



STATUT

Szkoły Podstawowej 8 im. gen. Karola Rólow Miałowskiego w Olawie

Podstawa prawna: art. 98 ust.1,2,4 oraz art. 99 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949 , t.j. Dz. U z 2021 poz. 1082, t.j. Dz. U. z 2022 poz. 655,1079,1116,1383, 1700 1730ze zmianami).

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I

– **POSTANOWIENIA OGÓLNE.....4**

ROZDZIAŁ II

– **PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE5**

ROZDZIAŁ III

– **ORGANY SZKOŁY.....7**

ROZDZIAŁ IV

– **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....17**

ROZDZIAŁ V

– **CELE I ZADANIA SZKOŁY.....24**

ROZDZIAŁ VI

– **ORGANIZACJA SZKOŁY.....30**

ROZDZIAŁ VII

– **UCZNIOWIE SZKOŁY.....35**

ROZDZIAŁ VIII

– **WARUNKI I TRYB PRYZYNAWANIA NAGRÓD.....39**

ROZDZIAŁ IX

– **WARUNKI I TRYB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW.....48**

ROZDZIAŁ X

– **POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....64**

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Ilekróć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Statucie-należy przez to rozumieć Statut Szkoły;
- 2) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 8 im. gen. Karola Rólow Miałowskiego w Oławie w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1;
- 3) Zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1 w Oławie;
- 4) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć dzieci 6-letnie realizujące roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne;
- 5) Dyrektorze, Wicedyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora, Wicedyrektora Zespołu,
- 6) Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
- 7) uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców;
- 8) dzieciach i rodzicach - należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych w Szkole oraz ich rodziców;
- 9) nauczycielach - należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Zespole;
- 10) wychowawcach - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
- 11) organie prowadzącym Szkołę - należy przez to rozumieć Gminę Miejską Oława;
- 12) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą - należy przez to rozumieć, Dolnośląskiego Kuratora Oświaty we Wrocławiu;
- 13) poradni psychologiczno - pedagogicznej - należy przez to rozumieć także inną publiczną poradnię specjalistyczną lub instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

ROZDZIAŁ II

PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

§ 2.

1. Szkoła Podstawowa nr 8 im. gen. Karola Rólow Miałowskiego w Oławie wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Oławie.
2. Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1, zwany dalej Zespołem, został utworzony Uchwałą nr XX/154/ 04 Rady Miejskiej w Oławie z dn. 26.02.2004 r., stanowiącą Akt Założycielski.
3. Siedzibą Zespołu jest kompleks budynków przy ul. Jarosława Iwaszkiewicza 11.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miejska Oława, z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Oławie, Plac Zamkowy 15.
5. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Kuratorium Oświaty we Wrocławiu.

§ 3.

Szkoła Podstawowa nr 8 w Oławie jest szkołą publiczną. Jej pełna nazwa brzmi:
Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1 w Oławie
Szkoła Podstawowa nr 8 im. gen. Karola Rólow Miałowskiego w Oławie.

§ 4.

1. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole, zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania, wynosi 8 lat.
2. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) biblioteki;
 - 2) świetlicy;
 - 3) stołówki;
 - 4) sal gimnastycznych i obiektów sportowo-rekreacyjnych;
 - 5) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 6) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
 - 7) szatni.

§ 5.

1. Szkoła posiada hymn szkolny pt. „Gospodarze” autorstwa Jerzego Tadeusza Krzywoszewskiego.

2. Szkoła posiada sztandar, który jest używany w uroczystościach na terenie szkoły, miasta Oława, województwa dolnośląskiego i całego kraju. Udział pocztu sztandarowego dotyczy w szczególności:

- 1) uroczystości państwowych;
- 2) uroczystości szkolnych;
- 3) innych, ważnych ze względu na okoliczności i sytuację uroczystości.

3. Opis sztandaru:

- 1) sztandar ma kształt kwadratu o wymiarach 99cm x 99cm i obszyty jest złotymi frędzlami;
- 2) awers stanowi biało-czerwone pole, ułożone w dwóch poziomych, równoległych pasach tej samej szerokości, z których górny jest koloru białego, a dolny koloru czerwonego; pośrodku białego pola umieszczone jest Godło Rzeczypospolitej Polskiej;
- 3) rewers sztandaru ma niebieskie tło, z marginesem wyhaftowanym srebrnym szyciem, z umieszczonym centralnie obrazem otwartej książki, w której z lewej strony umieszczono napis Honor i Ojczyzna, z prawej strony - pionowo flagi Polski i Kuby; umieszczony jest także napis wykonany złotym szyciem - nad książką Szkoła Podstawowa nr 8, a poniżej im. gen. Karola Rólow Miałowskiego w Oławie;
- 4) metalowa głowica sztandaru, stanowiąca jego zwieńczenie, to Godło Rzeczypospolitej Polskiej.

4. Sztandar jest przechowywany na terenie Szkoły w zamkniętej gablocie.

5. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym jest najbardziej honorową funkcją uczniowską w szkole.

6. W skład pocztu sztandarowego wchodzi uczniowie klas VIII o nienagannej opinii.

7. Skład osobowy pocztu sztandarowego tworzą: chorąży i asysta - dwoje uczniów, których wyboru dokonuje nauczyciel sprawujący opiekę nad pocztem.

8. Ustanawia się następujące insygnia pocztu sztandarowego:

- 1) biało-czerwone szarfy założone przez prawe ramię i wiązane pod lewą talią kolorem białym do góry;
- 2) białe rękawiczki.

9. Ustanawia się strój pocztu sztandarowego:

- 1) uczeń: czarne, granatowe lub grafitowe spodnie garniturowe i biała koszula z kołnierzykiem, z długim lub krótkim rękawem lub pełny garnitur w ciem-

nym kolorze (czarny, granatowy lub grafitowy), buty pełne czarne, granatowe lub grafitowe;

- 2) uczennica: czarna, granatowa lub grafitowa spódnica/ czarne, granatowe lub grafitowe spodnie materiałowe, biała bluzka zakrywająca dekolt, plecy, ramiona i brzuch, z długim lub krótkim rękawem, buty pełne czarne, granatowe lub grafitowe.

10. Tradycją Szkoły jest organizowanie:

- 1) imprez i uroczystości z okazji świąt narodowych;
- 2) imprez i uroczystości związanych z Dniem Edukacji Narodowej i Dniem Dziecka;
- 3) pasowania na ucznia pierwszoklasistę;
- 4) pasowania na czytelnika;
- 5) balu na zakończenie II etapu edukacyjnego.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY

§ 6.

1. Organami Szkoły są: Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski.
2. Organy Szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty.
3. Organy Szkoły informują się wzajemnie o swoich działaniach, planach i decyzjach.
4. Organem kompetentnym do rozstrzygania sporów na terenie Szkoły jest Dyrektor, we wszystkich sprawach pracowników i uczniów oraz sporów między organami Szkoły.
5. Dyrektor wykorzystuje swoje uprawnienia, zasięgając opinii zainteresowanych stron i działając w ramach ustalonych prawem. Od decyzji Dyrektora przysługuje prawo odwołania do organu prowadzącego Szkołę.

§ 7.

1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz.

2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań statutowych Szkoły.

§ 8.

1. Do zadań Dyrektora należy:

- 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:
 - a) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów spoza rejonu do Szkoły, przenoszenia ich do innych oddziałów,
 - b) występowanie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - c) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - d) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
 - e) stwarzanie warunków do działania w Szkole organizacji harcerskich, stowarzyszeń, wolontariuszy,
 - f) rozpatrywanie odwołania ucznia, gdy uznaje on, że rozstrzygnięcie wychowawcy klasy jest niesprawiedliwe; rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne;
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
 - a) przygotowywanie planów pracy Szkoły,
 - b) opracowanie arkusza organizacji Szkoły,
 - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
 - d) zapewnienie profilaktycznej opieki zdrowotnej poprzez współpracę z pielęgniarką szkolną, stomatologiem;
- 3) w zakresie spraw finansowych:
 - a) opracowywanie projektu planu finansowego Szkoły,
 - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,

- c) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
- 4) w zakresie spraw administracyjno - gospodarczych:
 - a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły,
 - b) organizowanie wyposażenia Szkoły w środki edukacyjne i sprzęt szkolny,
 - c) organizowanie i nadzorowanie sekretariatu Szkoły,
 - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
 - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno - remontowych,
 - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
- 5) w zakresie spraw związanych z bezpieczeństwem i higieną:
 - a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły.

§ 9.

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników administracji i obsługi.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor :
 - 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznaje dodatki motywacyjne nauczycielom, zgodnie z uchwałą podjętą przez organ prowadzący;
 - 3) rozstrzyga o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 4) wnioskuje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;

- 5) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
- 6) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
 - a) zasięgnięcia opinii w sprawach organizacji pracy Szkoły,
 - b) uzgadniania regulaminu pracy i wynagradzania pracowników oraz regulaminu zakładowego fundusz świadczeń socjalnych;
- 7) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.

§ 10.

Dyrektor jest organem prowadzącym postępowanie administracyjne w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego, w sprawach określonych w odrębnych przepisach.

§ 11.

1. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

§ 12.

1. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i organami Samorządu Uczniowskiego.
2. Dyrektor, poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w ust. 1, w szczególności:
 - 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
 - 2) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy Szkoły;
 - 3) na wniosek Rady Rodziców udziela informacji o działalności edukacyjnej Szkoły.

§ 13.

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 (jednej trzeciej) członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku.
6. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawie:
 - 1) zatwierdzania planów pracy Szkoły;
 - 2) zatwierdzania wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
 - 4) ustalenia organizacji doskonalenia nauczycieli Szkoły;
 - 5) skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalenia sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 7) nowelizacji Statutu.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycję Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) przedłużanie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi;

- 6) powierzanie innych stanowisk kierowniczych w Szkole oraz odwołanie z tych stanowisk.
8. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
9. Nauczyciele wchodzący w skład Rady Pedagogicznej tworzą:
 - 1) zespoły samokształceniowe:
 - a) zespół nauczycieli wychowania przedszkolnego i edukacji wczesnoszkolnej,
 - b) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych,
 - c) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych,
 - d) zespół nauczycieli wychowania fizycznego;
 - e) zespół nauczycieli języków obcych
 - 2) zespół wychowawców klas na drugim etapie edukacyjnym;
 - 3) zespół nauczycieli uczących w danej klasie;
 - 4) zespoły zadaniowe.
10. Pracą zespołu samokształceniowego kieruje, powołany przez członków zespołu, przewodniczący. Pracą zespołu nauczycieli uczących w danej klasie kieruje wychowawca tej klasy. Pracą zespołu wychowawców kieruje pedagog szkolny. Pracą zespołu zadaniowego kieruje przewodniczący wyznaczony przez Dyrektora lub wybrany spośród członków zespołu.
11. Zadania zespołów obejmują:
 - 1) realizację działań wynikających z wniosków z nadzoru pedagogicznego Dyrektora, ewaluacji zewnętrznej oraz kierunków polityki oświatowej państwa;
 - 2) podejmowanie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręcznika;
 - 3) organizowanie współpracy nauczycieli w celu uwzględnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrywanych;
 - 4) opracowywanie kryteriów oceniania uczniów oraz badanie wyników nauczania;
 - 5) organizowanie wewnętrznego doskonalenia zawodowego oraz wsparcia metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 6) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w klasie i w Szkole;
 - 7) opracowywanie projektów szkolnych dokumentów i modyfikowanie istniejących;

- 8) organizowanie konkursów.
12. Dyrektor Zespołu powołuje w miarę potrzeb zespoły zadaniowe nauczycieli. Zespół zadaniowy Rady Pedagogicznej pracuje w powołanym składzie do momentu pełnego wywiązania się z powierzonego zadania.
 13. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole. W przypadku wyżej wymienionej sytuacji organ prowadzący albo Dyrektor są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku Rady Pedagogicznej.
 14. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej $\frac{1}{2}$ (połowy) jej członków.
 15. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 16. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 17. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
 18. Rada Pedagogiczna współdziała w sprawach wychowania i kształcenia dzieci z Radą Rodziców.

§ 14.

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas pierwszego zebrania rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Kadencja członka Prezydium Rady Rodziców trwa jeden rok w okresie uczęszczania jego dziecka do szkoły.
4. Rada Rodziców działa na podstawie odrębnych przepisów oraz w oparciu o regulamin swojej działalności.
5. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.

6. W posiedzeniu Rady Rodziców mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone, w porozumieniu z Dyrektorem, przez przewodniczącą Rady Rodziców lub Dyrektora.
7. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, których zasady gromadzenia i wydatkowania określa regulamin Rady Rodziców.
8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) reprezentowanie wszystkich rodziców przed innymi organami Szkoły;
 - 2) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;
 - 3) uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkoły, Programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 4) opiniowanie organizacji roku szkolnego w zakresie ustalania dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych;
 - 5) opiniowanie szkolnego programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 6) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora;
 - 7) opiniowanie pracy zawodowej nauczycieli w związku z dokonywaniem oceny dorobku zawodowego;
 - 8) pełnienie funkcji doradczej w sprawach organizacji Szkoły;
 - 9) wspieranie Dyrektora w działaniach ukierunkowanych na wzbogacanie procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz realizację celów statutowych Szkoły;
 - 10) wspieranie nauczycieli w sprawowaniu opieki profilaktycznej oraz udzielanie pomocy materialnej uczniom będącym w trudnej sytuacji życiowej.

§ 15.

1. Rada Rodziców współdziała w sprawach wychowania i kształcenia uczniów z Radą Pedagogiczną.
2. Rodzice i nauczyciele oddziałów wychowania przedszkolnego współdziałają poprzez:
 - 1) przekazywanie przez nauczycieli informacji o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w oddziałach na dany rok szkolny;

- 2) uzyskiwanie na bieżąco informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów w nauce w czasie w czasie tygodniowych godzin dostępności oraz semestralnych konsultacji;
- 3) organizowanie spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, których częstotliwość ustala wychowawca, nie rzadziej niż dwa razy w półroczu ;
- 4) organizowanie spotkań z rodzicami z inicjatywy co najmniej $\frac{3}{4}$ (trzech czwartych) rodziców dzieci zapisanych do danego oddziału wychowania przedszkolnego;
- 5) organizowanie spotkań z rodzicami z inicjatywy nauczyciela uczącego w oddziale za zgodą wychowawcy;
- 6) organizowanie spotkań z inicjatywy Dyrektora.

3. Rodzice i nauczyciele Szkoły współdziałają poprzez:

- 1) informowanie na zebraniach klasowych o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w klasie i w Szkole na dany rok;
- 2) zaznajomienie ze Szkolnym systemem oceniania, Programem wychowawczo-profilaktycznym, Programem wspierania uzdolnień;
- 3) uzyskiwanie informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce w czasie w czasie tygodniowych godzin dostępności, semestralnych konsultacji prowadzonych przez nauczycieli przedmiotów oraz spotkań z wychowawcami;
- 4) organizowanie spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, których częstotliwość ustala wychowawca, nie rzadziej niż dwa razy w półroczu;
- 5) organizowanie spotkań z rodzicami z inicjatywy co najmniej $\frac{3}{4}$ (trzech czwartych) rodziców dzieci zapisanych w klasie;
- 6) organizowanie spotkań z rodzicami z inicjatywy nauczyciela uczącego w klasie za zgodą wychowawcy;
- 7) organizowanie spotkań z rodzicami z inicjatywy Dyrektora.

4. Rodzice współpracujący ze szkołą mają obowiązek:

- 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;

- 2) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją (usprawiedliwienie nieobecności dziecka na zajęciach w terminie 14 dni od powrotu dziecka do szkoły w formie papierowej lub poprzez dziennik, zgodnie ze wzorem (zał. do procedur bezpieczeństwa);
- 3) usprawiedliwienie spóźnienia dziecka na jego pierwszej lekcji zgodnie planem zajęć lekcyjnych;
- 4) zaopatrzenia dziecka w niezbędne pomoce szkolne;
- 5) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 6) przeglądania zeszytów swoich dzieci, zachęcania do starannego ich prowadzenia,
- 7) zadbania o obłożenie przez dziecko podręczników (folia, papier, inne zabezpieczenie), regularnego kontrolowania ich stanu i egzekwowania bieżącego naprawiania ewentualnych uszkodzeń (zagięcia, naderwania, itp.), przygotowania z dzieckiem kompletu podręczników do zwrotu, z odkupieniem bądź zapłatą za zniszczony podręcznik włącznie po uprzedniej konsultacji z nauczycielem bibliotekarzem,
- 8) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
- 9) interesowania się zdrowiem dziecka i współdziałania z pielęgniarką szkolną;
- 10) współdziałania z nauczycielami w przewyżnianiu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i w rozwijaniu zdolności;
- 1) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
- 11) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

§ 16.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, bezpośrednim, większościowym, tajnym i powszechnym.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem i musi być przedstawiony Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców oraz Dyrektorowi.
5. Samorząd Uczniowski formułuje wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, a także planem pracy Szkoły na dany rok szkolny;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego spotykają się z Dyrektorem raz w półroczu lub częściej, w zależności od potrzeb.
 7. Samorząd Uczniowski realizuje zadania wynikające z planu pracy Szkoły na dany rok szkolny.
 8. Przy Samorządzie Uczniowskim działa Rada Wolontariatu, której celem jest organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu.

§ 17.

1. W Zespole tworzy się stanowiska Wicedyrektorów.
2. Liczbę stanowisk, o których mowa w ust.1, ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym Zespół, z uwzględnieniem warunków finansowych i organizacyjnych, w jakich działa placówka.
3. Wicedyrektor zastępuje Dyrektora we wszystkich sprawach, na które otrzymał upoważnienie od dyrektora:
 - 1) kontroluje przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 2) przygotowuje projekty rocznych planów pracy i tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 3) prowadzi nadzór pedagogiczny i przygotowuje sprawozdanie z jego realizacji;
 - 4) udziela nauczycielom instruktażu i pomocy;
 - 5) formułuje projekty ocen bezpośrednio podległych mu nauczycieli;
 - 6) kieruje sprawami wychowawczymi i opiekuńczymi Szkoły, koordynuje pracę wychowawców;
 - 7) kontroluje i analizuje badania wyników nauczania;

- 8) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i zapewnia ciągłość realizacji programu nauczania;
 - 9) sporządza wykazy stałych i doraźnych godzin pracy nauczycieli;
 - 10) uczestniczy w pracach komisji zespołów samokształceniowych i zadaniowych,
 - 11) wnioskuje przydział czynności nauczycielom;
 - 12) nadzoruje przebieg praktyk studenckich;
 - 13) nadzoruje pracę świetlicy, biblioteki, pedagoga, psychologa oraz działalność Samorządu Uczniowskiego;
 - 14) współpracuje z innymi organami Szkoły.
- 4) Powierzenia i odwołania z funkcji, o których mowa w ust.1, dokonuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę i Rady Pedagogicznej.
 - 5) Szczegółowy zakres obowiązków Wicedyrektora określa Dyrektor.

ROZDZIAŁ IV

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 18.

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz są odpowiedzialni za wyniki i jakość tej pracy.
2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego:
 - 1) zapewnia bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków;
 - 2) współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania w formach określonych w § 15 ust.2;
 - 3) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą oraz odpowiada za jej jakość, poprzez:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań,
 - b) wybór programu wychowania przedszkolnego,
 - c) pobudzanie aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju,
 - d) wspieranie aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej,
 - e) stosowanie indywidualizacji pracy, uwzględniającej możliwości i potrzeby każdego dziecka,

- f) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci,
 - g) gromadzenie informacji o indywidualnym rozwoju dziecka,
 - h) prowadzenie i dokumentowanie pracy związanej z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - i) przeprowadzanie diagnozy gotowości szkolnej;
- 4) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną poprzez:
- a) organizowanie konsultacji ze specjalistami,
 - b) przekazywanie informacji i spostrzeżeń dotyczących dziecka objętego opieką specjalistów,
 - c) realizowanie zaleceń poradni specjalistycznych,
 - d) uczestniczenie w naradach szkoleniowych z udziałem specjalistów,
 - e) prowadzenie edukacji zdrowotnej;
- 5) dba o doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez:
- a) samokształcenie w ramach Wewnętrznszkolnego Doskonalenia Nauczycieli, współpracę z edukatorami, uczestnictwo w zewnętrznych formach doskonalenia,
 - b) pracę w zespole samokształceniowym i uczestnictwo w zajęciach otwartych.

3. Nauczyciel szkoły:

- 1) prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą zgodnie ze swoją wiedzą, umiejętnościami, najlepszą wolą i sztuką pedagogiczną oraz poszanowaniem przepisów prawa;
- 2) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem, przez zintegrowanie działań nauczycieli i specjalistów oraz w trakcie zajęć pozalekcyjnych;
- 3) wybiera podręcznik spośród dopuszczonych do użytku szkolnego oraz program nauczania;
- 4) realizuje cele i zadania przyjętych przez Radę Pedagogiczną programów;
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych, podczas zajęć poza terenem Szkoły;

- 6) dba o bezpieczeństwo uczniów w czasie pełnienia dyżurów w budynku szkolnym przed lekcjami i podczas przerw oraz na terenach rekreacyjnych, których miejsca i czas określa plan dyżurów nauczycieli;
- 7) przeprowadza pogadanki na temat bezpieczeństwa i higieny pracy na lekcjach;
- 8) dba o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny, właściwe użytkowanie go podczas zajęć oraz wdrażanie uczniów do opieki nad sprzętem i pomocami;
- 9) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania poprzez:
 - a) indywidualizację zajęć obowiązkowych,
 - b) zachęcanie do udziału i pomoc w przygotowaniu do konkursów, przeglądów, olimpiad, zawodów sportowych,
 - c) zachęcanie do udziału w zajęciach kół zainteresowań na terenie szkoły lub innych placówek;
- 10) dba o bezstronność i obiektywizm przy ocenianiu uczniów oraz przestrzeganie Szkolnego systemu oceniania;
- 11) prowadzi i dokumentuje obserwacje pedagogiczne w celu poznania i zabezpieczenia potrzeb rozwojowych dziecka;
- 12) rozpoznaje potrzeby uczniów i udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych poprzez:
 - a) indywidualizację zadań domowych i ćwiczeń lekcyjnych,
 - b) organizowanie zajęć pozalekcyjnych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - c) kierowanie na rozmowy indywidualne do pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego,
 - d) współpracę z rodzicami, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w tym zakresie,
 - e) organizowanie pomocy koleżeńskiej;
- 13) dba o doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez:
 - a) samokształcenie w ramach Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli, współpracę z edukatorami,

- b) pracę w zespołach samokształceniowych i uczestnictwo w lekcjach pokazowych;
- 14) prowadzi inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.

4. Wychowawca:

- 1) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie poprzez:
 - a) otoczenie indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - b) ustalenie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy, zgodnie z założeniami Programu wychowawczo-profilaktycznego i planem pracy Szkoły na dany rok;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego takie jak: wycieczki, spotkania klasowe, wyjścia do kina, teatru;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie poprzez:
 - a) organizowanie spotkań z nauczycielami w celu uzgodnienia i koordynowania działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
 - b) sprawowanie opieki nad uczniem szczególnie uzdolnionym oraz z różnymi trudnościami i niepowodzeniami;
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia z rodzicami potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) okazywania pomocy rodzicom w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania rodziców w sprawy życia klasy i szkoły,
 - d) uzyskania pomocy rodziców w organizowaniu wycieczek i spotkań klasowych, imprez i uroczystości szkolnych;
 - e) uzyskania pomocy rodziców we właściwym użytkowaniu przez ucznia wypożyczonych podręczników/książek i przygotowaniu ich wraz z dzieckiem do zwrotu, a w przypadku zniszczeń uregulowaniu zobowiązań;
- 5) wychowawca klasy w dzienniku elektronicznych odznacza na liście klasy uczniów z ważnymi opiniami lub orzeczeniami PPP wraz z adnotacją

z najważniejszymi zaleceniami dla nauczycieli.

- 6) koordynuje pracę zespołu powołanego dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.

5. Pedagog / psycholog szkolny:

- 1) Rozpoznaje warunki rodzinne, zdrowotne, materialne i psychofizyczne uczniów;
- 2) prowadzi badania i działania diagnostyczne, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspiera mocne strony ucznia;
- 3) diagnozuje sytuację wychowawczą w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 4) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych trudności;
- 5) podejmuje działania z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 6) minimalizuje skutki zaburzeń rozwojowych, zapobiega zaburzeniom zachowań oraz inicjuje i organizuje różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 7) prowadzi terapię indywidualną i grupową;
- 8) wspiera nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) inicjuje i prowadzi działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;
- 10) udziela pomocy rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 11) rozpoznaje i analizuje przyczyny niepowodzeń edukacyjnych;
- 12) podejmuje działania wychowawcze i profilaktyczne, wynikające z Programu wychowawczo-profilaktycznego, w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 13) prowadzi warsztaty dla rodziców oraz udziela im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 14) wspomaga nauczycieli w realizacji Programu wychowawczo-profilaktycznego;

- 15) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
- 16) współdziała z odpowiednimi placówkami oświatowymi, organami sądowymi, policją i innymi podmiotami.

6. Logopeda:

- 1) przeprowadza badania przesiewowe służące wyłonieniu dzieci z zaburzeniami mowy;
- 2) organizuje pomoc logopedyczną w formie terapii indywidualnej oraz grupowej;
- 3) podejmuje działania profilaktyczne zapobiegające powstawaniu zaburzeń komunikacji;
- 4) wspiera działania wychowawcze oraz profilaktyczne nauczycieli;
- 5) współpracuje z rodzicami oraz przekazuje informacje o rodzajach ćwiczeń prowadzonych z dzieckiem w domu;
- 6) współpracuje z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

7. Doradca zawodowy:

- 1) opracowuje Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego i monitoruje realizację zaplanowanych celów i zadań;
- 2) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 3) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla szkoły podstawowej;
- 4) wskazuje uczniom, rodzicom, nauczycielom informacji na temat:
 - a) rynku pracy, trendów rozwojowych w zawodach i zatrudnieniu,
 - b) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych zawodach,
 - c) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - d) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami,
 - e) programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
- 5) udziela indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;

- 6) prowadzi grupowe zajęcia aktywizujące, wspierające uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy.
- 7) kieruje w sprawach trudnych do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.;
- 8) koordynuje działalność informacyjno-doradczą Szkoły;
- 9) wspiera rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami;
- 10) współpracuje z Radą Pedagogiczną w zakresie realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej;
- 11) współpracuje z instytucjami: kuratorium oświaty, centrami informacji i planowania kariery zawodowej, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, powiatowymi urzędami pracy, przedstawicielami organizacji zrzeszających pracodawców.

8. Pedagog specjalny:

- 1) rekomenduje Dyrektorowi szkoły do realizacji działania w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności:
 - a) prowadzi badania i działania diagnostyczne związane 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,
 - b) uczestniczy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - c) określa niezbędne do nauki warunki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, w tym wykorzystujące technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpracuje z zespołem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrze-

- bie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspiera 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) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpracuje, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, tj.
- a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - b) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - c) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - e) dyrektorem,
 - f) pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną,
 - g) asystentem edukacji romskiej,
 - h) pomocą nauczyciela,
 - i) pracownikiem socjalnym,
 - j) asystentem rodziny,
 - k) kuratorem sądowym;
- 6) przedstawia radzie pedagogicznej propozycje w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki.

§19.

1. Formy, minimalna częstotliwość kontaktów wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów oraz dzieci z oddziałów wychowania przedszkolnego funkcjonujących w Szkole:

1) kontakt wychowawców z rodzicami:

- a) minimum dwa spotkania w każdym półroczu z ogółem rodziców,
- b) spotkania indywidualnie z rodzicami w przypadku trudności wychowawczych w szczególnie uzasadnionych przypadkach;

2) pisemne informacje o zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w oddziałach przedszkolnych;

3) kontakty nauczyciela z rodzicami, uczniami, wychowankami:

- a) godzina dostępności nauczyciela dla wychowanków, uczniów i ich rodziców – 1 godzina tygodniowo dla nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze godzin i 1 godzina w ciągu 2 tygodni dla nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż $\frac{1}{2}$ etatu.

b/raz w miesiącu Szkoła, w ramach godziny dostępności nauczyciela dla wychowanków, uczniów i rodziców organizuje konsultacje dla rodziców w godzinach popołudniowych. Termin konsultacji wyznaczany jest przez Dyrektora.

§ 20.

1. Dyrektor powierza każdą klasę szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tej klasie, zwanemu wychowawcą.
2. W miarę możliwości w Szkole przestrzega się zasady, dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, że nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Rodzice uczniów mogą wystąpić do Dyrektora z pisemnym wnioskiem z uzasadnieniem o zmianę wychowawcy klasy, jeżeli stanowią $\frac{3}{4}$ (trzy czwarte) ogółu rodziców w tej klasie, a wychowawca nie spełnia zadań określonych w § 18 ust.4 i zostanie to udowodnione.
4. Dyrektor podejmuje decyzję w terminie 14 dni po konsultacji z nauczycielami uczącymi w danej klasie i pedagogiem szkolnym i podaje do wiadomości na zwołanym zebraniu rodziców.
5. Od decyzji podjętej przez Dyrektora przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą w terminie 7 dni.
6. Przed podjęciem ostatecznej decyzji Dyrektor może podjąć postępowanie pojednawcze.

7. Termin wejścia decyzji w życie może zostać wydłużony, nie dłużej jednak, niż jeden miesiąc z powodów organizacyjnych.
8. Wychowawca klasy ma prawo wnioskowania do Dyrektora o zaprzestanie pełnienia funkcji wychowawcy klasy.
9. Dyrektor w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku nauczyciela podejmuje ostateczne rozstrzygnięcie w tej sprawie.

ROZDZIAŁ V

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 21.

1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do wszechstronnego rozwoju i osiągnięcia sukcesów z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb i możliwości.
2. Szkoła rozwija w uczniach umiejętności życiowe oparte na budowaniu dobrych relacji z innymi zachowywania sprzyjające zdrowiu, poczucie odpowiedzialności, miłość do ojczyzny i poszanowanie dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.

§ 22.

1. Szkoła umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej. W tym celu:
 - 1) prowadzi zajęcia w oparciu o wybrane przez nauczycieli dla każdego oddziału programy nauczania, tworzące Szkolny Zestaw Programów Nauczania, oraz prowadzi pracę wychowawczą zgodnie z celami wyznaczonymi w Programie wychowawczo-profilaktycznym;
 - 2) realizuje Szkolny System Oceniania;
 - 3) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 4) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 5) organizuje zajęcia wspomagające rozwój uczniów, koła zainteresowań, konsultacje przedmiotowe.
2. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze. W tym celu:
 - 1) rodzice są angażowani w realizację celów Programu wychowawczo-profilaktycznego;

- 2) rodzice mogą korzystać ze wsparcia szkolnego pedagoga i psychologa;
 - 3) organizowane są spotkania rodziców z edukatorami zewnętrznymi wspierającymi działania wychowawcze szkoły i rodziny.
3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb. W tym celu zapewnia opiekę nauczycieli:
- 1) podczas lekcji, przerw, zajęć pozalekcyjnych za wyjątkiem:
 - a) pisemnej prośby rodziców o zwolnienie dziecka z tych zajęć skierowanej do wychowawcy, nauczyciela lub Dyrektora,
 - b) osobistego odebrania dziecka przez rodzica lub innej dorosłej osoby wskazanej przez rodzica w oświadczeniu złożonym w szkole w terminie wskazanym przez Dyrektora,
 - 2) podczas wycieczek, imprez, uroczystości, konkursów oraz innych organizowanych z udziałem uczniów;
 - 3) podczas pobytu uczniów w świetlicy szkolnej;
 - 4) uczniom nieuczęszczającym na lekcje religii, jeśli nie są pierwszą lub ostatnią lekcją w tygodniowym planie zajęć.
4. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej. W tym celu:
- 1) nauczyciele realizują opracowany na cały rok szkolny plan uroczystości szkolnych, związanych z rocznicami wydarzeń z historii kraju i regionu, świętami narodowymi, świętem szkoły;
 - 2) uczniowie uczestniczą w rekolekcjach wielkopostnych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) nauczyciele organizują wycieczki turystyczno-krajoznawcze w obrębie regionu i na terenie całego kraju.
5. Szkoła udziela pomocy pedagogicznej i psychologicznej. W tym celu:
- 1) nauczyciele prowadzą zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, porady i konsultacje, warsztaty, zajęcia wyrównawcze, zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne, rewalidacyjne, zajęcia o charakterze terapeutycznym oraz zajęcia w ramach zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;

- 2) wychowawca klasy, nauczyciel, pedagog szkolny, psycholog szkolny może proponować rodzicom badanie ucznia w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wychowawca klasy, pedagog szkolny, psycholog szkolny może proponować rodzicom badanie dziecka w poradni zdrowia psychicznego dla dzieci i młodzieży;
 - 4) w przypadku spraw spornych, dotyczących przeprowadzenia badań, o których mowa w pkt.2 i 3, dyrektor Zespołu, za pośrednictwem pedagoga szkolnego, może zwrócić się do Wydziału Rodzinnego Sądu, zgodnie z przepisami Kodeksu Rodzinnego i Opiekuńczego;
 - 5) pedagog szkolny i psycholog szkolny współpracują z wychowawcami klas, rodzicami uczniów szczególnie uzdolnionych bądź mających kłopoty w nauce, sprawiających trudności wychowawcze;
 - 6) nauczyciele współpracują z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
6. Szkoła organizuje opiekę nad uczyszczającymi do niej uczniami niepełnosprawnymi.
- W tym celu:
- 1) w uzasadnionych przypadkach Dyrektor zapewnia nauczanie indywidualne ucznia niepełnosprawnego stale lub okresowo, za zgodą organu prowadzącego;
 - 2) Dyrektor podejmuje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć kultury fizycznej na podstawie opinii wydanej przez lekarza.
7. Szkoła rozwija zainteresowania i uzdolnienia uczniów. W tym celu:
- 1) w szkole są organizowane zajęcia pozalekcyjne: koła przedmiotowe, koła zainteresowań;
 - 2) uczniowie mogą realizować indywidualny program lub tok nauki;
 - 3) nauczyciele stosują indywidualizację nauczania wszystkich przedmiotów.
8. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
- W tym celu:
- 1) na pierwszych w nowym roku szkolnym zajęciach w pracowniach uczniowie są zapoznawani z regulaminami pracowni i obowiązującymi w nich zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) na początku roku szkolnego oraz przed przerwami świątecznymi i feriami w zajęciach szkolnych wychowawcy przeprowadzają w klasach pogadanki na temat bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;

- 3) za bezpieczeństwo uczniów odpowiedzialny jest nauczyciel prowadzący w danej chwili zajęcia, zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP i p.poż.

9. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły i w trakcie wycieczek. W tym celu:

- 1) w czasie pobytu uczniów na zajęciach poza terenem Szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę opiekę sprawują nauczyciele lub rodzic ucznia biorącego udział w wycieczce;
- 2) przed każdym wyjściem poza teren Szkoły i każdą wycieczką nauczyciel, pod opieką którego będą uczniowie, przeprowadza odpowiednią pogadankę na temat bezpieczeństwa i higieny;
- 3) każdy nauczyciel, udający się z uczniami na wycieczkę, zobowiązany jest do wypełnienia karty wycieczki w dzienniku elektronicznym oraz posiadania jej pełnej dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami oraz Regulaminem wycieczek i imprez krajoznawczo-turystycznych Szkoły Podstawowej nr 8 im. gen. Karola Rólow Miałowskiego w Oławie;
- 4) wyjścia uczniów poza teren Szkoły są dokumentowane przez nauczyciela w Książce wyjść.

10. Zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich w Szkole:

- 1) nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z opracowanym planem dyżurów;
- 2) w okresie jesienno-zimowym, którego dokładny termin podaje Dyrektor, nauczyciele nie pełnią dyżurów podczas przerw na terenach rekreacyjno-sportowych;
- 3) wszystkie zmiany w zatwierdzonym planie dyżurów muszą być uzgodnione z Dyrektorem.

11. Szkoła może udzielać uczniom doraźnej lub stałej pomocy materialnej lub innej formy pomocy. W tym celu:

- 1) rodzice lub prawni opiekunowie dziecka, wychowawca klasy, pedagog szkolny mogą wystąpić z wnioskiem o przyznanie pomocy materialnej do Dyrektora;
- 2) decyzję o przyznaniu pomocy materialnej podejmuje komisja, powołana na wniosek Dyrektora na plenarnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, rozpoczynającym rok szkolny, w oparciu o regulamin przyznawania pomocy;

- 3) wychowawca wraz z pedagogiem szkolnym wnioskuje do instytucji pomocy społecznej o udzielenie pomocy uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych wymagają wsparcia.

§ 23.

1. W Szkole funkcjonuje szkolny wolontariat.
2. Szkolny wolontariat ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Członkiem szkolnego wolontariatu może być każdy uczeń klas IV - VIII, który przedłożył pisemną zgodę rodzica lub prawnego opiekuna ustawowego na działalność w szkolnym wolontariacie.
4. Cele działania szkolnego wolontariatu:
 - 1) zapoznavanie uczniów z ideą wolontariatu;
 - 1) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
 - 2) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
 - 3) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
 - 4) wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 5) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.
5. Wolontariusze:
 - 1) wolontariusz, to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu;
 - 1) wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc, tam, gdzie jest ona potrzebna;
 - 2) warunkiem wstąpienia do szkolnego wolontariatu jest złożenie w formie pisemnej deklaracji, do której obowiązkowo jest załączana pisemna zgoda rodziców (prawnych opiekunów);

- 3) po wstąpieniu do szkolnego wolontariatu uczeń zobowiązuje się do przestrzegania zasad wolontariatu i regulaminu, obowiązującego w szkole;
- 4) członkowie wolontariatu mogą podejmować pracę wolontariacką w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych;
- 5) członek wolontariatu kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych;
- 6) członek wolontariatu wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań;
- 7) każdy członek wolontariatu swoim postępowaniem stara się godnie reprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych;

6. Szkolnym wolontariatem opiekuje się nauczyciel – koordynator, który zgłosił akces do opieki nad szkolnym wolontariatem i uzyskał akceptację Dyrektora szkoły lub Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela będącego koordynatorem szkolnego wolontariatu.

7. Opiekun szkolnego wolontariatu może angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc – rodziców;

8. Formy działalności szkolnego wolontariatu:

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

9. Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności;

10. Opiekun szkolnego wolontariatu uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontariacką i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia, wpisując pochwałę do dziennika godnie z zasadami opisanymi w statucie szkoły;

11. Formy nagradzania:

- 1) pochwała dyrektora na szkolnym apelu;
- 1) przyznanie dyplomu;
- 1) pisemne podziękowanie do rodziców;

- 2) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia danej klasy oraz ukończenia szkoły. Udział ucznia w działaniach szkolnych potwierdza opiekun wolontariatu szkolnego.

ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 24.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa Arkusz organizacji szkoły, opracowany przez Dyrektora, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
2. Na podstawie zatwierdzonego Arkusza organizacji szkoły Dyrektor, biorąc pod uwagę bazę Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i pozalekcyjnych zajęć edukacyjnych.
1. Zajęcia ze wszystkich przedmiotów mogą odbywać się w salach lekcyjnych i miejscach specjalnie do tego przygotowanych, w Szkole i poza Szkołą.

§ 25.

1. O powstaniu oddziałów przedszkolnych realizujących program wychowania przedszkolnego na terenie Szkoły decyduje organ prowadzący Szkołę.
2. Dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego ma prawo do bezpłatnej opieki i realizacji programu w wymiarze 5 godzin dziennie. Poza tymi godzinami dziecko może korzystać z opieki zgodnie z deklaracją czasu pobytu złożoną przez rodziców.
3. Oddział wychowania przedszkolnego jest oddziałem, w funkcjonowaniu którego planowana jest w okresie ferii letnich miesięczna przerwa po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
4. Cele oddziału przedszkolnego:
 - 1) wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych;
 - 2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 3) umożliwianie dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

- 4) współdziałanie z rodzicami poprzez wspomaganie ich w wychowaniu dziecka i przygotowaniu do nauki szkolnej;
- 5) rozpoznawanie możliwości rozwojowych dziecka i w miarę potrzeby podjęcie wczesnej interwencji specjalistów.

§ 26.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem dopuszczonym do użytku szkolnego.
2. Nauka odbywa się w oparciu o podręczniki jednakowe dla całej klasy, zgodne z podstawą programową, wybrane przez nauczycieli przedmiotów z zestawu podręczników dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. Nauka może odbywać się także w oparciu o zasady i warunki prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej, określone w ustawie o systemie oświaty i innych przepisach szczegółowych.

§ 27.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, uwzględniający zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć, tworzony przez Wicedyrektorów na podstawie aktualnego Arkusza organizacyjnego szkoły, zatwierdza Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 28.

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Zajęcia obowiązkowe i dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§ 29.

1. W Szkole dopuszcza się wprowadzenie czasowego zawieszenia zajęć w razie wystąpienia na terenie :

- a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż powyższe.

2. W przypadku zawieszenia zajęć trwających dłużej niż dwa dni, Dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia zdalnego na odległość. Zajęcia te muszą być zorganizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

§ 30.

1. Dyrektor szkoły organizuje zdalne nauczanie, wykorzystując dostępne w szkole narzędzia poprzez:

- a) wykorzystanie narzędzi informatycznych znajdujących się w pracowniach przedmiotowych,
- b) wykorzystanie środków komunikacji elektronicznej zapewniającej wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem poprzez funkcjonujący w Szkole dziennik elektroniczny oraz szkolną platformę e-learningową,
- c) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, poprzez funkcjonujący w Szkole dziennik elektroniczny oraz szkolną platformę e-learningową,

2. Dyrektor szkoły powiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zdalnego nauczania oraz wykorzystanych metodach i technikach kształcenia na odległość.

§ 31.

Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwi uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

§ 32

Dyrektor szkoły, w której są zorganizowane oddziały przedszkolne, na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwiając dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, realizację zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 33.

Dyrektor szkoły, w sytuacji gdy uczeń przebywa w podmiocie leczniczym, w którym nie zorganizowano szkoły specjalnej, na wniosek rodziców ucznia, w porozumieniu z kierownikiem podmiotu leczniczego oraz organem prowadzącym, organizuje z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczanie zdalne. W przypadku ucznia przebywającego w podmiocie leczniczym krócej niż 9 dni Dyrektor szkoły może odstąpić od organizowania zdalnego nauczania.

§ 34.

1. W Szkole mogą być tworzone klasy z rozszerzoną liczbą godzin z wychowania fizycznego.
2. Decyzję o tworzeniu klasy z rozszerzoną liczbą godzin z wychowania fizycznego. podejmuje organ prowadzący szkołę na wniosek Dyrektora.
3. Uczniów do klas z rozszerzoną liczbą godzin z wychowania fizycznego kwalifikuje się na podstawie badań lekarskich i zgody rodziców.

§ 35.

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub za jego zgodą-poszczególnymi nauczycielami i zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 36.

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomaganie właściwego rozwoju uczniów w Szkole funkcjonuje stołówka.

2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z jednego ciepłego posiłku w ciągu dnia i stwarza możliwość jego spożycia w czasie pobytu w Szkole.
3. Korzystanie z posiłków w Szkole jest dobrowolne i odpłatne.
4. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - a/ uczniowie, wnoszący opłaty indywidualne,
 - b/ uczniowie, których wyżywienie finansuje MOPS lub inna organizacja czy sponsor.
5. Zasady korzystania ze stołówki i ustalania odpłatności ustala Dyrektor na podstawie Regulaminu korzystania ze stołówki i ustalania odpłatności za posiłki wydawane w stołówce prowadzonej w Szkole Podstawowej nr 8 w Oławie, ustalonego z organem prowadzącym.
6. Uczniów, pochodzących z rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej zwalnia się częściowo lub całkowicie z opłat. Decyzję podejmuje komisja powołana przez Dyrektora.
7. Szkoła nie prowadzi sprzedaży posiłków na wynos.

§ 37.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły. Rodzice uczniów mogą korzystać z czytelní.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) wypożyczanie zbiorów poza bibliotekę i korzystanie z nich w czytelní;
 - 3) prowadzenie edukacji czytelniczo-informacyjnej uczniów.
4. Wydatki biblioteki szkolnej pokrywane są przez organ prowadzący Szkołę i Radę Rodziców.
5. Biblioteka szkolna gromadzi książki, czasopisma i inne materiały niezbędne do realizacji planu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły.
6. Praca pedagogiczna nauczyciela bibliotekarza obejmuje:
 - 1) udostępnianie czytelnikom zbiorów;
 - 2) udzielanie informacji bibliotecznych;
 - 3) prowadzenie edukacji czytelniczej wśród uczniów;
 - 4) udostępnianie nauczycielom potrzebnych im materiałów;

- 5) organizowanie uroczystości, imprez oraz konkursów propagujących czytelnictwo;
 - 6) przygotowanie analizy czytelnictwa w Szkole,
 - 7) prowadzenie różnych formy wizualnej informacji i popularyzacji książek.
7. Praca organizacyjna nauczyciela bibliotekarza obejmuje:
- 1) gromadzenie zbiorów;
 - 2) ewidencjonowanie zbiorów;
 - 3) opracowanie bibliotecznych zbiorów;
 - 4) konserwacja książek;
 - 5) ewidencjonowanie i udostępnianie podręczników;
 - 6) współpracę z innymi bibliotekami.
8. Zasady wypożyczania książek i korzystania z czytelni normują regulaminy obowiązujące w Szkole.

§ 38.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, w szkole zorganizowana jest świetlica.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności Szkoły oraz zapewniającą uczniom warunki do wszechstronnego rozwoju.
3. Przyjmowanie dzieci do świetlicy odbywa się na podstawie zgłoszenia rodziców.
4. Zajęcia w świetlicy prowadzą nauczyciele w grupach, liczebność których określają przepisy prawa oświatowego.
5. Wychowawcy świetlicy realizują roczny plan pracy uwzględniający cele Programu wychowawczo-profilaktycznego.
6. Do zadań świetlicy szkolnej należy:
 - 1) zapewnienie opieki uczniom przed zajęciami lekcyjnymi i po nich;
 - 2) tworzenie warunków do wypoczynku;
 - 3) zapewnienie pomocy w nauce i tworzenie warunków do odrabiania zadań domowych;
 - 4) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego uczniów;
 - 5) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 6) pobudzanie aktywności dzieci sprzyjającej ich wszechstronnemu rozwojowi;
7. Zadania świetlicy szkolnej są realizowane poprzez organizację:
 - 1) zajęć dydaktycznych;

- 2) zajęć rekreacyjnych;
 - 3) zajęć umuzykalniających;
 - 4) zajęć plastycznych i technicznych.
8. Do zadań wychowawcy w świetlicy szkolnej należy:
- 1) właściwa organizacja zajęć z dziećmi;
 - 2) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece;
 - 3) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami.

ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 39.

1. Nauczanie w Szkole jest bezpłatne, obowiązkowe i wszechstronnie kształcące predyspozycje dziecka.
2. Naukę w Szkole rozpoczynają dzieci, które zamieszkują w obwodzie Szkoły.
3. Decyzją Dyrektora, na prośbę rodziców, do Szkoły może być przyjęty uczeń, nienależący do obwodu Szkoły, w miarę wolnych miejsc.
4. Uczeń należący do obwodu Szkoły może uczęszczać do innej szkoły.

§ 40.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami pracy umysłowej;
 - 2) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości Szkoły, wyrażania swojej opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
 - 3) przedstawienia wychowawcy klasy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
 - 4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;

- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie narusza to dobra innych osób i jest w zgodzie z akceptowanymi normami i obyczajami oraz nakazami dobrego wychowania;
- 6) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
- 7) przynależności do organizacji działających poza Szkołą, uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych funkcjonujących na terenie Szkoły, za zgodą rodziców;
- 8) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 9) odpoczynku podczas przerw międzylekcyjnych;
- 10) korzystania z pomocy socjalnej w przypadku trudnych warunków materialnych, w miarę możliwości finansowych Szkoły;
- 11) jawnej, umotywowanej, przeprowadzanej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności;
- 12) dodatkowej pomocy nauczyciela, konsultacji;
- 13) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 14) korzystania po skończonych zajęciach dydaktycznych z:
 - a) pomieszczeń szkolnych na zorganizowanie, spotkań, dyskotek, zebrań, za zgodą Dyrektora, pod opieką nauczyciela,
 - b) boiska szkolnego;
- 15) odwołania się do władz oświatowych w przypadku uporczywego naruszania jego praw albo innego sporu, którego nie rozstrzygnięto w obrębie Szkoły.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) wykorzystania czasu pobytu w szkole na naukę, rzetelną pracę, podnoszenie swojej wiedzy i umiejętności;
- 2) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, uczestnictwa w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych;
- 3) właściwego zachowania się w trakcie wszystkich zajęć szkolnych;
- 4) postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbania o honor i tradycje Szkoły;
- 5) okazywania szacunku nauczycielom, innym pracownikom Szkoły oraz rówieśnikom zarówno na terenie Szkoły jak i poza nią;
- 6) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora i nauczycieli;

- 7) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - a) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
 - b) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
 - d) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłyby to ogółowi, życiu, zdrowiu powierzającego,
 - e) naprawiania przez siebie wyrządzonej szkody;
8. troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd, dbania o podręczniki/książki wypożyczone na dany rok szkolny oraz ich zwrócenia w wyznaczonym terminie w dobrym;
- 9) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych uczniów;
- 10) przychodzenia do Szkoły w czystym i schludnym ubraniu oraz po przyjściu do szkoły zmiany obuwia w szatni;
- 11) noszenia podczas uroczystości szkolnych stroju galowego: dziewczęta - biała bluzka, granatowa, czarna lub grafitowa spódnica/sukienka spodnie materiałowe; chłopcy- biała koszula, granatowe, czarne lub grafitowe spodnie materiałowe ; w razie niskiej temperatury dopuszcza się noszenie marynarki, żakietu lub swetra w kolorze czarnym, granatowym, grafitowym;
- 12) wyłączenia telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych i niekorzystania z nich po wejściu do Szkoły;
- 13) ustawiania się przed gabinetami i innymi pomieszczeniami dydaktycznymi przed rozpoczęciem lekcji i wychodzenia z klasy w sposób zorganizowany.

§ 41.

1. Uczeń jest nagradzany za rzetelną naukę, wzorową postawę, wybitne osiągnięcia. Uczeń uczestniczy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia.
2. Ucznia nagradza się:
 - 1) pisemną pochwałą Dyrektora lub pochwałą Dyrektora wobec całej społeczności uczniowskiej z jednoczesnym pisemnym powiadomieniem rodziców ucznia;
 - 2) nagrodą książkową na zakończenie roku szkolnego:
 - a) dla ucznia klasy I-III, który, w ocenie wychowawcy klasy, osiągnął wysoki poziom wiadomości i umiejętności oraz zawsze przestrzegał

- norm i zasad obowiązujących w Szkole,
- b) jeśli w klasach IV-VIII, uczeń uzyskał z przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych średnią stopni nie niższą niż 5,0 oraz wzorową ocenę zachowania;
- 3) świadectwem z biało-czerwonym paskiem;
 - 4) Nagrodą Rady Pedagogicznej, przyznawaną najlepszym absolwentom Szkoły;
 - 5) listem pochwalnym Dyrektora, wręczanym po pierwszym semestrze rodzicom ucznia, który uzyskał z przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych nie niższą niż 4.75 oraz wzorową lub bardzo dobrą cenę zachowania;
 - 6) dyplomem lub nagrodą książkową za udział w konkursie, zawodach sportowych, pracach społecznych lub w innych formach aktywności ucznia, a także za 100% frekwencję;
 - 7) możliwością wpisu do „Złotej Księgi” dokonanego przez absolwenta Szkoły, który z przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych uzyskał średnią stopni nie niższą niż 4.8 oraz wzorową ocenę zachowania lub zajął wysokie miejsce w konkursach i zawodach sportowych na szczeblu co najmniej miejskim i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał co najmniej dobrą ocenę zachowania;
 - 8) tytułem Fair Play;
 - 9) tytułem Najlepszy Sportowiec;
 - 10) tytułem Najmilsza Absolwentka, Najmilszy Absolwent.
3. Uczeń jest karany za: znieważenie innych osób, nieprzestrzeganie obowiązujących regulaminów szkolnych, łamanie ogólnie przyjętych norm społecznych i zasad współżycia społecznego i notoryczne zaniechybanie się w nauce, naruszanie nietykalności cielesnej, zachowanie zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu swojemu i innych, brutalność, akt wandalizmu, wulgarność i chuligaństwo, rozpowszechnianie patologii społecznej (posiadanie, palenie papierosów, picie alkoholu, narkotyzowanie się, kradzież).
4. Ucznia karze się:
- 1) pisemnym upomnieniem lub upomnieniem Dyrektora w obecności wychowawcy z jednoczesnym pisemnym powiadomieniem rodziców ucznia;
 - 2) zawieszeniem prawa do uczestniczenia w imprezach szkolnych;
 - 3) zawieszenie prawa do uczestnictwa w wycieczkach szkolnych;
 - 4) zawieszeniem prawa do reprezentowania Szkoły;
 - 5) przeniesieniem do innej klasy.

5. Decyzję o zawieszeniu prawa do uczestniczenia w imprezach szkolnych lub reprezentowania szkoły i czasu jego trwania podejmuje Dyrektor na pisemny wniosek wychowawcy klasy, który uprzednio zasięga opinii zespołu nauczycieli uczących w danej klasie.
6. Decyzję o przeniesieniu ucznia do innej klasy podejmuje Dyrektor na pisemny wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
7. O rodzaju zastosowanej kary, o której mowa w ust. 5 i w ust. 6 powiadamia się pisemnie rodziców ucznia w terminie do 5 dni od daty wymierzenia kary.
8. Wykonanie kary, o której mowa w ust. 5, może być zawieszona na czas próby, nie dłużej niż pół roku, jeśli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub organizacji społecznej, której jest członkiem.
9. Rodzice ucznia mają prawo do pisemnego odwołania się od zastosowanej kary, o której mowa w ust. 5 i ust.6 do Dyrektora w ciągu 5 dni od dnia otrzymania informacji o zastosowanej karze. Dyrektor po zasięgnięciu opinii wychowawcy i pedagoga szkolnego podejmuje decyzję o utrzymaniu bądź odwieszeniu kary, o czym pisemnie informuje rodziców ucznia w terminie 5 dni.
10. Rodzice ucznia mają prawo do odwołania się od ostatecznej decyzji Dyrektora do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 7 dni.
11. Dyrektor może wystąpić do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie przez ucznia szkolnych obowiązków:
 - 1) udowodnione przez uprawniony organ popełnienie czynu o znamionach przestępstwa;
 - 2) uczestniczenie w zajęciach organizowanych przez szkołę w stanie nietrzeźwym albo pod wpływem narkotyków lub innych środków odurzających.
12. Dyrektor niezwłocznie powiadamia pisemnie rodziców ucznia o wystąpieniu z wnioskiem do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

ROZDZIAŁ VIII

WARUNKI I TRYB PRYZNAWANIA NAGRÓD

§ 42.

1. Nagrodę Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 8 im. gen. Karola Rólow Miałowskiego w Oławie otrzymuje trzech najlepszych absolwentów Szkoły, którzy:
 - 1) przez cały okres II etapu edukacji otrzymali ocenę zachowania nie niższą niż bardzo dobra;

- 2) przez cały okres II etapu edukacji uzyskali średnią ocen 5,0 i powyżej;
 - 3) odnosili znaczące sukcesy w klasach I-VIII, jako reprezentanci szkoły, w konkursach lub zawodach sportowych na szczeblu co najmniej międzyszkolnym i zajęli pierwsze lub drugie, lub trzecie miejsce lub uzyskali wysoki wynik, lub uzyskali tytuł finalisty, laureata;
 - 4) aktywnie rozwijali swoje umiejętności na zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 5) aktywnie pracowali na rzecz klasy, Szkoły, środowiska.
2. Kandydatów do nagrody Rady Pedagogicznej typuje wychowawca i wypełnia wniosek, który przekazuje do sekretariatu w terminie podanym w informacji dotyczącej klasyfikacji rocznej.
 3. Wychowawca, wypełniając wniosek w części dotyczącej osiągnięć ucznia w konkursach lub zawodach sportowych, wpisuje osiągnięcie z ostatniego etapu konkursu lub zawodów sportowych.
 4. Weryfikacji wniosków dokonuje komisja w składzie:
 - 1) wicedyrektor jako przewodniczący komisji;
 - 2) przewodniczący zespołów samokształceniowych;
 - 3) lider wspierania uzdolnień;
 - 4) opiekun Samorządu Uczniowskiegoi wyłania kandydatów z największą liczbą punktów.
 5. Wniosek do nagrody Rady Pedagogicznej powinien zawierać następujące informacje:
 - 1) imię i nazwisko ucznia;
 - 2) klasę, do której uczęszcza;
 - 3) nazwisko wychowawcy;
 - 4) imiona i nazwiska rodziców;
 - 5) znaczące sukcesy w konkursach, zawodach sportowych;
 - 6) rozwijane zainteresowania i uzdolnienia;
 - 7) działalność społeczną;
 - 8) inne znaczące osiągnięcia;
 - 9) średnie ocen uzyskanych w klasie IV-VIII;
 - 10) roczne oceny zachowania z klasy IV-VIII;
 - 11) podpis wychowawcy.
 6. Komisja uzupełnia wniosek, przyznając punkty wg przyjętej skali:
 - 1) konkursy miejskie

	Konkurs przedmiotowy/interdyscyplinarny		Konkurs artystyczny i sportowy	
	Indywidualnie	Grupowo	Indywidualnie	Grupowo
1. miejsce	5	4	4	3
2. miejsce	4	3	3	2
3. miejsce	3	2	2	1
Wyróżnienie indywidualne: 1 pkt				

2) konkursy rejonowe - powiatowe

	Konkurs przedmiotowy/interdyscyplinarny		Konkurs artystyczny i sportowy	
	Indywidualnie	Grupowo	Indywidualnie	Grupowo
1. miejsce	10	8	8	7
2. miejsce	9	7	7	6
3. miejsce	8	6	6	5
Pozostali uczestnicy konkursów rejonowych: 5 pkt za udział indywidualny 4 pkt za udział grupowy				

3) konkursy wojewódzkie

	Konkurs przedmiotowy/interdyscyplinarny		Konkurs artystyczny i sportowy	
	Indywidualnie	Grupowo	Indywidualnie	Grupowo
1. miejsce	15	13	13	12
2. miejsce	14	12	12	11
3. miejsce	13	11	11	10
Gdy organizator konkursu tylko wyłania finalistów i laureatów: Finalista – 10 pkt Laureat – 15 pkt				

Wyróżnienie za wysoki wynik:	5 pkt
------------------------------	-------

4) konkursy ogólnopolskie

	Konkurs przedmiotowy/interdyscyplinar- narny		Konkurs artystyczny i sportowy	
	Indywidualnie	Grupowo	Indywidualnie	Grupowo
1. miejsce	20	18	18	17
2. miejsce	19	17	17	16
3. miejsce	18	16	16	15
Gdy organizator konkursu tylko wyłania finalistów i laureatów: Finalista – 15 pkt Laureat – 20 pkt				
Wyróżnienie za wysoki wynik:			10 pkt	

5) prace społeczne:

- a. praca na rzecz szkoły 0 – 5 pkt,
- b. wolontariat 0 – 5 pkt;

6) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień:

- a. pozaszkolne zajęcia – 2 pkt za każde w klasach IV-VIII,
- b. szkolne koła zainteresowań – 1 pkt za każde w klasach IV-VIII;

7) zachowanie:

- a. wzorowe – 2 pkt,
- b. bardzo dobre – 1 pkt;

8) średnia ocen:

- a. 5,4 i powyżej – 2 pkt,
- b. 5,0 – 5,3 – 1 pkt.

7. Komisja kwalifikująca wnioski ma możliwość przyznania maksymalnie do 5 punktów za spektakularne osiągnięcia kandydata do nagrody niewymienione wyżej.
8. Komisja sporządza protokół z przebiegu obrad i z jego treścią zapoznaje Radę Pedagogiczną podczas klasyfikacji rocznej.
9. Wyłonieni przez komisję kandydaci otrzymują tytuł Najlepszy Absolwent Szkoły Podstawowej nr 8 im. gen. Karola Rólow Miałowskiego w Oławie.
10. „Na wniosek komisji rozpatrującej wnioski do Nagrody Rady Pedagogicznej Rada

Pedagogiczna może podjąć decyzję o zwiększeniu liczby nagród dla najlepszych absolwentów Szkoły w liczbie nie więcej niż liczba oddziałów klas ósmych w danym roku szkolnym”.

§ 43.

1. Organizatorem wyborów o nadanie tytułu Fair Play Szkoły Podstawowej nr 8 im. gen. Karola Rólow Miałowskiego w Oławie jest Samorząd Uczniowski.
2. Kandydat do nagrody Fair Play jest uczniem prezentującym postawę godną naśladowania, przestrzega zasad życia społecznego oraz szanuje poglądy i przekonania innych osób.
3. Wychowawcy klas IV-VIII wspólnie z uczniami typują jednego kandydata z klasy i przekazują jego imię i nazwisko opiekunowi Samorządu Uczniowskiego.
4. W okresie od 5 do 15 czerwca lista kandydatów prezentowana jest społeczności uczniowskiej na terenie Szkoły. Kandydaci mogą prezentować swoje kandydatury w formie np. ulotek, plakatów.
5. Po 15 czerwca poprzez platformę edukacyjną odbywa się głosowanie, w którym biorą udział uczniowie klas IV – VIII i nauczyciele.
6. Tytuł Fair Play otrzymuje uczennica i uczeń, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
7. Ogłoszenie laureatów tytułu Fair Play oraz wręczenie dyplomów odbywa się podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.
8. Imiona i nazwiska uczniów, który otrzymali tytuł Fair Play wpisuje się do kroniki Samorządu Uczniowskiego i kroniki szkolnej.

§ 44.

1. Nagrodę Najlepszego Sportowca Szkoły Podstawowej nr 8 im. gen. Karola Rólow Miałowskiego w Oławie, otrzymują absolwenci Szkoły.
2. Nauczyciele wychowania fizycznego, na podstawie informacji w Kartach uzdolnień ucznia, wybierają spośród uczniów jedną uczennicę i jednego ucznia, którzy reprezentowali szkołę indywidualnie lub zespołowo w największej liczbie zawodów sportowych międzyszkolnych, powiatowych, wojewódzkich, ogólnopolskich.
3. Nauczyciele wychowania fizycznego dokonują wyboru Najlepszego Sportowca, w czerwcu po zakończeniu międzyszkolnych zawodów sportowych, zgodnie z kalendarzem Szkolnego Związku Sportowego.
4. Statuetki dla Najlepszych Sportowców wręczane są podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.

§ 45.

1. Organizatorem wyborów o nadanie tytułów Najmilsza Absolwentka i Najmilszy Absolwent Szkoły Podstawowej nr 8 im. gen. Karola Rólow Miałowskiego w Oławie jest Samorząd Uczniowski.
2. Wychowawcy klas VIII wspólnie z uczniami typują czterech kandydatów – dwie uczennice i dwóch uczniów do tytułu Najmilsza Absolwentka i Najmilszy Absolwent i przekazują ich imiona i nazwiska opiekunowi Samorządu Uczniowskiego.
3. W okresie od 5 do 15 czerwca lista kandydatów prezentowana jest społeczności uczniowskiej na terenie Szkoły.
4. Po 15 czerwca poprzez platformę edukacyjną odbywa się głosowanie, w którym biorą udział uczniowie klas IV – VIII i nauczyciele.
5. Tytuł Najmilsza Absolwentka i Najmilszy Absolwent otrzymuje uczennica i uczeń, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
6. Ogłoszenie laureatów tytułu Najmilsza Absolwentka i Najmilszy Absolwent oraz wręczenie dyplomów odbywa się podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.
7. Imiona i nazwiska uczniów, którzy otrzymali tytuł Najmilsza Absolwentka i Najmilszy Absolwent wpisuje się do kroniki Samorządu Uczniowskiego i kroniki szkolnej.

ROZDZIAŁ IX

WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 46.

1. Cele Szkolnego systemu oceniania:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 2) odkrywanie potencjalnych możliwości ucznia i pomoc w samodzielnym planowaniu jego rozwoju, a tym samym podnoszenie efektywności procesu nauczania;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej systematycznej pracy;
 - 4) dostarczanie uczniom i rodzicom informacji o postępach, trudnościach, osiągnięciach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy

dydaktycznej i wychowawczej.

2. Szkolny system oceniania obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych i informowanie o nich uczniów i rodziców;
- 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych/końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznych/końcowych klasyfikacyjnej oceny zachowania, wg skali i w formach obowiązujących w Szkole;
- 3) kryteria oceny zachowania;
- 4) warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 5) zasady i tryb ustalania oceny zachowania oraz warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) zasady i tryb odwołania się od rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 47.

1. Rok szkolny jest podzielony na dwa półrocza. Pierwsze półrocze trwa od pierwszego dnia roku szkolnego do 31 stycznia każdego roku. Drugie półrocze trwa od 1 lutego do ostatniego dnia roku szkolnego.
2. Na początku roku szkolnego nauczyciele informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania i kryteriach oceniania ucznia. Informacja dotyczy:
 - 1) wymagań edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) wymagań edukacyjnych na drugim etapie edukacyjnym;
 - 3) sposobów i metod sprawdzania osiągnięć ucznia oraz kryteriów oceniania;
 - 4) warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
3. Szczegółowe wymagania edukacyjne wraz z zasadami oceniania opracowane przez nauczyciel w zespołach samokształceniowych są zawarte w dokumencie szkolnym pod nazwą Wymagania edukacyjne w Szkole Podstawowej nr 8 im. gen. Karola Rólow Miałowskiego w Oławie.
4. Ustala się jednakowe progi procentowe przy ocenianiu prac pisemnych oraz średnie

ważone przy wystawianiu ocen śródrocznych i rocznych.

5. Progi procentowe ustala się wg następujących poziomów:

Liczba punktów wyrażona w %	Stopień
0 % - 29 %	niedostateczny (1)
30 % - 49 %	dopuszczający (2)
50 % - 69%	dostateczny (3)
70 %- - 89%	dobry (4)
90 % - 95%	bardzo dobry (5)
96% - 100%	celujący (6)

6. Wychowawca klasy na pierwszym etapie edukacyjnym na początku roku szkolnego informuje rodziców o zasadach oceniania i formułowania oceny opisowej oraz wskazuje dokument pod nazwą Wymagania edukacyjne w Szkole Podstawowej nr 8 im. gen. Karola Rólow Miałowskiego w Oławie jako źródło informacji o wymaganiach z poszczególnych edukacji oraz z przedmiotów;
7. Wychowawca klasy na drugim etapie edukacyjnym, na początku roku szkolnego, informuje uczniów i ich rodziców o:
- 1) ogólnych zasadach oceniania obowiązujące wszystkich nauczycieli;
 - 2) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie zachowania;
 - 4) warunkach i trybie odwołania się od ustalonych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) warunkach i trybie przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego zgodnie z odrębnymi przepisami oraz wskazuje dokument pod nazwą Wymagania edukacyjne w Szkole Podstawowej nr 8 im. gen. Karola Rólow Miałowskiego w Oławie jako źródło informacji o wymaganiach z poszczególnych przedmiotów.
8. Na pierwszym etapie edukacyjnym uczeń nie otrzymuje stopni ani ocen zachowania.
9. Ocena bieżących postępów ucznia na drugim etapie edukacyjnym odbywa się wg kryteriów zawartych w Wymaganiach edukacyjnych w Szkole Podstawowej nr 8 im.

gen. Karola Rolow Miałowskiego w Oławie, i wyrażona jest w skali 1-6:

- 1) 6 – celujący;
- 2) 5 – bardzo dobry;
- 3) 4 – dobry;
- 4) 3 – dostateczny;
- 5) 2 – dopuszczający;
- 6) 1 – niedostateczny.

10. Nauczyciele mogą rozszerzyć bieżące oceny wyrażone cyframi 3, 4, 5, dopisując do nich znaki „+” lub „-”.

11. W ocenianiu zachowania ucznia uwzględnia się następujące obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodnie 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.

12. Nauczyciele w sposób jawny oceniają uczniów oraz uzasadniają ustaloną ocenę w formie ustnej lub pisemnej, przekazując informację o tym, co uczeń zrobił dobrze, co wymaga poprawy i jak powinien pracować dalej.

13. Do sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych mają wgląd uczniowie na lekcjach przeznaczonych na omówienie pracy oraz rodzice podczas konsultacji przeznaczonych dla rodziców, wywiadówek lub w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem.

14. Nauczyciele dostarczają rodzicom ucznia informacji o postępach, trudnościach, specjalnych uzdolnieniach poprzez:

- 1) wpisywanie stopni oraz wszelkich informacji do dziennika elektronicznego;
- 2) udzielanie informacji o postępach, trudnościach ucznia w czasie godzin dostępności dla rodziców;
- 3) udostępnianie informacji zawartych w dzienniku elektronicznym podczas organizowanych przez wychowawców spotkań z rodzicami;
- 4) umożliwienie rodzicowi wykonania zdjęcia pracy pisemnej ucznia w czasie konsultacji/godziny dostępności nauczyciela dla rodziców.

15. Na pierwszym etapie edukacji zasady klasyfikowania uczniów są podane w §50. Na drugim etapie edukacyjnym klasyfikowanie śródroczne i rocznych/końcowych polega na

podsumowaniu osiągnięć ucznia i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania.

16. Na drugim etapie edukacyjnym przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie zachowania:

- 1) przed klasyfikacją śródroczną nauczyciele dokonują wpisu do dziennika elektronicznego w terminie siedem dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
- 2) przed klasyfikacją roczną wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych w formie wpisu do dziennika elektronicznego;
- 3) w przypadku oceny niedostatecznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz nagannej oceny zachowania, nie później niż na jeden miesiąc przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną poprzez dokonanie wpisu do dziennika elektronicznego.

17. W przypadku oceny niedostatecznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz nagannej oceny zachowania wychowawca zobowiązany jest wysłać stosowną informację za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

18. Wystawiona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz ocena klasyfikacyjna zachowania nie mogą być niższe od przewidywanych, z zastrzeżeniem, o którym mowa w § 52 ust.1 pkt.12 i pkt. 17.

19. Szczegółowe terminy dotyczące klasyfikowania uczniów podawane są w informacji Dyrektora.

20. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej i uczeń otrzymał ocenę niedostateczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, Szkoła stwarza mu szansę uzupełnienia braków poprzez indywidualną pracę z uczniem w czasie lekcji i konsultacji.

21. Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora w terminie określonym w ustawie o systemie oświaty, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa

dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

22. Zastrzeżenie, o którym mowa w ust. 19, winno być złożone na piśmie do Dyrektora z uzasadnieniem i wskazaniem tych przepisów prawa, które, zdaniem składającego zastrzeżenie, zostały naruszone.
23. Jeśli Dyrektor stwierdzi, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, której skład i sposób działania określają odrębne przepisy.
24. Warunki i tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego określają odrębne przepisy.

§ 48.

1. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych:
 - 1) rodzice mogą odwołać się od proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, jeżeli ich zdaniem, ustalony przez nauczyciela stopień nie odzwierciedla faktycznych wiadomości i umiejętności ucznia;
 - 2) pisemny wniosek rodziców z uzasadnieniem o ponowne przeanalizowanie proponowanej oceny klasyfikacyjnej wraz ze wskazaniem oceny, o jaką uczeń się ubiega, winien wpłynąć do Dyrektora w ciągu trzech dni od otrzymanej informacji o proponowanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) Dyrektor może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu po uprzednim zasięgnięciu opinii nauczyciela uczącego danego przedmiotu i wychowawcy ucznia;
 - 4) w przypadku decyzji odmownej, dyrektor jest zobowiązany pisemnie poinformować rodziców ucznia w terminie do 3 dni od dnia otrzymania pisemnego wniosku;
 - 5) termin przeprowadzania egzaminu ustala Dyrektor, przy czym nie może to być w terminie późniejszym niż dzień, w którym odbywa się klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej; o terminie przeprowadzenia egzaminu Dyrektor powiadamia rodziców ucznia;
 - 6) do przeprowadzenia egzaminu Dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - a) dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji,

- b) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu jako egzaminator,
 - c) nauczyciel uczący tego samego lub pokrewnego przedmiotu jako członek komisji;
- 7) nauczyciel egzaminator, na jego prośbę, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, może być zwolniony z udziału w komisji przeprowadzającej egzamin; w takich sytuacjach Dyrektor powołuje innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu;
 - 8) egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych;
 - 9) zadania egzaminacyjne proponuje nauczyciel egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji, po uprzedniej konsultacji z członkiem komisji; stopień trudności zadań musi odpowiadać kryteriom stopnia, o który ubiega się uczeń;
 - 10) z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu,
 - c) pytania egzaminacyjne,
 - d) informacje o ustnych wypowiedziach ucznia,
 - e) wynik egzaminu,
 - f) stopień ustalony przez komisję;
 - 11) komisja, o której mowa w pkt. 6 może na podstawie przeprowadzonego egzaminu podwyższyć stopień lub pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela;

§ 49.

- 1. Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) rodzice mogą zwrócić się o ponowną analizę proponowanej przez wychowawcę rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania, jeśli ich zdaniem, jest zaniżona;
 - 2) pisemny wniosek rodziców z uzasadnieniem o ponowne przeanalizowanie proponowanej przez wychowawcę rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania

wraz ze wskazaniem oceny, o jaką uczeń się ubiega, powinien wpłynąć do Dyrektora w ciągu trzech dni od otrzymanej informacji o proponowanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;

- 3) w celu rozpatrzenia wniosku, o którym mowa w pkt. 2 Dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - a) dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji,
 - b) pedagog szkolny lub psycholog szkolny,
 - c) wychowawca,
 - d) wskazany przez dyrektora nauczyciel uczący ucznia;
- 4) termin posiedzenia komisji, o której mowa w pkt. 3, ustala Dyrektor, przy czym nie może to być w terminie późniejszym niż dzień, w którym odbywa się klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej.;
- 5) po zapoznaniu się z treścią wniosku i wysłuchaniu opinii członków komisji, wychowawca może utrzymać w mocy proponowaną ocenę lub ją podwyższyć;
- 6) z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) ustaloną przez wychowawcę ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

§ 50.

1. Zasady oceniania na pierwszym etapie edukacyjnym:

W edukacji wczesnoszkolnej ocena z zajęć edukacyjnych jest oceną opisową z wyjątkiem religii. Stosuje się trzy rodzaje oceniania ucznia:

- 1) ocenianie bieżące, podczas zajęć ;
- 2) ocenianie śródroczne po I półroczu;
- 3) ocenianie roczne, na koniec kolejnych lat edukacji.

2. Celem oceniania jest:

- 1) rzetelne i obiektywne sprawdzanie wiadomości i umiejętności uczniów,
- 2) motywowanie uczniów do odpowiedzialności za udział w procesie uczenia się,
- 3) monitorowanie postępów uczniów i określenie ich potrzeb,
- 4) umożliwienie wszystkim nauczycielom planowania procesu nauczania i jego ewaluacji,

- 5) dostarczenie uczniom, rodzicom i nauczycielom informacji o poziomie osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu, o postępach, trudnościach i uzdolnieniach uczniów;
- 6) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 7) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
- 8) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;

3. Ocenianie bieżące:

Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej prowadzą na bieżąco ocenę umiejętności i wiadomości oraz zachowania ucznia poprzez dokonywanie wpisów do dziennika elektronicznego zgodnie z dokumentem Wymagania edukacyjne w Szkole Podstawowej nr im. gen. Karola Rólow Miałowskiego w Oławie. Umieszczają co dwa miesiące (do 31.X, 31.XII, 31.III, 31.V) informacje z poszczególnych edukacji o postępach ucznia w dzienniku elektronicznym. Ocenę umiejętności należy wpisać do dziennika elektronicznego w ciągu 5 dni po zakończeniu danego okresu oceniania.

1) W celu właściwego informowania rodziców i uczniów o osiągnięciach i postępach w rozwoju dziecka, ustalono wspomagające oceny bieżące, które wpisuje się do dziennika elektronicznego za pomocą liter A, B, C, D, E, F odpowiadającym wymaganiom edukacyjnym:

a) umiejętności i wiadomości w obszarze dydaktyki:

A – uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, stosuje wiedzę teoretyczną w rozwiązywaniu problemów, ma twórcze podejście do rozwiązywanych zadań, dodatkowo korzysta z innych materiałów i dzieli się zdobytą wiedzą

B- uczeń bardzo dobrze wykonuje wszystkie zadania, umiejętnie wykorzystuje wiedzę w typowych sytuacjach, twórczo rozwiązuje problemy

C- uczeń wykonuje wszystkie zadania edukacyjne, pracuje samodzielnie i potrafi poprawić wskazane błędy

D- uczeń popełnia nieliczne błędy, często pracuje poniżej swoich możliwości, niejednokrotnie wymaga pomocy nauczyciela

E- uczeń często nie potrafi samodzielnie wykonać zadania, mimo stałego wsparcia ze strony nauczyciela popełnia wiele błędów

F- uczeń nie wykonuje większości zadań i poleceń mimo pomocy nauczyciela

b) zachowanie:

C - uczeń zawsze respektuje normy i zasady zachowania obowiązujące w szkole

D - uczeń zazwyczaj respektuje normy i zasady zachowania obowiązujące w szkole

E - uczeń nie zawsze przestrzega norm i zasad zachowania obowiązujących w szkole

F - uczeń nie przestrzega norm i zasad zachowania obowiązujących w szkole

2) Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z języka angielskiego w ocenianiu bieżącym stosuje się skalę oznaczeń postępów i osiągnięć ucznia przyjętą w edukacji wczesnoszkolnej A, B, C, D, E, F.

3) Bieżąca ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia.

4) Bieżąca ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki jak samodzielnie może pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić.

5) Bieżąca ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.

6) W ocenie bieżącej uczeń otrzymuje potwierdzenie tego, co poprawnie wykonał, co osiągnął, w czym jest dobry oraz wskazówki co poprawić, nad czym jeszcze popracować oraz jak powinien dalej się uczyć.

7) Ocenianie bieżące ma charakter oceniania wspomagającego wyrażonego poprzez:

a) ocenę spontaniczną połączoną z gestem, mimiką i niewerbalnym przekazem informacji przez nauczyciela;

b) rozmowę z uczniem – ustne wyrażenie uznania lub dezaprobaty;

c) ocenę / literkę – w formie krótkiego komentarza do prac ucznia, w zeszytach ucznia i zeszytach ćwiczeń, karcie pracy, sprawdzianie.

4. Ocenianie śródroczne i roczne:

Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej dokonują śródrocznej i rocznej oceny postępów ucznia w postaci oceny opisowej, która uwzględnia zachowanie oraz poziom opanowania wiadomości i umiejętności z poszczególnych edukacji, oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwojem uzdolnień

5. Ocena opisowa śródroczna i roczna w edukacji wczesnoszkolnej jest oceną opisową, zawierającą informacje dotyczące:

1) postępów w edukacji polonistycznej;

- 2) postępów w edukacji matematycznej;
- 3) postępów w edukacji przyrodniczo-społecznej;
- 4) postępów w edukacji plastycznej;
- 5) postępów w edukacji technicznej;
- 6) postępów w edukacji muzycznej;
- 7) postępów w edukacji zdrowotno-ruchowej;
- 8) postępów w edukacji informatycznej;
- 9) postępów w edukacji w zakresie znajomości języka obcego nowożytnego;
- 10) postępów w rozwoju emocjonalno- społecznym (zachowanie ucznia).

6. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej dokonując oceny zachowania ucznia biorą pod uwagę:

- a) kulturę osobistą ucznia;
- b) stosunek do obowiązków szkolnych;
- c) kontakty społeczne;
- d) współdziałanie w grupie;
- e) zachowanie zdrowia i bezpieczeństwa;
- f) organizowanie własnej pracy.

7. Ocena opisowa śródroczna uwzględnia zachowanie oraz poziom opanowania wiadomości i umiejętności przez ucznia z poszczególnych edukacji. Ma ona charakter informacyjny, diagnostyczny i motywacyjny.

8. Ocena roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i opanowanych treści zawartych w podstawie programowej oraz ustaleniu jednej oceny opisowej z zajęć edukacyjnych i zachowania. Ma ona charakter informacyjny, diagnostyczny i motywacyjny. Ma głównie wartość informacyjną dla dziecka i rodziców.

9. Na pierwszym etapie edukacyjnym przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawcy klas informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie zachowania:

- a) przed klasyfikacją śródroczną nauczyciele dokonują wpisu do dziennika elektronicznego w terminie siedem dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
- b) przed klasyfikacją roczną wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych

w formie wpisu do dziennika elektronicznego

c) w przypadku niepromowania ucznia do klasy programowo wyższej wychowawca klasy zobowiązany jest wysłać stosowną informację w formie wpisu do dziennika elektronicznego, nie później niż na jeden miesiąc przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną,

§ 51.

1. Zasady oceniania na drugim etapie edukacyjnym:

1) ocenianie uczniów opiera się na opracowanych przez nauczycieli wymaganiach edukacyjnych i szczegółowych zasadach z poszczególnych przedmiotów zawartych w dokumencie pod nazwą Wymagania edukacyjne w Szkole Podstawowej nr 8 im. gen. Karola Rólow Miałowskiego w Oławie;

2) przyjmuje się wg ważności jednolite wagi dla ocen cząstkowych :

a) sprawdzian, test podsumowujący daną partię materiału, wypracowanie klasowe, – waga 3

b) recytacja z pamięci wybranego utworu poetyckiego lub prozy, kartkówka, odpowiedź ustna – waga 2

c) praca na lekcji, inne ustalone przez nauczyciela formy aktywności ucznia - waga 1

3) dla przedmiotu wychowanie fizyczne przyjmuje się wg ważności jednolite wagi dla ocen cząstkowych :

a) postawa i zaangażowanie ucznia, aktywność na lekcji, aktywność sportowa, postęp w rozwoju sprawności fizycznej – waga 2

b) umiejętności ruchowe, wiadomości – waga 1

Wagę pozostałych aktywności charakterystycznych dla danego przedmiotu ustala nauczyciel i zawiera w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

4) ocena śródroczna i roczna jest ustalana na podstawie średniej ważonej;

5) ustala się przedziały średnich ważonych dla ocen śródrocznych i rocznych:

a) od 1 do 1,7 – ocena niedostateczna

- b) od 1,71 do 2,7 – ocena dopuszczająca
- c) od 2,71 do 3,7 – ocena dostateczna
- d) od 3,71 do 4,7 – ocena dobra
- e) od 4,71 do 5,25 – ocena bardzo dobra
- f) od 5,26 do 6,0 – ocena celująca

z zastrzeżeniem, iż ostateczna ocena leży w gestii nauczyciela przedmiotu i może być wyższa o jeden stopień od wyliczonej przez system i zawartej w wyżej wskazanych przedziałach;

6. nauczyciele zobowiązani są do informowania uczniów z wyprzedzeniem jednego tygodnia o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów z zapisaniem informacji w dzienniku;
7. w ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian obejmujący zamkniętą partię materiału, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.
8. kartkówki nie podlegają ustaleniom zawartym w pkt 5 i pkt.6, z tym, że jeśli dotyczą materiału z trzech ostatnich lekcji, powinny być zapowiedziane na ostatniej lekcji;
9. wszystkie prace pisemne ucznia powinny być sprawdzone i oddane w ciągu dwóch tygodni od daty ich napisania, prace z języka polskiego – w ciągu trzech tygodni;
10. w razie nieobecności podczas sprawdzianu, materiału omawianego podczas absencji uczeń winien ją napisać w ciągu dwóch tygodni od momentu powrotu do szkoły podczas konsultacji lub na lekcji w terminie uzgodnionym z nauczycielem a w razie pojedynczej nieobecności – na najbliższych lekcjach; w razie nieobecności na lekcji wychowania fizycznego – w terminie ustalonym z nauczycielem, w zależności od stanu zdrowia ucznia;
11. uczeń ma prawo być nieprzygotowany do lekcji (brak gotowości do wypowiedzi ustnej, brak stroju ćwiczebnego na lekcjach wychowania fizycznego oraz przyborów niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w lekcji) dwa razy w semestrze za wyjątkiem zapowiedzianych kartkówek i sprawdzianów pisemnych oraz sprawdzianów praktycznych;

12. stopień niedostateczny i dopuszczający ze sprawdzianu uczeń może poprawić jeden raz w formie ustalonej przez nauczyciela na konsultacjach w terminie do dwóch tygodni od momentu uzyskania informacji o stopniu ze sprawdzianu;
13. uczeń, któremu w wyniku klasyfikacji śródrocznej ustalono stopień niedostateczny, powinien opanować braki w wiadomościach i umiejętności z materiału, którego niezajomość znacznie utrudniałaby kontynuowanie nauki z danego przedmiotu;
14. prace uczniów będące efektem rozwijania ich zainteresowań i uzdolnień oraz te, które powstają podczas zajęć, są eksponowane w klasie i Szkole;
15. wyniki wewnętrznych diagnoz wiadomości i umiejętności przeprowadzanych przez nauczycieli podlegają analizie pod kątem opanowania przez uczniów badanych wiadomości i umiejętności przedmiotowych i ponadprzedmiotowych oraz służą modyfikacji metod i form pracy stosowanych przez nauczycieli.

§ 52 .

1. Zasady i tryb ustalania śródrocznej i rocznej oceny zachowania na drugim etapie edukacyjnym, oraz warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 1) w ocenianiu zachowania ucznia uwzględnia się obszary zawarte w § 47 ust 9 , zachowanie ucznia ustala się na koniec semestru i roku szkolnego, i wyrażane jest ocenami:
 - a) wzorową (wz);
 - b) bardzo dobrą (bdb);
 - c) dobrą (db);
 - d) poprawną (pop);
 - e) nieodpowiednią (ndp);
 - f) naganną (ng);
 - 2) bieżące ocenianie zachowania wyraża się dodatnimi i ujemnymi punktami;
 - 3) wpisu punktów do karty ucznia w dzienniku lekcyjnym dokonuje wychowawca klasy lub nauczyciel;
 - 4) wychowawca klasy lub nauczyciel uczący danego ucznia wpisuje punkty do karty ucznia w dzienniku wymienione w § 52 ust. 9 pkt. a , b.

- 5) treść uwagi musi być zgodna z zapisami zawartymi w § 52 pkt. 9 ust a, b; zarówno nauczyciel jak i wychowawca mogą uzupełnić uwagę o własny komentarz;
- 6) wnioski o wpis punktów za pozytywne lub negatywne przejawy zachowania ucznia mogą być zgłaszane przez:
 - a) zainteresowanego ucznia,
 - b) innych uczniów,
 - c) pracowników szkoły;
- 7) oceną wyjściową z zachowania dla każdego ucznia jest ocena dobra
- 8) uczeń z dniem rozpoczęcia nauki w danym semestrze otrzymuje 240 punktów, do których dodaje się punkty za pozytywne przejawy zachowania i od których odejmuje się punkty za negatywne przejawy zachowania;
- 9) kryteria oceniania zachowania:
 - a. punkty dodatnie przyznaje się uczniowi za:

Lp.	Przejawy zachowania ucznia	Liczba możliwych do uzyskania punktów
1.	Przygotowanie do zajęć (zawsze).	+3 pkt 1 raz w semestrze przez nauczyciela przedmiotu
2.	Terminowe usprawiedliwianie nieobecności w ciągu czternastu dni od momentu powrotu do szkoły lub 100 % frekwencja w miesiącu.	+3 pkt 1 raz w miesiącu/ wychowawca klasy
3.	Wywiązywanie się z powierzonych zadań i podjętych zobowiązań (np. dotrzymywanie terminów zwrotów dokumentów).	+5 pkt každorazowo/ nauczyciel, wychowawca

		klasy
4.	Brak punktów ujemnych.	+15pkt 1 raz w semestrze/ wychowawca klasy
5.	Systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych i wyrównawczych na terenie szkoły (frekwencja co najmniej 80%).	+10 pkt 1 raz w semestrze za każde zajęcie/ nauczyciel prowadzący
6.	Rozwijanie własnych zainteresowań poza szkołą, potwierdzonych przez organizatora zajęć, zawodów/konkursów innych (np. zajęcia sportowe, muzyczne, taneczne, językowe i inne).	+10 pkt łącznie, 1 raz w semestrze/ wychowawca klasy
7.	III miejsce w konkursie Szkolnym	+ 6 pkt
	Międzyszkolnym	každorazowo/ nauczyciel
	Powiatowym	prowadzący
	Wojewódzkim	
	Ogólnopolskim	
8.	II miejsce w konkursie Szkolnym	+8 pkt
	Międzyszkolnym	každorazowo nauczyciel
	Powiatowym	prowadzący
	Wojewódzkim	
	Ogólnopolskim	
9.	I miejsce w konkursie, laureat, bardzo dobry wynik Szkolnym	+10 pkt

	Międzyszkolnym	każdorazowo nauczyciel prowadzący
	Powiatowym	
	Wojewódzkim	
	Ogólnopolskim	
10.	Wyróżnienie w konkursie Szkolnym	+4 pkt
	Międzyszkolnym	każdorazowo nauczyciel prowadzący
	Powiatowym	
	Wojewódzkim	
	Ogólnopolskim	
11.	Udział w konkursie Szkolnym	+2 pkt
	Międzyszkolnym	każdorazowo nauczyciel prowadzący
	Powiatowym	
	Wojewódzkim	
	Ogólnopolskim	
12.	Codzienny strój dostosowany do sytuacji szkolnej. W przypadku noszenia krótkiej spódniczki lub spodni powinny one sięgać do kolan. Odzież wierzchnia powinna zakrywać ramiona i sięgać do pasa. Dbałość o higienę osobistą. Zmiana obuwia.	+3 pkt 1 raz w miesiącu / wychowawcy klasy
13.	Noszenie stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych.	+5 pkt każdorazowo/ wychowawca klasy
14.	Aktywne uczestnictwo w akcjach charytatywnych i ekologicznych na rzecz szkoły i środowiska potwierdzone przez organizatora akcji.	+2 pkt, za udział w każdej akcji, nauczyciel prowadzący
15.	Praca na rzecz klasy i szkoły, promocja szkoły	+10 pkt

	(wzorowo pełniony dyżur, wykonanie gazetki ściennej, udział w akcjach i imprezach klasowych, udział w przeglądach, udział w poczcie sztandarowym, przygotowanie apeli lub aktywny w nich udział, angażowanie się w organizację lub przebieg kiermaszu, festynu i inne). Prowadzenie kroniki klasowej przez 1 ucznia lub kilku.	každorazowo/ wychowawca klasy +10 pkt 1 raz w semestrze/ wychowawca klasy
16.	Potwierdzony wolontariat.	+30 pkt 1 raz w semestrze łącznie za wszystkie działania wo- lontariackie, opiekun szkol- nego wolonta- riatu, wychowawca klasy
17.	Efektywne pełnienie funkcji w szkole, np. przewodniczący SU. Efektywne pełnienie funkcji w klasie, np. przewodniczący klasy, sekretarz, skarbnik, łącznik biblioteczny itp.	+10 pkt 1 raz w semestrze za każdą funkcję/ wychowawcy klasy, nauczyciel prowadzący
18.	Przejawy właściwego zachowania w sytuacjach szkolnych (pomoc kole-	+ 5pkt

	dze, nauczycielowi, właściwa reakcja w czasie niebezpieczeństwa)	každorazowo/ wychowawcy klasy, nauczyciel
19.	Wyjątkowa kultura osobista	+15 pkt 1 raz w semestrze/ wychowawca klasy
19.	<p>Samoocena ucznia - wzorowa - 4 pkt</p> <p>- bardzo dobra - 3 pkt</p> <p>-dobra - 2 pkt</p> <p>-poprawna - 1 pkt</p> <p>-nieodpowiednia - 1 pkt</p> <p>- naganna - 2 pkt</p>	<p>max. 4 pkt.</p> <p>1 raz</p> <p>w semestrze/ samoocena ucznia</p>
19.	<p>Ocena ucznia przez klasę wzorowa - 4 pkt</p> <p>- bardzo dobra - 3 pkt</p> <p>-dobra - 2 pkt</p> <p>-poprawna - 1 pkt</p> <p>-nieodpowiednia -1 pkt</p> <p>- naganna -2 pkt</p>	<p>max. 4pkt</p> <p>1 raz</p> <p>w semestrze/ średnia ocena wystawiona przez wszyst- kich uczniów w klasie</p>
19.	<p>Ocena wystawiona przez nauczyciela - 4 pkt</p> <p>- bardzo dobra - 3 pkt</p> <p>-dobra - 2 pkt</p> <p>-poprawna -1 pkt</p> <p>-nieodpowiednia - 1 pkt</p> <p>- naganna - 2 pkt</p>	<p>max . 4 pkt</p> <p>1 raz</p> <p>w semestrze/ średnia ocena wystawiona przez wszyst- kich nauczy- cieli</p>

b. punkty ujemne przyznaje się uczniowi za:

Lp.	Przejawy zachowania ucznia	Liczba możliwych do uzyskania punktów
1.	Nieprzygotowanie do lekcji.	-1 pkt každorazowo po przekroczeniu limitu nieprzygotowań (dopuszcza się dwa nieprzygotowania z przedmiotu w ciągu semstru)/nauczyciel, wychowawca klasy
2.	Nieusprawiedliwione spóźnienia na lekcje.	-2 pkt (za każde spóźnienie)/ wychowawca klasy
3.	Nieusprawiedliwiona nieobecność na lekcji. W przypadku wpłynięcia usprawiedliwienia po terminie, wychowawca usprawiedliwia nieobecność w dzienniku, pozostawiając punkty ujemne na karcie ucznia.	-1 pkt (za każdą godzinę) 1 raz w miesiącu/ wychowawca klasy
4.	Samowolne wychodzenie podczas przerw poza teren szkoły lub poza budynek szkolny w okresie niedozwolonym.	-15 pkt každorazowo /nauczyciel, wychowawca klasy
5.	Wagary, ucieczki z lekcji.	- 2 pkt za każdą kolejną godzinę každorazowo/ wychowawca klasy

6.	Zachowanie zakłócające tok lekcji i przeszkadzające w pracy nauczycielowi oraz uczniom (dotyczy jednej jednostki lekcyjnej).	- 5 pkt každorazowo/ wychowawca klasy, nauczyciel
7.	Bierna postawa ucznia podczas lekcji np.: niesporządzanie notatek, niewykonanie ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i inne.	-5 pkt každorazowo/ nauczyciel, wychowawca klasy
8.	Niewykonanie poleceń nauczyciela i innych pracowników szkoły.	-10 pkt každorazowo/ wychowawca klasy, nauczyciel
9.	Przejawy niewłaściwego zachowania wobec nauczycieli i innych dorosłych: a. aroganckie odzywianie się, b. używanie wulgarnego i obraźliwego słownictwa, c. prowokująca postawa i obraźliwe gesty, d. lekceważenie, e. naruszenie dóbr osobistych (pomówienie, znieważenie)	-15 pkt každorazowo/ wychowawca klasy, nauczyciel
10.	Przejawy niewłaściwego zachowania wobec rówieśników: a. aroganckie odzywianie się, b. używanie wulgarnego słownictwa, c. agresja słowna (np. obrażanie, grożenie, dokuczanie, przezywanie, wyśmiewanie, szykanowanie), d. agresja fizyczna (np. popychanie, kopnięcie, szturchanie), e. agresja bez użycia słów i ataku fizycznego (np. wrogie lub obraźliwe gesty, izolowanie drugiej osoby).	-15 pkt každorazowo/ wychowawca klasy, nauczyciel
11.	Wszczynanie bójek lub uczestnictwo w bójkach.	-50 pkt každorazowo/ wychowawca klasy
12.	Niestosowne zachowanie się w stołówce szkolnej, podczas apeli,	-10 pkt

	koncertów, uroczystości i wycieczek szkolnych.	každorazowo/ wychowawca klasy
13.	Nieprzestrzeganie regulaminów funkcjonujących w szkole oraz zachowania zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu swojemu i innych.	-5 pkt každorazowo/ wychowawca klasy, nauczyciel
14.	Niewywiązywanie się z powierzonych zadań i podjętych zobowiązań (dyżurnego, niedotrzymywania terminów zwrotu dokumentów, książek do biblioteki), pełnionej funkcji, nieuczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i wyrównawczych i inne. Frekwencja poniżej 50% godzin nieusprawiedliwionych .	-5 pkt každorazowo/ wychowawca klasy, nauczyciel -10 pkt každorazowo/ wychowawca klasy
15.	Kradzież, palenie papierosów lub ich posiadanie, stosowanie innych używek lub ich posiadanie, wyłudzenie pieniędzy, cyberprzemoc.	-50 pkt každorazowo/ wychowawca klasy /nauczyciel
16.	Stwarzanie zagrożenia poprzez przynoszenie do szkoły niebezpiecznych przedmiotów.	-20 pkt každorazowo/ wychowawca klasy, nauczyciel
17.	Niszczenie mienia szkoły lub cudzej własności.	-30 pkt každorazowo/ wychowawca klasy, nauczyciel
18.	Używanie telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego podczas lekcji i przerw, w tym nagrywania obrazu bądź dźwięku bez zgody nauczyciela.	- 5pkt každorazowo/ wychowawca klasy, nauczyciel
19.	Używanie telefonu komórkowego do celów niezgodnych	-50 pkt

	z prawem, (nagrywanie obrazu bądź dźwięku bez zgody drugiej osoby w celu naruszenia dóbr osobistych).	každorazowo / wychowawca klasy, nauczyciel
20.	Brak stroju galowego.	-5pkt každorazowo/ wychowawca klasy
21.	Strój niedostosowany do sytuacji szkolnej. Brak dbałości o higienę osobistą. Brak zmiennego obuwia.	-1 pkt za każdą sytuację wychowawca klasy/ nauczyciel
22.	Nieetyczne zachowanie (kłamstwo, plagiat, przywłaszczenie wytworów pracy innej osoby i inne).	-10 pkt každorazowo/ wychowawca klasy, nauczyciel

9) ocenie zachowania ucznia, zgodnie ze skalą, o której mowa w ust. 2 odpowiada określony poniżej przedział punktowy:

Ocena	Punkty
Wzorowa	powyżej 350
bardzo dobra	350-281
Dobra	280-200
Poprawna	199-100
Nieodpowiednia	99-1
Naganna	0

10) wychowawca klasy, ustalając ocenę zachowania, oprócz uzyskanej przez ucznia liczby punktów uwzględnia również następujące zasady:

a) Uczeń, który ma otrzymać śródroczną ocenę wzorową zachowania za I lub II półrocze, może mieć w półroczu maksymalnie 15pkt ujemnych. Przekroczenie

ustalonego limitu punktów ujemnych, powoduje automatyczne obniżenie oceny zachowania.

Uczeń, który ma otrzymać końcową ocenę wzorową zachowania może mieć w całym roku szkolnym maksymalnie 30 pkt ujemnych, łącznie za I i II półrocze. Przekroczenie ustalonego limitu punktów ujemnych, powoduje automatyczne obniżenie oceny z zachowania.

b) Uczeń, który ma otrzymać śródroczną ocenę bardzo dobrą zachowania za I lub II półrocze, może mieć w półroczu maksymalnie 20 pkt ujemnych. Przekroczenie ustalonego limitu punktów ujemnych, powoduje automatyczne obniżenie oceny z zachowania.

Uczeń, który ma otrzymać końcową ocenę bardzo dobrą zachowania może mieć w całym roku szkolnym maksymalnie 40 pkt ujemnych, łącznie za I i II półrocze. Przekroczenie ustalonego limitu punktów ujemnych, powoduje automatyczne obniżenie oceny z zachowania

c) Uczeń, który ma otrzymać śródroczną ocenę dobrą zachowania za I lub II półrocze, może mieć w półroczu maksymalnie 30 pkt ujemnych, Przekroczenie ustalonego limitu punktów ujemnych, powoduje automatyczne obniżenie oceny z zachowania.

Uczeń który ma otrzymać końcową ocenę dobrą zachowania może mieć w całym roku szkolnym maksymalnie 60 pkt ujemnych, łącznie za I i II półrocze. Przekroczenie ustalonego limitu punktów ujemnych, powoduje automatyczne obniżenie oceny z zachowania

a) jeżeli uczeń otrzyma pisemne upomnienie Dyrektora, to bez względu na liczbę uzyskanych punktów, może otrzymać najwyżej ocenę nieodpowiednią,

b) wobec ucznia, któremu udzielono pisemnej pochwały Dyrektora, wychowawca może podjąć decyzję o zmianie oceny zachowania, nawet do oceny wzorowej, niezależnie od istniejącego trybu;

11) w sytuacji, kiedy uczeń z przyczyn losowych, np. pobyt w sanatorium, długotrwała choroba, realizacji obowiązku nauki w warunkach pozaszkolnych lub przejścia ucznia z innej szkoły nie mógł uzyskać odpowiedniej liczby punktów, o ocenie zachowania decyduje wychowawca, biorąc pod uwagę opinię innych nauczycieli;

- 12) ustalając śródroczną i roczną ocenę zachowania, wychowawca ma obowiązek zasięgnąć opinii innych nauczycieli i uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia:
- a) nauczyciele wyrażają swoją opinię w formie pisemnej poprzez wysłanie informacji do wychowawcy klasy poprzez skrzynkę nadawczą w dzienniku elektronicznym lub szkolnej poczcie w terminie do dwóch dni od wystawienia proponowanej oceny zachowania; brak wpisu oznacza ocenę zgodną z oceną wychowawcy;
 - b) uczniowie danego oddziału oraz oceniany uczeń wyrażają swoją opinię podczas lekcji wychowawczej;
 - c) oceny nauczycieli, uczniów i samoocena przeliczane są na punkty z zachowania i wpisywane w odpowiedniej kategorii w dzienniku elektronicznym:
 - 2 pkt – naganna - 1 pkt – nieodpowiednia 1 pkt – poprawna 2 pkt – dobra 3 pkt – bardzo dobra 4 pkt – wzorowa
- 13) przyjmuje się następujący tryb ustalania śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania uczniów:
- a) klasyfikacyjną (śródroczną) ocenę zachowania wychowawca ustala na podstawie sumy punktów dodatnich i ujemnych uzyskanych przez ucznia; uzyskana suma punktów przeniesiona do odpowiedniego przydziału punktowego, o którym mowa w ust. 9 oraz uwzględnione przez wychowawcę zasady, o których mowa w ust. 10, ust. 11 i ust.12 określają ocenę ucznia,
 - b) roczna klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia jest średnią arytmetyczną liczby punktów uzyskanych przez ucznia w pierwszym i drugim półroczu, przeniesionych do odpowiedniego przydziału punktowego o którym mowa w ust.9 oraz uwzględnia zasady, o których mowa w ust. 10 , ust. 11 i ust.12;
- 14) o proponowanej dla ucznia śródrocznej oraz rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, wychowawca informuje rodziców ucznia zgodnie z terminem podanym w § 47 ust.14;

- 15) jeśli uczeń w terminie od wystawienia przewidywanej śródrocznej oceny zachowania otrzyma uwagę, w wyniku której suma punktów może obniżyć jego ocenę zachowania, wówczas wychowawca wpisuje punkty za tę uwagę w pierwszym tygodniu drugiego półrocza;
- 16) w okresie pomiędzy klasyfikacyjną radą pedagogiczną, a rozpoczęciem drugiego półrocza punkty oceniające przejawy zachowania ucznia nauczyciele wpisują w pierwszym tygodniu drugiego półrocza;
- 17) jeśli uczeń w terminie od wystawienia przewidywanej rocznej oceny zachowania otrzyma pochwałę lub uwagę wpisaną do dziennika lub zaistnieją okoliczności wymienione w § 42 ust.2 pkt 1 oraz ust.4 pkt 1 w wyniku których suma punktów może zmienić jego ocenę zachowania, decyzję o zmianie oceny zachowania podejmuje wychowawca.

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 53.

1. Szkoła może prowadzić działalność gospodarczą na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Dyrektor sprawuje nadzór nad działalnością gospodarczą prowadzoną w Szkole.
3. Środki uzyskane z działalności, o której mowa w ust. 1, w całości pozostają w Szkole, a jedynym ich dysponentem jest Dyrektor.
4. Środki zebrane przez rodziców pozostają do wyłącznej dyspozycji Rady Rodziców lub upoważnionych przez nią organów Szkoły.

§ 54 .

1. Zmiany w Statucie w niniejszym brzmieniu uchwalono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 28.08.2024 r.
2. Statut w niniejszym brzmieniu obowiązuje od dnia 1.09.2024 r.

