
- 3) brak możliwości poprawy w trakcie semestru z powodu dłuższej choroby lub trudnej sytuacji rodzinnej.

Jeżeli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.

3. Tryb uzyskania wyższej semestralnej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

1) 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 przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

a) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

b) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji,

c) termin sprawdzianu, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

Statut Szkoły Podstawowej w Czarnowicach

4. W skład komisji wchodzi:

1)w przypadku rocznej(śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a)Dyrektor Szkoły – jako przewodniczący komisji,
- b)nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c)dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,

2)w przypadku rocznej(śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania,

- a) Dyrektor Szkoły – jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog,
- e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- f) przedstawiciel Rady Rodziców.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego w przypadku, gdy uczeń nie posiada więcej ocen niedostatecznych.

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

1)w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a)nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian
- b)imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- c)termin sprawdzianu,
- d)imię i nazwisko zdającego
- e)zadania (pytania) sprawdzające,
- f)wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i związane informacje o ustnych odpowiedziach ucznia.

2)w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

9. Termin do zgłoszenia zastrzeżeń do przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia tego egzaminu. Po tym terminie, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 53

Egzamin poprawkowy.

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku przeprowadzonego egzaminu poprawkowego.

2. Uczniowie klas IV – VIII, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, mogą zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że uczeń:

- 1) korzystał z form pomocy w nauce proponowanych przez Szkołę i wykazał chęć poprawy ocen częściowych,
- 2) nie opuszczał bez usprawiedliwienia zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu.

3. Pisemną prośbę do Dyrektora Szkoły o zgodę na egzamin poprawkowy mają prawo złożyć rodzice (prawni opiekunowie) w terminie nie późniejszym niż 1 dzień przed planowanym posiedzeniem rady pedagogicznej.

4. Uczeń, który został dopuszczony do egzaminu poprawkowego jest zobowiązany zgłosić się do nauczyciela danego przedmiotu po zestaw wymagań na egzamin poprawkowy najpóźniej do dnia zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust.7.

6. Część pisemna egzaminu poprawkowego powinna trwać 45-60 minut, natomiast część ustna 30 minut, w tym 15 minut na przygotowanie się ucznia do odpowiedzi.

7. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formy zadań praktycznych.

8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 11.

9. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły, egzamin odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

10. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja egzaminacyjna w składzie:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia egzaminacyjne,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia egzaminacyjne .

11. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innym, szczególnie uzasadnionym przypadku. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

12. Komisję powinien cechować życzliwy stosunek do egzaminowanego.

13. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) pytania egzaminacyjne,
- 6) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

15. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

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

17. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić do Dyrektora Szkoły pisemne zastrzeżenia do sposobu przeprowadzenia egzaminu poprawkowego w terminie 5 dni od daty egzaminu.

18. Dyrektor po rozpatrzeniu zgłoszonego zastrzeżenia w terminie 3 dni podejmuje decyzję o:

- 1) odrzuceniu wniosku, jeśli nie stwierdzi uchybień w sposobie przeprowadzenia egzaminu,
- 2) ponownym przeprowadzeniu egzaminu poprawkowego dla danego ucznia, jeśli zostaną stwierdzone uchybienia przy przeprowadzaniu egzaminu poprawkowego.

§ 54

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.

1. W ciągu 2 dni od poinformowania rodziców uczeń lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Nauczyciel lub odpowiednio wychowawca spisuje z uczniem kontrakt, który zawiera:
 - 1) formy podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej,
 - 2) termin podwyższenia.
3. Pod kontraktem podpisuje się uczeń oraz jego rodzice i nauczyciel.
4. Tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania kończy się na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej,
5. Dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.

§ 55

Promowanie

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 56

Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.

2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły.

§ 57

Informowanie rodziców

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:

a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,

b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,

c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na

lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).

2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:

1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,

2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.

3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia Szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w Szkole w wymienionym terminie; z uwagi na nieobecność rodzic powinien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w Szkole.

Rozdział XI

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 58

Prawa rodziców

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a Szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.

§ 59

Obowiązki rodziców

1. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) informowania Dyrektora Szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),

- 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza Szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
- 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
- 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze Szkoły,

§ 60

Współpraca rodziców z organami Szkoły

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami Szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 2) porad pedagoga szkolnego,
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły,
 - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).
2. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
 - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innym przejawom patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

Rozdział XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej o treści:
 - 1) Szkoła Podstawowa w Czarnowicach.

Statut Szkoły Podstawowej w Czarnowicach

2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu Szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut na wniosek:
 - 1) Dyrektora Szkoły,
 - 2) kolegialnego organu Szkoły,
 - 3) organu nadzoru pedagogicznego,
 - 4) organu prowadzącego.
8. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
9. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
10. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej Szkoły.
12. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 11.09.2023 r.

Aneks do statutu- nauczanie zdalne

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jednolity: Dz.U. z 2021 r. poz. 1082).
2. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz.1327),
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 18 marca 2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

Statut Szkoły Podstawowej w Czarnowicach

§1

Zasady ogólne

1. Zasady nauczania zdalnego wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
2. Zasady nauczania zdalnego mają zastosowanie w sytuacji, gdy decyzją Ministra właściwego do spraw oświaty, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub Dyrektora Szkoły, kierującego się dobrem uczniów nastąpi zamknięcie placówki szkolnej, co uniemożliwi realizację zadań statutowych Szkoły w tradycyjnym trybie.

§2

Zadania Dyrektora

1. Przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
2. Koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.
3. Ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (semestrów) oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
4. Ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.
5. Ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz

Statut Szkoły Podstawowej w Czarnowicach

warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818 i 2197), a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych.

6. Ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły.

7. Wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać.

8. Zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji.

9. Ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego i szkolnego zestawu programów nauczania.

§2

Zadania Rady Pedagogicznej

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się on-line, za ich organizację oraz koordynację odpowiada Dyrektor placówki.

2. Podczas posiedzeń on-line Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.

3. Zebrania Rady Pedagogicznej on-line odbywają się poprzez aplikację Meet, członkowie Rady Pedagogicznej głosują poprzez podniesienie ręki bądź poprzez odpowiedź ustną lub pisemną przesłaną przez e-mail do dyrektora szkoły.

4. Nauczyciele przygotowują zajęcia on-line oraz sposoby przekazywania materiałów i komunikowania się z uczniami i ich rodzicami.

5. Wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania ścisłego kontaktu z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz rodzicami jego wychowanków oraz z pedagogiem szkolnym i przekazywania informacji zwrotnych Dyrektorowi szkoły.

6. Pedagog szkolny udziela wsparcia pedagogiczno-psychologicznego uczniom i ich rodzinom. Ścisłe współpracuje z nauczycielami i rodzicami uczniów. Prowadzi zajęcia on-line z tego zakresu oraz prowadzi rozmowy telefoniczne lub na czacie z potrzebującymi wsparcia uczniami i ich rodzicami.

§3

Organizacja nauczania zdalnego

Statut Szkoły Podstawowej w Czarnowicach

1. Źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem i uczniem jest dziennik elektroniczny Librus, Meet, e-mail, telefon, komunikatory mediów społecznych lub poczta tradycyjna.

2. Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego. Wszelkie działania w środowisku zdalnym służą zdobyciu wiedzy, umiejętności oraz utrwalaniu pozytywnych postaw społecznych.

3. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac.

4. Realizację wykonywanych przez ucznia notatek i zadań pisemnych ustala nauczyciel przedmiotu. Nauczyciel może wymagać od ucznia przekazania dokumentacji z wykonania zadań we wcześniej podanej przez niego formie.

5. Nauczyciel ma obowiązek, w trakcie prowadzonej nauki zdalnej, powiadamiać rodziców o efektach wykonywanych prac przez dzieci lub o braku ich wykonywania.

6. Rodzice są zobowiązani do systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym i odbierania wiadomości od nauczycieli.

W przypadku problemów z logowaniem możliwa jest komunikacja telefoniczna lub poprzez pocztę tradycyjną.

7. Jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic/opiekun prawny powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z Dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi niezbędnych materiałów.

8. Rodzic jest zobowiązany do odesłania zrealizowanego materiału przez ucznia w trybie i terminie ustalonym z Dyrektorem szkoły.

9. Nauczyciele kształcenia zintegrowanego, nauczyciele przedmiotowi (w oddziałach klas IV-VIII) przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

10. Przygotowywane przez nauczycieli materiały i treści edukacyjne są przekazywane z wykorzystaniem platformy Google Classroom, poprzez komunikatory mediów społecznych i inne formy ustalone w porozumieniu z rodzicami.

11. Nauczyciel ma obowiązek informowania rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku dzieci objętych edukacją wczesnoszkolną, wczesnym wspomaganie rozwoju, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

12. Nauczyciel uwzględniając na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line zaplanowany przez siebie temat (obejmujący zakres programu nauczania) dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej.

13. Harmonogram zajęć on-line poszczególnych oddziałów oparty jest na nowym podziale godzin oddziałów klasowych z uwzględnieniem zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.

14. Nauczyciel dokumentuje odbyte zajęcia (tematy, obecność, sposób realizacji, kontakty z rodzicami, itp.) w dzienniku elektronicznym.

15. Nauczyciel na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line przeznaczając część czasu pracy na bieżącą konsultację on-line z uczniami, udzielanie odpowiedzi z wykorzystaniem internetowej transmisji video lub czatu.

16. W przypadku, gdy nauczyciel lub uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem, tabletem z podłączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu lub nie posiada warunków do realizacji takiego nauczania w warunkach niezwłocznie informuje o tym fakcie Dyrektora Szkoły.

§4

Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności

1. W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów będzie odbywać się w formie:

1) ustnej (połączenie online z nauczycielem, aktywne uczestnictwo uczniów w zajęciach),

2) pisemnej (np.: sprawdziany, kartkówki, testy, zadania dodatkowe pisane w sposób i czasie ustalonym przez nauczyciela),

3) praktycznej (karty pracy, prace plastyczne i techniczne, wykonanie pomocy dydaktycznych, praca badawcza np. przeprowadzenie doświadczeń i inne zadania zlecone przez nauczyciela).

2. Efekty pracy przekazywane będą w formie i czasie ustalonym przez nauczyciela.

3. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy online w formie uzgodnionej z nauczycielem przedmiotu.

6. O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice/opiekunowie będą informowani za pomocą dziennika elektronicznego (na bieżąco).

7. Nauczyciel/wychowawca może kontaktować się telefonicznie z rodzicami/opiekunami, jeżeli jest zaniepokojony postępami ucznia w nauce lub brakiem uczestnictwa w lekcjach online.

§5

Ocenianie postępów w nauce

1. Ocenianie uczniów polegać będzie na podsumowaniu pracy ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkół, w okresie przywrócenia zajęć w szkołach, a także funkcjonowania i pracy ucznia w okresie nauki na odległość.

W okresie nauki zdalnej ocenie podlega zwłaszcza systematyczność, aktywność, poprawność wykonania zleconych form nauki.

2. Podstawowe formy monitorowania pracy ucznia w tym okresie przewidują potwierdzenie wykonania zadanej pracy poprzez odesłanie nauczycielowi odpowiedzi do zadań, zdjęcia tych odpowiedzi lub innego pliku zawierającego rozwiązanie zadania lub wykonane inne formy pracy (np. prace plastyczne).

3. Za nieprzedłożenie zadania w wyznaczonym terminie nauczyciel ma prawo wystawić w dzienniku uczniowi ocenę niedostateczną.

4. W przypadku chwilowych problemów technicznych, organizacyjnych lub zdrowotnych rodzic/opiekun prawny powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie.

W takiej sytuacji termin wykonania zadania może zostać wydłużony po uzgodnieniu z nauczycielem.

5. Jeśli uczeń ma wątpliwości, jak wykonać zadanie lub nie potrafi go wykonać, powinien poprosić o pomoc nauczyciela korzystając z możliwości komunikacji przez e-mail.

6. W pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych uwzględnia się dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zawarte w zaleceniach opinii lub orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno–Pedagogiczną.

7. Wszystkie informacje uwzględniające wywiązywanie się uczniów z powierzonych zadań oraz uwagi dotyczące ich funkcjonowania w okresie zdalnego nauczania nauczyciel odnotowuje w dzienniku Librus w formie wiadomości zwrotnej przekazywanej bezpośrednio do ucznia i jego rodziców. Wybrane prace mogą podlegać ocenie.

8. Wymagania na poszczególne oceny pozostają zgodne z zapisami w Wewnętrznych Zasadach Oceniania.

9. Nauczyciel w okresie zdalnego nauczania ocenia zachowanie ucznia biorąc pod uwagę jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych, terminowe odsyłanie zadań, systematyczną pracę, bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych, zdalną pomoc kolegom w nauce oraz przestrzeganie regulaminów i zarządzeń związanych z obecną sytuacją.

Informacja ta stanowi element składowy oceny semestralnej / końcoworocznej zachowania.

§6

Sposób odnotowywania obecności uczniów

1. Za obecnego na zajęciach uznajemy ucznia, który potwierdza swoją obecność podczas sprawdzania obecności i jest aktywny.
2. W przypadku zauważenia, że uczeń nie jest widoczny w okienku lub nie odpowiada na pytania nauczyciela, nauczyciel ma prawo wstawić temu uczniowi nieobecność.
3. Frekwencję odnotowywana jest w dzienniku elektronicznym.

§7

Klasyfikowanie i promowanie uczniów

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawcy oddziałów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania, w terminie i formie określonych w statucie szkoły.
2. Uczeń ma prawo do podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania, zgodnie z warunkami i trybem określonymi w statucie szkoły.
3. Nauczyciel ustala roczne oceny klasyfikacyjne w terminie określonym w statucie szkoły.
4. Uczeń, któremu nauczyciel nie ustalił rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności, ma prawo zdawać egzamin klasyfikacyjny
5. Uczeń i jego rodzice mają prawo wnieść do Dyrektora Szkoły zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
6. Uczeń, który w wyniku przeprowadzonej klasyfikacji uzyskał niedostateczne roczne oceny

Statut Szkoły Podstawowej w Czarnowicach

klasyfikacyjne z nie więcej niż dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ma prawo zdawać egzamin poprawkowy.

§8

Postanowienie końcowe

1. W pozostałych przypadkach dotyczących oceniania pozostają w mocy uregulowania zawarte w Statucie Szkoły