

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego
w Bliziance

Statut został uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej
im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Bliziance dnia 30 listopada 2017r.

SPIS TREŚCI:

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
1.1. Postanowienia ogólne	3
1.2. Organ prowadzący	3
1.3. Baza szkoły	4
1.4. Rekrutacja uczniów	4
ROZDZIAŁ II. CELE I ZADANIA SZKOŁY	5
2.1. Cele i zadania szkoły	5
2.2. Współpraca z rodzicami	8
2.3. Współpraca z innymi instytucjami	9
ROZDZIAŁ III. ORGANY SZKOŁY	10
3.1. Dyrektor szkoły	10
3.2. Rada Pedagogiczna	11
3.3. Rada Rodziców	12
3.4. Samorząd Uczniowski i Koło Wolontariusza	13
3.5. Współpraca organów szkoły	14
ROZDZIAŁ IV. ORGANIZACJA SZKOŁY	16
4.1. Organizacja pracy Szkoły	16
4.2. Biblioteka szkolna	17
4.3. Oddział przedszkolny	18
4.4. Dożywianie	21
ROZDZIAŁ V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	22
5.1. Pracownicy szkoły	22
5.2. Nauczyciele	22
5.3. Wychowawcy	24
ROZDZIAŁ VI. OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW	26
6.1. Założenia ogólne	26
6.2. Zasady oceniania w nauczaniu wczesnoszkolnym	26
6.3. Kryteria oceny z zachowania w nauczaniu zintegrowanym.	27
6.4. Zasady oceniania w klasach IV-VIII	28
6.5. Kryteria oceniania z zachowania dla klas IV-VIII	33
6.6. Egzaminy sprawdzające	36
6.7. Egzamin klasyfikacyjny	37
6.8. Egzamin poprawkowy	38
6.9. Promowanie	39
ROZDZIAŁ VII. UCZNIOWIE SZKOŁY	41
7.1. Prawa i obowiązki ucznia	41
7.2. Nagrody i kary	43
7.4. Model absolwenta Szkoły	45
7.5. Doradztwo zawodowe	45
ROZDZIAŁ VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	47

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1.1. Postanowienia ogólne

1. Nazwa szkoły: *Szkoła Podstawowa imienia Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Bliziance* zwana dalej *Szkołą*.
2. Typ szkoły - ośmioletnia szkoła podstawowa.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest *Gmina Niebylec*.
4. Nadzór pedagogiczny sprawowany jest przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty.
5. Szkoła Podstawowa im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego jest szkołą publiczną z ustalonym obwodem.
6. Szkoła ma siedzibę w Bliziance 72, 38-114 Niebylec.
7. Nauka w szkole jest bezpłatna.
8. Szkoła używa okrągłej pieczęci urzędowej z godłem i napisem w otoku: *Szkoła Podstawowa im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Bliziance*.
9. Szkoła używa stempla o treści:
*Szkoła Podstawowa
im. K.K. Baczyńskiego w Bliziance
38-114 Niebylec
NIP 8191419836 tel. 172773039*

§2

1. Cykl kształcenia w Szkole trwa 8 lat i jest podzielony na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII.
2. Ukończenie szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych.
3. Szkoła organizuje oddział przedszkolny, który umożliwia dzieciom odbycie rocznego przygotowania przedszkolnego i realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego.
4. Proces dydaktyczny w szkole odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§3

1.2. Organ prowadzący

1. Organ prowadzący szkołę:
 - 1) nadaje szkole pierwszy statut;
 - 2) zapewnia obsługę administracyjną, prawną, a także obsługę finansową i organizacyjną szkoły;
 - 3) zapewnia warunki działania szkoły, w tym bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
 - 4) zapewnia warunki umożliwiające stosowanie specjalnej organizacji nauki oraz metod pracy dla dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;

- 5) wykonuje remonty obiektów szkolnych oraz zadania inwestycyjne w tym zakresie;
- 6) wyposaża szkołę w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programów wychowawczo-profilaktycznych, przeprowadzania egzaminów oraz wykonuje inne zadania statutowe;
- 7) wykonuje czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do Dyrektora Szkoły.

§4

1.3. Baza szkoły

1. Wszystkie pomieszczenia dydaktyczne i socjalne służą do realizacji zadań statutowych.
2. Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada:
 - 1) klasopracownie przedmiotowe;
 - 2) jedną pracownię komputerową;
 - 3) bibliotekę szkolną;
 - 4) plac zabaw;
 - 5) siłownię zewnętrzną
3. Szczegółowe zasady korzystania z klasopracowni i innych pomieszczeń oraz placu zabaw i siłowni określają odrębne regulaminy umieszczone w tych pomieszczeniach oraz, w przypadku placu zabaw, na elewacji budynku a siłowni na tablicy informacyjnej.
4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§5

1.4. Rekrutacja uczniów

1. Szkoła przeprowadza rekrutację dzieci do oddziału przedszkolnego w oparciu o zasadę powszechnej dostępności na podstawie wypełnionych wniosków zgłoszeniowych.
2. Uczniów do klasy pierwszej przyjmuje się na podstawie podań rodziców.
 - 1) obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat;
 - 2) na wniosek rodziców naukę w Szkole może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli korzystało z wychowania przedszkolnego w roku kalendarzowym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, funkcjonującą zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z doradztwa zawodowego.

ROZDZIAŁ II. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§6

2.1. Cele i zadania szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Głównym celem i zadaniem Szkoły jest dbałość o wszechstronny rozwój dzieci i młodzieży. Działalność edukacyjna Szkoły określona jest przez szkolny zestaw programów oraz program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły tworzące spójną całość i uwzględniające wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
3. Celem Szkoły jest stworzenie optymalnych warunków wprowadzających uczniów w świat wiedzy; wdrażanie ich do samodzielności; przygotowanie do podejmowania decyzji, kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie słownictwa uczniów; umożliwianie pobierania nauki przez dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
4. Szkoła dba o rozwój umysłowy, moralno-emocjonalny i fizyczny uczniów, między innymi poprzez: organizowanie imprez kulturalnych, działalność turystyczno-krajoznawczą, przekazanie wiedzy i kształcenie umiejętności funkcjonowania w rodzinie, środowisku, państwie, narodzie oraz społeczeństwie; zapewnienie poszanowania ich godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej; kształcenie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu; kształcenie umiejętności dyscyplinarnych i społecznych, a także umiejętności współżycia w zespole, kierowania się w życiu uniwersalnymi zasadami etyki, budowanie systemu wartości moralnych.
5. Szkoła realizuje działania dotyczące efektów i procesów w zakresie kształcenia, wychowania oraz opieki, tworzenia warunków do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności uczniów, współpracy z rodzicami, a także środowiskiem lokalnym, zarządzania szkołą poprzez:
 - 1) realizację ramowych planów nauczania;
 - 2) realizację zadań wynikających z planu nadzoru pedagogicznego Dyrektora Szkoły, w tym okresowe analizowanie efektów nauczania i wychowania;
 - 3) realizację zamierzeń zawartych w rocznym planie pracy szkoły (kalendarz imprez i uroczystości szkolnych, zawodów sportowych, konkursów wewnątrzszkolnych i międzyszkolnych, festiwali, balów, wycieczek);
 - 4) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, obejmującego całościowy rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym;
 - 5) udzielanie wsparcia w działalności Samorządu Uczniowskiego, w tym działalności wolontariackiej;
 - 6) organizację zajęć pozalekcyjnych oraz doradztwa zawodowego;
 - 7) umożliwienie uczniom udziału w zawodach i konkursach organizowanych przez inne szkoły i podmioty poprzez przygotowanie i opiekę podczas wyjazdów i wyjazdów do innych miejscowości;

- 8) organizację zebrań rodziców według harmonogramu;
 - 9) zapewnienie opieki, umożliwieniu wykupienia obiadów, korzystania z biblioteki szkolnej;
 - 10) współpracę ze środowiskiem lokalnym, w tym przede wszystkim z instytucjami niosącymi pomoc dziecku;
 - 11) bieżącą współpracę Dyrektora Szkoły z organem prowadzącym w celu przekazywania informacji o możliwych kierunkach rozwoju oraz potrzebach wynikających z bieżącej działalności Szkoły;
 - 12) promowanie osiągnięć Szkoły (uczniów i nauczycieli).
6. Szkoła zapewnia uczniom optymalne warunki rozwoju, bezpieczeństwo i higienę pracy umysłowej.
 7. W Szkole prowadzone są zajęcia dodatkowe pozalekcyjne:
 - 1) wspomagające realizację programów nauczania;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zaplanowane i organizowane przez dyrektora i nauczycieli szkoły każdego roku po wcześniejszym rozpoznaniu i analizie potrzeb w formie: imprez wewnątrzszkolnych, kół zainteresowań, konsultacji, wycieczek oraz uczestnictwa w konkursach przedmiotowych i imprezach pozaszkolnych;
 - 3) zajęcia sportowo-rekreacyjne;
 - 4) zajęcia wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, zajęcia rewalidacyjne.

§7

1. Podstawą działalności Szkoły Podstawowej im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego są:
 - 1) podstawa programowa kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych;
 - 2) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego, w tym także szkolny zestaw podręczników;
 - a) przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku Dyrektor Szkoły może zasięgnąć opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wymagane kwalifikacje do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony;
 - b) programy nauczania dopuszcza do użytku Dyrektor Szkoły;
 - c) Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
 - 3) program wychowawczo-profilaktyczny, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i po uwzględnieniu opinii Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) ramowy plan nauczania;
 - 5) obowiązujące zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
3. Obok zadań dydaktycznych, wychowawczych i profilaktycznych nauczyciele wykonują również działania opiekuńcze odpowiednio do istniejących potrzeb.

§8

1. Kształcenie ogólne w szkole ma na celu:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania oraz wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
2. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w szkole to:
- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
 - 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
 - 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
 - 5) rozwiązywanie problemów indywidualnych i zespołowych oraz prawnych, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
 - 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
 - 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

§9

1. W zakresie pracy wychowawczej nauczyciele szkoły zmierzają do tego, aby uczniowie:
 - 1) znajdowali w Szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
 - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;

- 3) kształtowali w sobie postawy uczciwości, wiarygodności, wytrwałości, poczucie własnej wartości, poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania innych kultur i tradycji;
 - 4) byli samodzielni w dążeniu do dobra w wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i za innych;
 - 5) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego oraz kształtowania postaw patriotycznych;
 - 6) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
 - 7) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów oraz umieli działać na rzecz tworzenia w Szkole wspólnoty nauczycieli i uczniów.
2. Szkoła zapewnia opiekę i pomoc uczniom potrzebującym wsparcia z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych w zakresie:
- 1) organizacji zajęć wyrównujących z przedmiotów obowiązkowych w formie konsultacji;
 - 2) organizacji wolnego czasu w ramach zajęć pozalekcyjnych;
 - 3) współpracy z domem rodzinnym;
 - 4) działań opiekuńczych i profilaktycznych, odpowiednio do istniejących potrzeb;
 - 5) współpracy z instytucjami niosącymi pomoc rodzinie, dzieciom i młodzieży.

§10

2.2. Współpraca z rodzicami

1. Ważną rolę w realizacji zadań statutowych pełni współdziałanie Szkoły z rodzicami, którzy mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych oraz wychowawczo-profilaktycznych w Szkole i danym oddziale uczniowskim;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty;
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka: jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce od wychowawcy, nauczyciela obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz Dyrektora Szkoły;
 - 4) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi Szkoły, organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór opinii na temat pracy Szkoły;
 - 6) zapoznania się z kalendarzem stałych spotkań z wychowawcą, przedstawianym na pierwszym zebraniu rodziców we wrześniu każdego roku;
 - 7) pisemnej informacji na temat proponowanych dla ucznia klasyfikacyjnych ocenach śródrocznych, a także rocznych z poszczególnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych na miesiąc przed zakończeniem pierwszego semestru oraz roku szkolnego; każdorazowo na swój wniosek do pisemnego uzasadnienia oceny bieżącej, śródrocznej i rocznej uzyskanej przez ucznia oraz bez wnioskowania do każdorazowego otrzymywania do wglądu poprawionych i ocenionych prac pisemnych ucznia;

- 8) udziału w zebraniach klasowych, imprezach organizowanych przez Szkołę, działaniach Rady Rodziców;
 - 9) skorzystania z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz informacji o warunkach ubezpieczenia;
 - 10) pisemnego (na papierze) wnioskowania o zwolnienie dziecka z części zajęć szkolnych danego dnia lub ze wszystkich zajęć szkolnych danego dnia w związku z planowaną wizytą u lekarza lub wypadku losowego. W takim przypadku rodzic bierze na siebie odpowiedzialność za zdrowie i życie dziecka podczas tej nieobecności.
2. Rodzice mają obowiązek do:
- 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne oraz warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
 - 2) usprawiedliwienia każdej nieobecności dziecka, wynikającej z jego krótkiej niedyspozycji lub choroby, trwającej do 14 dni. W przypadku dłuższego zwolnienia winni niezwłocznie dostarczyć zaświadczenie lekarskie Dyrektorowi Szkoły; usprawiedliwienia nieobecności dziecka w Szkole rodzic może dokonać ustnie lub na piśmie; usprawiedliwienia dokonuje się najpóźniej w terminie jednego tygodnia od dnia ustania absencji;
 - 3) stawienia się na każde wezwanie Dyrektora Szkoły, wychowawcy oddziału lub nauczyciela obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, gdy dobro dziecka tego wymaga; odebrania dziecka ze Szkoły, które zgłosiło swoje złe samopoczucie (nie dopuszcza się odesłania dziecka do domu w przypadku jego złego samopoczucia bez opieki dorosłych);
 - 4) informowania wychowawcy, Dyrektora Szkoły o sprawach mogących mieć korzystny lub ujemny wpływ na naukę i zachowanie dziecka;
3. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka powinien przekazać Dyrektorowi Szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

§11

2.3. Współpraca z innymi instytucjami

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sanepidem, ośrodkiem pomocy społecznej oraz organizacjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i rodziny poprzez:
 - 1) indywidualny, stały kontakt Dyrektora Szkoły z przedstawicielami wyżej wymienionych instytucji w zakresie profilaktyki i doradztwa zawodowego oraz doraźnie w sytuacjach kryzysowych;
 - 2) wnioskowanie do poradni psychologiczno-pedagogicznej właściwej dla siedziby Szkoły o przebadanie uczniów pod kątem podejrzenia występowania deficytów rozwojowych (dysleksja, dysortografia, dyskalkulia), zagrożenia demoralizacją, dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia oraz konieczności organizowania indywidualnego nauczania;
 - 3) pisemne wnioskowanie o udzielenie uczniowi wsparcia materialnego bądź rozpoznanie środowiska ucznia.

ROZDZIAŁ III. ORGANY SZKOŁY

§12

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

§13

3.1. Dyrektor szkoły

1. Dyrektor Szkoły Podstawowe im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Bliziance w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym dwa razy w roku szkolnym przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru oraz informacje o działalności Szkoły;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 6) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 7) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
 - 8) odpowiada za realizację wskazań wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 9) współpracuje z higienistką, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 10) powiadamia Dyrektora publicznej szkoły podstawowej, w której obwodzie dziecko mieszka, o spełnianiu przez nie w Szkole Podstawowej im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Bliziance obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego oraz o zmianach w tym zakresie;
 - 11) przeprowadza postępowania kwalifikacyjne na nauczyciela kontraktowego zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 12) organizuje egzamin ósmoklasisty zgodnie z obowiązującymi procedurami;
 - 13) w szczególnie uzasadnionych przypadkach wnioskuje do Podkarpackiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 14) wnioskuje do organu prowadzącego o przyznanie środków finansowych na nagrody Dyrektora Szkoły oraz premie;

- 15) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
 - 16) informuje o planach pracy Szkoły oraz promuje osiągnięcia uczniów i nauczycieli poprzez aktualizację strony internetowej Szkoły www.spblizianka.info;
 - 17) układa tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych na dany rok szkolny oraz dokonuje w nim koniecznych zmian;
 - 18) powołuje szkolną komisję rekrutacyjną, gdy zachodzi taka potrzeba;
 - 19) zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego oraz informatyki, a także drugiego języka obcego nowożytnego na podstawie odpowiednich dokumentów w przypadkach opisanych w odrębnych przepisach;
 - 20) prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym przez organ prowadzący szkołę;
 - 21) na wniosek rodziców, w drodze decyzji administracyjnej, może zezwolić, po spełnieniu określonych warunków, na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 22) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
 3. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowski oraz Organem Prowadzącym.

§14

3.2. Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
7. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły (plany uwzględniają wnioski z nadzoru pedagogicznego Dyrektora Szkoły, aktualne potrzeby środowiska szkolnego oraz założenia programu wychowawczo-profilaktycznego);

- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia Szkoły;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu tychże projektów przez Radę Rodziców zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 3) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) szkolny zestaw programów nauczania;
9. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w §14, ust. 7, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu oraz je zatwierdza.
11. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
12. W przypadku określonym w ust. 11 organ prowadzący jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
13. W celu pełnej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły Rady Pedagogicznej - przedmiotowe i wychowawcze oraz doraźne. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora, na wniosek zespołu; zespół nauczycieli Dyrektor Szkoły może powołać na czas określony lub nieokreślony.
14. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
15. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane, a udział w nich obowiązkowy.
16. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§15

3.3. Rada Rodziców

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach do Rady jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. Zebranie jest protokołowane.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;

- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców, o których mowa w ust. 2, oraz przedstawiciele rad oddziałowych do Rady Rodziców.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i innych organów Szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania.
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 3.
8. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.
9. Rada Rodziców podczas swoich posiedzeń jest informowana przez Dyrektora Szkoły o wszystkich działaniach w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki, a także o planach dotyczących rozwoju szkoły oraz planach usunięcia stwierdzonych uchybień w pracy Szkoły.

§16

3.4. Samorząd Uczniowski i Koło Wolontariusza

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych spraw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;

- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd zakłada Koło Wolontariusza.
8. W skład Koła Wolontariusza wchodzi chętni uczniowie z klas II-VIII.
9. Koło Wolontariusza planuje swoją pracę, uwzględniając potrzeby środowiska szkolnego i lokalnego.
10. Koło Wolontariusza organizuje pomoc uczniom Szkoły, ich rodzinom, osobom niezwiązanym ze środowiskiem szkolnym, a znajdującym się w potrzebie, a także zwierzętom poprzez:
 - 1) organizację kwest, zbiórek odzieży i karmy dla zwierząt;
 - 2) organizację kiermaszów i balów charytatywnych, aukcji przedmiotów wykonanych przez uczniów, z których dochód jest przeznaczany na pomoc potrzebującym;
11. Koło Wolontariusza organizuje własne przedsięwzięcia oraz włącza się w akcje lokalne i ogólnopolskie (np. „Góra Grosza“).
12. Nad prawidłowością działania Koła Wolontariusza opiekę sprawują nauczyciele.

§17

3.5. Współpraca organów szkoły

1. Organy szkoły: Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski współpracują ze sobą w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku na rzecz podnoszenia jakości pracy Szkoły oraz w celu tworzenia dobrego klimatu, poczucia współdziałania partnerstwa.
2. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów są przekazywane Dyrektorowi Szkoły w celu ich powielenia i przekazania każdemu organowi Szkoły.
3. Każdy organ Szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Współpraca polega na:
 - 1) stałym, corocznym badaniu przez Dyrektora Szkoły klimatu Szkoły poprzez ankiety, rozmowy, obserwację imprez wewnątrzszkolnych i spotkania z przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) uczestnictwie Dyrektora Szkoły oraz przedstawicieli organu prowadzącego w posiedzeniach Rady Rodziców celem udzielania informacji na temat wyników diagnoz wybranych obszarów pracy Szkoły, przedstawiania osiągnięć, kierunków rozwoju Szkoły, w tym także szukania sposobów rozwiązywania problemów;
 - 3) uczestnictwie rodziców w życiu Szkoły (imprezy, wycieczki, zebrania, planowanie działań na rzecz danego oddziału i ogółu), pomocy w rozwiązywaniu problemów i szukaniu sojuszników na rzecz rozwoju Szkoły, informowaniu o dostrzeżonych uchybieniach w codziennej pracy Szkoły;
 - 4) uczestnictwie przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego we fragmentach posiedzeń Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców celem przedstawienia swoich osiągnięć, zamierzeń, potrzeb oraz problemów.
5. Przyjmuje się sposób rozwiązywania sporów między organami Szkoły:
 - 1) Ewentualny spór między organami Szkoły powinien być w pierwszej kolejności wyjaśniony między zainteresowanymi stronami. Jeżeli sporu nie uda się rozwiązać wewnątrz Szkoły, także przy pomocy innych organów wewnątrzszkolnych, stronom

przysługuje odwołanie do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

- 2) Spory i konflikty między uczniem/uczniami a nauczycielem, rodzicem/rodzicami (prawnymi opiekunami) a nauczycielem winny być w pierwszej kolejności wyjaśniane między zainteresowanymi stronami. W przypadku braku porozumienia stronom przysługuje prawo do wnioskowania o mediacje do organów Szkoły.
- 3) W przypadku indywidualnego naruszenia praw ucznia przez innego ucznia, nauczyciela lub pracownika obsługi Szkoły uczniowi/rodzicowi przysługuje odwołanie w pierwszej kolejności do wychowawcy, a w przypadkach drastycznych – bezpośrednio do Dyrektora Szkoły. W przypadku braku możliwości wyjaśnienia/rozwiązania sprawy wewnątrz Szkoły pokrzywdzonemu przysługuje prawo odwołania do Rzecznika Praw Dziecka lub Podkarpackiego Kuratora Oświaty.

ROZDZIAŁ IV. ORGANIZACJA SZKOŁY

§18

4.1. Organizacja pracy Szkoły

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział, a podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Liczba uczniów w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25. Liczba uczniów w oddziale klas I-III wynosi nie więcej niż 25.
3. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut; godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
5. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
6. Lekcje rozdzielone są przerwami 10-minutowymi. Wyznaczona jest jedna dłuższa przerwa na obiad; o długości przerwy decyduje Dyrektor Szkoły uwzględniając liczbę dzieci korzystających z obiadów.
7. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie o organizacji roku szkolnego.
 - 1) zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym roboczym dniu września, a kończą w najbliższy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września;
 - 2) rok szkolny dzieli się na dwa półrocza; o terminie zakończenia pierwszego półrocza decyduje Rada Pedagogiczna na swoim pierwszym posiedzeniu plenarnym przed rozpoczęciem roku szkolnego, uwzględniając ruchome terminy ferii zimowych;
 - 3) pierwsze półrocze kończy się klasyfikacją śródroczną, a cały rok szkolny klasyfikacją roczną.
8. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 8, Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

§19

1. W Szkole, ze względu na niewielką liczbę uczniów, możliwe jest „łączenie” klas w ramach danego etapu edukacyjnego w taki sposób, aby zapewnić uczniom i nauczycielom pełną realizację podstawy programowej. Łączenie klas odbywa się zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

2. W klasach IV-VIII zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie lub oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§20

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa opracowany przez Dyrektora do 21 kwietnia arkusz organizacyjny, o którym mowa w przepisach w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
2. Organ prowadzący Szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji Szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy umysłowej, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§21

4.2. Biblioteka szkolna

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz edukacji czytelniczej i medialnej.
2. Biblioteka szkolna w szczególności realizuje zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyków czytania i uczenia się, m.in. poprzez wystawki nowo zakupionych książek, gazetki ściennie i konkursy czytelnicze, organizowanie aktywu bibliotecznego, wycieczki do innych wypożyczalni szkolnych i publicznych;
 - 4) rozwijania wrażliwości czytelniczej nauczycieli i rodziców poprzez informowanie o nowo zakupionych książkach oraz o zamieszczonych w czasopiśmie pedagogicznych ciekawych artykułach dotyczących metodyki nauczania, wychowania i opieki.
 - 5) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów.
3. Z biblioteki mogą korzystać w godzinach otwarcia uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, rodzice, studenci na praktyce pedagogicznej, a po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły, także inne osoby.
4. Godziny otwarcia biblioteki szkolnej każdego roku ustala Dyrektor Szkoły zgodnie z potrzebami uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz rodziców.
5. Nauczyciel bibliotekarz prowadzi dokumentację określoną w odrębnych przepisach, która jest kontrolowana przez Dyrektora Szkoły; planuje swoją pracę i dwukrotnie w ciągu roku podczas posiedzeń plenarnych Rady Pedagogicznej zdaje sprawozdanie z podjętych działań, a w szczególności informuje nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów; dba, by księgozbiór był każdego roku aktualizowany.
6. Nauczyciel bibliotekarz przeprowadza inwentaryzację księgozbioru biblioteki szkolnej zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. W bibliotece obowiązuje regulamin, który szczegółowo określa sposób zachowania się osób ją odwiedzających, zarówno w zakresie kultury osobistej, jak i sposobu korzystania z jej zasobów.

§22

1. Uczniom dłużej przebywającym w Szkole przed lub po obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, ze względu na czas pracy rodziców bądź brak odpowiednich warunków do nauki w domu, Szkoła może zapewnić świetlicę, w której pozostają pod opieką nauczycieli-wychowawców świetlicy.
2. Do świetlicy przyjmowane (zapisywane) będą w pierwszej kolejności dzieci rodziców, którzy pracują i przedstawiają stosowne zaświadczenia.

§23

4.3. Oddział przedszkolny

1. W Szkole Podstawowej im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Bliziance tworzone są oddziały przedszkolne dla dzieci pięcioletnich i sześcioletnich. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Cele oddziału przedszkolnego:
 - 1) Zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i optymalnych warunków rozwoju.
 - 2) Stymulowanie rozwoju wychowanków.
 - 3) Rozwijanie aktywności dzieci.
 - 4) Współpracowanie z rodzicami w celu ujednolicania oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych.
 - 5) Przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w klasie pierwszej.
3. Zadania oddziału przedszkolnego:
 - 1) Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka.
 - 2) Udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 3) Prowadzenie przez nauczyciela obserwacji pedagogicznej w celu diagnozowania rozwoju wychowanków.
 - 4) Informowanie rodziców o zauważonych deficytach rozwojowych dziecka, wystawianie dzieciom, na życzenie rodziców, opinii (charakterystyki) wychowanka, dla specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 - 5) Współpracowanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi (w razie potrzeby).
 - 6) Indywidualizowanie pracy z dzieckiem oczekującym pomocy.
 - 7) Rozwijanie uzdolnień wychowanków.
 - a) Prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, nauczycieli i rodziców.
 - b) Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej.
 - c) Zapewnienie warunków umożliwiających dzieciom osiągnięcie gotowości szkolnej.
 - d) Wspomaganie rodziców w wychowaniu dzieci i przygotowanie ich do nauki szkolnej.
4. Organizacja oddziałów przedszkolnych.
 - 1) Szczegółową organizację pracy wychowawczo-dydaktycznej w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji roku szkolnego opracowany przez Dyrektora.

- 2) Podstawową jednostką organizacyjną jest jeden oddział przedszkolny obejmujący dzieci 5 i 6 latnie realizujące obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
 - 3) Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.
 - 4) Czas zajęć wychowawczo-dydaktycznych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.
 - 5) Praca wychowawczo-dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową. Program przyjmuje się do realizacji na jeden rok szkolny i zatwierdza go Dyrektor.
 - 6) Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo.
5. Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego:
- 1) Nauczyciel planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego i odpowiada za jej jakość.
 - 2) Nauczyciel ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej.
 - 3) Nauczyciel powinien doskonalić metody pracy z dziećmi, poszerzać swoją wiedzę pedagogiczną, doskonalić swój warsztat pracy poprzez uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zawodowego.
 - 4) Nauczyciel opiekujący się oddziałem przedszkolnym odpowiada za bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w Szkole ze szczególnym uwzględnieniem wycieczek i spacerów.
 - 5) Tworzy warunki wspomagające wszechstronny rozwój dzieci, ich uzdolnienia i zainteresowania.
 - 6) Dąży do pobudzania procesów rozwojowych, do aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy.
 - 7) Rozpoznaje i zabezpiecza potrzeby rozwojowe dzieci.
 - a) Prowadzi obserwacje pedagogiczne i dokumentuje je.
 - b) Przeprowadza diagnozę gotowości dziecka do nauki w klasie pierwszej.
 - c) Prawidłowo prowadzi obowiązującą dokumentację pedagogiczną oddziału.
 - d) Otacza indywidualną opieką każdego wychowanka i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
 - e) Współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
 - 8) Nauczyciel ściśle współpracuje z rodzicami.
 - a) Na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem nauczania.
 - b) Organizuje zebrania oraz w miarę potrzeb spotkania indywidualne.
 - c) Informuje rodziców o postępach dzieci.
 - d) Informuje rodziców o poczynionych obserwacjach i wynikach diagnozy przedszkolnej.
 - e) Wspomaga rodziców w przygotowaniach dziecka do życia w rodzinie i społeczeństwie.
 - f) Włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i Szkoły.
 - g) Wspomaga rodziców w ich działaniach wychowawczych.
6. Rodzice
- 1) Na początku roku szkolnego rodzice wypełniają arkusz z danymi osobowymi, wyrażając tym samym zgodę na ich przetwarzanie wyłącznie przez pracowników szkoły w razie konieczności (adres i numer telefonu).
 - 2) Obowiązkiem rodziców jest współpraca z nauczycielem w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych.
 - 3) Rodzice wyrażają pisemną zgodę na udzielenie dziecku pomocy przedmedycznej.

7. Wychowankowie oddziału przedszkolnego
 - 1) Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci pięcioletnie i sześciolatki.
 - 2) Wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:
 - a) Właściwie organizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej poprzez zajęcia obowiązkowe, zabawy dowolne, spacer, wycieczki.
 - b) Ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej.
 - c) Ochrony i poszanowania godności osobistej.
 - d) Życzliwego i podmiotowego traktowania poprzez zabezpieczenie potrzeb: biologicznych, emocjonalno-społecznych, bezpieczeństwa.
 - e) Pomocy medycznej ze strony higienistki szkolnej (bilans sześciolatka)
 - f) Korzystania ze stołówki szkolnej.
8. Zasady przyrowadzania i odbierania dzieci
 - 1) Dzieci do Szkoły przyrowadzają i ze Szkoły odbierają rodzice (opiekunowie prawni).
 - 2) Rodzice są odpowiedzialni za bezpieczeństwo w drodze do Szkoły i ze Szkoły.
 - 3) Nauczyciel odbierający dziecko od rodzica (opiekuna prawnego) ma prawo zwrócenia uwagi, czy wnoszone do sali przedmioty nie są niebezpieczne.
 - 4) Rodzic osobiście powierza dziecko nauczycielowi.
 - 5) Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
 - 6) Dzieci mogą być odbierane przez inne osoby pełnoletnie, upoważnione na piśmie przez rodziców lub prawnych opiekunów (w dokumentacji nauczyciela znajduje się nazwisko i imię).
 - 7) Upoważnienie może być w każdej chwili zmienione przez rodziców.
 - 8) Obowiązkiem nauczyciela jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną na oświadczeniu.
 - 9) Nauczyciel ma prawo wylegitymować osobę, wobec której zachodzi podejrzenie, że nie ma prawa do odbioru dziecka.
 - 10) Dziecko nie może być odbierane przez rodziców lub opiekunów będących pod wpływem alkoholu bądź środków psychoaktywnych.
 - 11) Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie będącej pod wpływem alkoholu, czy środków odurzających. W tej sytuacji obowiązkiem nauczyciela jest zatrzymanie dziecka do czasu wyjaśnienia sprawy i zapewnienia mu odpowiedniej opieki. Rodzice mają obowiązek odbierania dzieci po ukończeniu zajęć wyznaczonych planem.
 - 12) Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za dziecko pozostające na terenie Szkoły pod opieką rodziców.
 - 13) W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po zakończeniu zajęć, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców.
 - 14) W przypadku, gdy nie ma żadnej możliwości skontaktowania się z rodzicami lub osobami upoważnionymi do odbioru, nauczyciel powiadamia Dyrektora Szkoły, który w dalszym etapie działań podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji.
 - 15) W przypadku braku możliwości powiadomienia Dyrektora, nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji.
 - 16) Obowiązkiem rodziców i nauczyciela jest przestrzeganie zasad przyrowadzania i odbierania dzieci.
9. W przypadku niewielkiej liczby dzieci możliwe jest „łączenie” oddziału przedszkolnego z klasą pierwszą w taki sposób, aby zapewnić uczniom

i nauczycielom pełną realizację podstawy programowej. Łączenie odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§24

4.4. Dożywianie

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła prowadzi dożywianie.
2. Warunki korzystania z dożywiania, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
3. Posiłki w Szkole mogą być refundowane przez organ prowadzący dla uczniów w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

ROZDZIAŁ V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§25

5.1. Pracownicy szkoły

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników niepedagogicznych określają odrębne przepisy.
3. Pracownicy niepedagogiczni mają prawo do:
 - 1) bezpiecznych warunków pracy;
 - 2) poszanowania godności osobistej;
 - 3) wynagrodzenia w formie pieniężnej;
 - 4) do urlopu wypoczynkowego, bezpłatnego, macierzyńskiego, wychowawczego i okolicznościowego, zgodnie z przepisami kodeksu pracy;
 - 5) uczestniczenia w szkoleniach, warsztatach zgodnych z potrzebami i oczekiwaniami Szkoły.
4. Każdy z pracowników ma obowiązek:
 - 1) punktualnie rozpoczynać pracę i wywiązywać się z ustalonych terminów;
 - 2) przestrzegać zasad współżycia społecznego;
 - 3) przestrzegać tajemnicy służbowej;
 - 4) przed przystąpieniem do pracy uczestniczyć w szkoleniach wstępnych bhp, oraz okresowo w szkoleniach bhp, p.poż. i z pierwszej pomocy;
 - 5) zapoznać się z przepisami wewnętrznymi (statutem, regulaminem pracy i płacy, oceną ryzyka zawodowego, instrukcją bezpieczeństwa pożarowego);
 - 6) po zakończeniu pracy pozostawiać po sobie porządek i zabezpieczać sprzęt przed kradzieżą lub zniszczeniem oraz informować o zniszczeniach, a także szkodach Dyrektora Szkoły;
 - 7) informować Dyrektora Szkoły o stanie załatwianych spraw oraz o ewentualnych trudnościach w realizacji powierzonych zadań;
 - 8) nie oddalać się z miejsca pracy bez zezwolenia przełożonego, a każde celowe wyjście w czasie pracy zgłaszać Dyrektorowi Szkoły.

§26

5.2. Nauczyciele

1. Nauczyciele zatrudnieni w szkole posiadają kwalifikacje określone w odrębnych przepisach, prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekunczą oraz odpowiadają za jakość i wyniki tej pracy.
2. W uzasadnionym przypadku, za zgodą Podkarpackiego Kuratora Oświaty, może zostać zatrudniona osoba niebędąca nauczycielem, posiadająca przygotowanie uznane przez Dyrektora Szkoły za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć.
3. Nauczyciele mają prawo do:
 - 1) decydowania o wyborze programu nauczania spośród dopuszczonych do użytku szkolnego, wyboru podręcznika, metod pracy na lekcjach spośród uznanych przez współczesną dydaktykę;

- 2) stałego rozwoju oraz wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego; warunków pracy umożliwiających efektywne wykonywanie obowiązków dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
 - 3) poszanowania godności osobistej i godności zawodowej;
 - 4) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły i instytucji oświatowej oraz oceny własnej pracy zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) odbywania stażu na kolejne stopnie awansu zawodowego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Nauczyciele w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych mają obowiązek:
- 1) kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia; kształcić i wychowywać dzieci i młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 2) dbać o bezpieczeństwo powierzonych im uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę na jej terenie i poza terenem Szkoły oraz podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z harmonogramem dyżurów:
 - a) w trakcie imprez wewnątrzszkolnych (dyskotek, andrzejek, mikołajek, itp.) opiekę nad uczniami sprawują wychowawcy oddziałów oraz nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły;
 - b) podczas wycieczek klasowych, wyjść do kina, ognisk opiekę nad uczniami sprawują wychowawcy i inni pracownicy oddelegowani przez Dyrektora Szkoły; za zgodą Dyrektora Szkoły opiekę nad uczniami może sprawować rodzic/e ucznia/ów;
 - c) udział ucznia w wycieczkach organizowanych przez Szkołę poza miejscowością Blizianka wymaga pisemnej zgody rodziców;
 - d) obowiązki nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych określa regulamin dyżurów nauczycieli oraz harmonogram dyżurów;
 - 3) prawidłowo organizować proces dydaktyczny; stosować w pracy dydaktycznej wszystkie niezbędne i posiadane przez Szkołę pomoce dydaktyczne i środki audiowizualne, a we wszystkich działaniach dydaktycznych i wychowawczych dążyć do wszechstronnego rozwoju ucznia; dokonywać wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowywać własne programy nauczania i zapoznawać z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
 - 4) dostosować wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 5) udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów; wspierać rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach, zawodach;
 - 6) przestrzegać zapisów statutowych;
 - 7) prawidłowo i terminowo prowadzić dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi odrębnymi przepisami;
 - 8) brać aktywny udział w życiu Szkoły, a w realizacji planów pracy Szkoły współpracować ze wszystkimi organami Szkoły, w tym indywidualnie z rodzicami uczniów;
 - 9) doskonalić własny warsztat pracy;
 - 10) dbać o powierzone mienie szkolne, w tym o salę lekcyjną.

5.3. Wychowawcy

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”. Dyrektor może powierzyć jednemu nauczycielowi wychowawstwo w dwóch klasach.
2. Wychowawca oddziału jest zobowiązany do realizacji zadań statutowych Szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, we współdziałaniu z organami Szkoły i rodzicami.
3. Ze względu na „łączenie klas“ nauczyciel wychowawca nie zawsze opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. W uzasadnionych sytuacjach rodzice i uczniowie mają możliwość wnioskowania o zmianę wychowawcy. Decyzję o zmianie wychowawcy może podjąć Dyrektor.
5. Do zadań wychowawcy oddziału w szczególności należy:
 - 1) czuwanie nad frekwencją i postępami uczniów w nauce; rozwijanie pozytywnej motywacji do uczenia się, wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości w pokonywaniu trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności;
 - 2) rozpoznawanie potrzeb uczniów i planowanie pracy wychowawczo-profilaktycznej, w tym planowanie tematyki godzin z wychowawcą;
 - 3) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych w klasie; udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych; rozwiązywanie sporów i konfliktów wynikłych między uczniami;
 - 4) organizowanie życia szkolnego uczniów, tj. pomoc w organizacji imprez klasowych i wycieczek; organizowanie pomocy koleżeńskiej w nauce;
 - 5) współpraca z rodzicami uczniów poprzez organizowanie zebrań, angażowanie rodziców w życie Szkoły, przekazywanie informacji o podejmowanych w Szkole działaniach na rzecz jej rozwoju, informowanie o postępach ich dzieci w nauce oraz o przyczynach trudności w tym zakresie oraz o zagrożeniach i szansach ich rozwoju; pomoc w przeprowadzeniu na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym wyboru jednego przedstawiciela rady oddziałowej do Rady Rodziców;
 - 6) zbieranie środków finansowych niezbędnych do realizacji przyjętych zamierzeń (m.in. wycieczek, imprez, wyjść do kina) oraz rozliczanie się z tych środków przed rodzicami;
 - 7) informowanie na bieżąco Dyrektora Szkoły, Radę Pedagogiczną podczas śródsemestralnej analizy wyników nauczania i wychowania o zagrożeniu niepromowaniem, problemach wychowanków oraz na bieżąco o ponad 50% absencji ucznia;
 - 8) bezpośrednio po klasowym zebraniu rodziców informowanie Dyrektora Szkoły o zgłoszonych przez nich istotnych uwagach i wnioskach dotyczących pracy Szkoły;
 - 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania (dziennik lekcyjny, arkusze ocen), wypisywanie świadectw promocyjnych lub ukończenia Szkoły, sporządzanie zestawień statystycznych dotyczących klasy, prowadzenie teczek wychowawczej zawierającej: tematykę godzin wychowawczych, uwzględniającą potrzeby i zainteresowania uczniów oraz założenia programu wychowawczo-profilaktycznego, listę uczniów ubezpieczonych, listy potwierdzające wpłaty na Radę Rodziców, wyjazdy na basen, kina lub wycieczki, usprawiedliwienia złożone na piśmie, zbiorczą listę obecności rodziców na zebraniach klasowych, kopie opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej).

6. W przypadku dłuższej nieobecności wychowawcy (powyżej 30 dni) Dyrektor Szkoły wyznacza zastępcę wychowawcy, który przejmuje jego obowiązki.

ROZDZIAŁ VI. OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

§28

6.1. Założenia ogólne

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych

§29

6.2. Zasady oceniania w nauczaniu wczesnoszkolnym.

1. Ocenianie bieżące i informowanie o wynikach nauczania
 - 1) Uczniowie będą informowani o postępach za pomocą oceny opisowej (wpis do zeszytów przedmiotowych, uwagi w zeszytach ćwiczeń).
 - 2) Rodzice na bieżąco informowani są o osiągnięciach ucznia poprzez:
 - a) notatki w zeszytach i ćwiczeniach,
 - b) półroczną i roczną ocenę opisową.
2. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i końcowo roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
3. Końcowo roczna opisowa ocena klasyfikacyjna uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Jako ocenę bieżącą stosować będziemy tzw. punkty z odpowiednim komentarzem. I tak:
 - 1) **6 PUNKTÓW**. Oznaczać będzie, że uczeń w stopniu bardzo wysokim posiada wiedzę i umiejętności objęte programem nauczania przedmiotu w danej klasie. Samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe. Ocena może zawierać komentarz: wspaniale, wzorowo, pięknie itp. WZÓR: **6p**. Zapis w dzienniku: **6**.
 - 2) **5 PUNKTÓW**. Oznaczać będzie, że uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania. Potrafi zastosować posiadaną

wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach. Ocena może zawierać komentarz: ładnie, poprawnie itp. WZÓR: **5p**. Zapis w dzienniku: **5**.

- 3) **4 PUNKTY**. Oznaczać będzie, że uczeń w pełni opanował zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania danej klasy, poprawnie stosuje zdobyte wiadomości, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne. Wskazuje, że uczeń prawidłowo wykorzystuje zdobytą wiedzę lecz jest mało staranny lub popełnia nieliczne błędy. Ocena może być opatrzona komentarzem typu: Dobrze wykonałeś ćwiczenie, ale niezbyt starannie. WZÓR: **4p**. Zapis w dzienniku: **4**.
 - 4) **3 PUNKTY**. Oznaczać będzie, że uczeń opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu. Rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela. Ocena może zawierać komentarz: postaraj się. WZÓR: **3p**. Zapis w dzienniku: **3**.
 - 5) **2 PUNKTY**. Oznaczać będzie, że uczeń w ograniczonym zakresie opanował treści programowe. Nieprawidłowo wykonuje zadania, jest przy tym niesamodzielny, wymaga pomocy nauczyciela. Ocena może zawierać komentarz: Musisz jeszcze popracować. WZÓR: **2p**. Zapis w dzienniku: **2**.
 - 6) **1 PUNKT**. Oznaczać będzie, że uczeń nie opanował podstawowych treści programowych. Nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności. Oznacza także brak zadania lub nieprzygotowanie do zajęć. WZÓR: **1p**. Zapis w dzienniku: **1**.
5. Ocena tego typu ma za zadanie mobilizować dziecko do dalszej pracy i do osiągnięcia coraz to lepszych efektów. Uzasadnione jest stosowanie punktów, ponieważ z praktyki szkolnej wynika, że uczniowie nie zawsze wykonują zadania dobrze lub źle, ale też popełniają nieliczne błędy, są mniej staranni, mogą zapominać zadań, a ich prace wykonywane są mało estetycznie. Powyższe punkty będą systematycznie wpisywane uczniom w zeszytach i pracach uczniów oraz dziennikach lekcyjnych w zależności od osiągniętych efektów.
6. W dzienniku lekcyjnym wyszczególnione będą następujące działy:
- 1) Edukacja polonistyczna
 - 2) Język obcy nowożytny
 - 3) Edukacja matematyczna
 - 4) Edukacja przyrodnicza
 - 5) Edukacja społeczna
 - 6) Edukacja plastyczna.
 - 7) Edukacja muzyczna
 - 8) Edukacja techniczna
 - 9) Wychowanie fizyczne
 - 10) Zajęcia komputerowe/edukacja komputerowa
 - 11) Religia
7. Obok tego typu oceny prowadzone będą zeszyty uwag i obserwacji uczniów, w których opisywane będą postępy w rozwoju emocjonalno-społecznym oraz osobiste osiągnięcia i sukcesy dziecka.

§30

6.3. Kryteria oceny z zachowania w nauczaniu zintegrowanym.

1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

§31

6.4. Zasady oceniania w klasach IV-VIII

1. Ocenianie wewnątrzszkolne w klasach IV-VIII ma na celu:
 - 1) poinformować ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, a także zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Oceny z prac pisemnych (sprawdziany, testy, kartkówki) obliczane są procentowo według skali:
 - 0 – 29% - niedostateczny
 - 30% – 49% - dopuszczający
 - 50% – 74% - dostateczny
 - 75% – 89% - dobry
 - 90% – 98% - bardzo dobry
 - 99% - 100% - celujący
3. Oceny cząstkowe uzyskiwane przez uczniów klas IV–VIII z poszczególnych przedmiotów objętych programem nauczania ustala się według skali od 6-1.
 - 1) Ocenę **celującą (6)** otrzymuje uczeń który: w stopniu bardzo wysokim posiadał wiedzę i umiejętności objęte programem nauczania poszczególnych przedmiotów w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe.
 - 2) Ocenę **bardzo dobrą (5)** otrzymuje uczeń który: na bieżąco opanowuje poszczególne partie materiału określone programem nauczania przedmiotów w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania oraz potrafi zastosować posiadaną wiedzę w praktyce.
 - 3) Ocenę **dobrą (4)** otrzymuje uczeń który: opanowuje materiał programowy danego przedmiotu, dobrze posługuje się zdobytymi umiejętnościami i rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne oraz praktyczne.
 - 4) Ocenę **dostateczną (3)** otrzymuje uczeń który: opanowuje materiał programowy danego przedmiotu na poziomie pozwalającym rozwiązywać proste zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
 - 5) Ocenę **dopuszczającą (2)** otrzymuje uczeń który: wykazuje braki w bieżącym opanowaniu materiału programowego z poszczególnych przedmiotów, rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela.

- 6) Ocenę **niedostateczną (1)** otrzymuje uczeń który: nie opanowuje wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu, nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności, a występujące braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy.
4. W ocenianiu cząstkowym dopuszcza się stosowanie znaków „+” , „-” , np., bz. Znaki te oznaczają:
 - 1) „+” podwyższenie oceny o pół stopnia, jeżeli znak jest przed oceną lub pozytywnie ocenioną aktywność ucznia na zajęciach,
 - 2) „-” obniżenie oceny o jedną czwartą stopnia, jeżeli znak jest przed oceną lub negatywnie ocenioną aktywność ucznia na zajęciach,
 - 3) „np.” zgłoszone nieprzygotowanie do zajęć,
 - 4) „bz.” brak zadania domowego
5. Stosowane są następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia:
 - 1) sprawdzian wiadomości
 - 2) kartkówka
 - 3) praca klasowa
 - 4) odpowiedzi ustne
 - 5) zadania praktyczne
 - 6) test
 - 7) praca domowa
 - 8) praca projektowa
 - 9) aktywność na lekcji
6. Częstotliwość przeprowadzania poszczególnych form sprawdzania osiągnięć uczniów ustalają szczegółowo nauczyciele przedmiotów, przestrzegając następujących zasad:
 - 1) odpowiedzi ustne niezapowiedziane mogą obejmować trzy ostatnie jednostki tematyczne,
 - 2) odpowiedzi ustne z więcej niż trzech jednostek tematycznych muszą być zapowiedziane tydzień wcześniej i zapisane jak sprawdzian,
 - 3) krótki sprawdzian (kartkówka) obejmujący zakres materiału nauczania z 3 ostatnich lekcji i nie musi być zapowiedziany,
 - 4) termin sprawdzianu obejmującego więcej niż 3 ostatnie lekcje powinien być uzgodniony z uczniami z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisany ołówkiem do dziennika lekcyjnego,
 - 5) termin pracy klasowej powinien być uzgodniony z uczniami z dwutygodniowym wyprzedzeniem i wpisany ołówkiem do dziennika lekcyjnego,
 - 6) W jednym tygodniu pracy dydaktycznej szkoły mogą odbyć się najwyżej trzy sprawdziany (w tym jedna praca klasowa).
 - 7) W jednym dniu może odbywać się tylko jeden sprawdzian lub jedna praca klasowa.
7. Na lekcji bezpośrednio poprzedzającej sprawdzian należy powtórzyć wymagane wiadomości.
8. Po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności ucznia można go zwolnić z prac kontrolnych i odpowiedzi ustnych, wyznaczając mu jednocześnie późniejszy termin.
9. Zwolnienia ucznia z prac kontrolnych i odpowiedzi ustnych dokonuje nauczyciel uczący danego przedmiotu na podstawie następujących zasad:
 - 1) przez 5 dni, jeśli z przyczyn usprawiedliwionych nie był obecny na zajęciach szkolnych przez dwa tygodnie (10 dni zajęć lekcyjnych),
 - 2) przez 3 dni, jeśli z przyczyn usprawiedliwionych nie był obecny na zajęciach szkolnych przez tydzień (5 dni zajęć lekcyjnych)
 - 3) przez 1 dzień, jeśli z przyczyn usprawiedliwionych nie był obecny na zajęciach szkolnych przez 2-3 dni robocze

10. Prawa zawarte w punktach 1, 2, 3 stosuje się wtedy, gdy pytania i zadania dotyczą materiału zrealizowanego podczas nieobecności ucznia.
11. Uczeń nieobecny na sprawdzianie ma obowiązek napisać go w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu zgodnie z zasadami zawartymi w ustępie 9.
12. Uczeń ma prawo do jednej poprawy w semestrze każdej oceny. Do średniej ważonej wliczane są obie oceny (uzyskana i poprawiona).
13. Oceny śródroczne i końcoworoczne (klasyfikacyjne) z poszczególnych przedmiotów ustala się według następującej skali:
 - 1) celujący
 - 2) bardzo dobry
 - 3) dobry
 - 4) dostateczny
 - 5) dopuszczający
 - 6) niedostateczny
14. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne będą wystawiane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów w postaci średniej ważonej ocen cząstkowych według następującej skali:
 - 1) 0 -1,50 – niedostateczny
 - 2) 1,51 – 2,50 – dopuszczający
 - 3) 2,51 – 3,50 - dostateczny
 - 4) 3,51 – 4,50 – dobry
 - 5) 4,51 – 5,50 – bardzo dobry
 - 6) 5,51 – 6,00 – celujący
15. Waga ocen cząstkowych przedstawia się następująco:
 - 1) 3x – sprawdzian
 - 2) 2x – kartkówka
 - 3) 2x – odpowiedź ustna
 - 4) 1x – pozostałe oceny
16. Przy wystawianiu oceny klasyfikacyjnej końcoworocznej (przy liczeniu średniej ważonej) należy wziąć pod uwagę oceny cząstkowe z całego roku szkolnego.
17. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów.
18. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania

- indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów,
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
 19. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego, także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
 20. Wagi ocen cząstkowych dotyczących muzyki, plastyki, techniki i wychowania fizycznego znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.
 21. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się lub niepełnosprawność.
 - 1) Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 - 2) Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 22. Jeżeli okres zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 23. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców – nauczyciel informuje ucznia o tym, w jaki sposób ocenił odpowiedź lub inną formę jego aktywności, krótko ją uzasadniając.
 24. Na pisemny wniosek rodziców ucznia nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Nauczyciel uzasadnia ocenę w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych od otrzymania wniosku o uzasadnienie oceny i przekazuje ją Dyrektorowi. Dyrektor uzasadnienie to przekazuje osobom wnioskującym. Rodzice powinni otrzymać uzasadnienie oceny w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku
 25. Na wniosek rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana rodzicom w czasie spotkań z rodzicami. Prace kontrolne ucznia nauczyciel jest zobowiązany przechowywać do końca danego roku szkolnego (31 sierpnia).
 26. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas informują ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o proponowanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i końcoworocznych. Oceny te mogą ulec zmianie. O proponowanej klasyfikacyjnej ocenie niedostatecznej, należy poinformować ucznia i jego rodziców (wyłącznie w formie pisemnej) na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
 27. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują uczniów i wpisują długopisem do dziennika oceny przewidywane, które mogą zostać podwyższone zgodnie z następującymi warunkami:

- 1) Uczeń ma prawo wnioskować do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
- 2) Uczeń lub jego rodzice składają do wychowawcy pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie oceny z przedmiotu.
- 3) Za przewidywaną ocenę śródroczną lub końcoworoczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w kalendarzu na dany rok szkolny, a niezatwierdzoną przez Radę Pedagogiczną.
- 4) Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień.
- 5) Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - a) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 85% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),
 - b) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach,
 - c) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych,
 - d) średnia ważona ocen z danego przedmiotu w całym semestrze (roku szkolnym) jest wyższa o co najmniej 0,4 od przewidywanej oceny,
 - e) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela przedmiotu form poprawy,
 - f) zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana przez nauczyciela (np. długotrwała choroba, sytuacja rodzinna),
- 6) W przypadku ubiegania się o ocenę celującą z przedmiotu (wyższą od przewidywanej oceny bardzo dobrej), uczeń musi uzyskać średnią ważoną ocen cząstkowych w semestrze (roku szkolnym) co najmniej 5,4.
- 7) W przypadku spełnienia przez ucznia kryteriów, o których mowa w punkcie 5 podpunktach a i b, wychowawca odnotowuje ten fakt na podaniu ucznia i przekazuje je nauczycielowi przedmiotu.
- 8) Nauczyciel przedmiotu odnotowuje na podaniu spełnienie przez ucznia pozostałych kryteriów, wyrażając zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
- 9) W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w punkcie 5 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
- 10) Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu.
- 11) Sprawdzian obejmuje treści z całego semestru (roku szkolnego) i przyjmuje formę pisemną.
- 12) W przypadku muzyki, plastyki, techniki, informatyki mogą być również zadania praktyczne.
- 13) Sprawdzian z zajęć wychowania fizycznego ma formę przede wszystkim ćwiczeń praktycznych.
- 14) Poprawa oceny śródrocznej i końcoworocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń, lub ocenę wyższą.
- 15) Ostateczna ocena śródroczna i końcowo roczna nie może być niższa od oceny wcześniej proponowanej.
- 16) Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.

- 17) Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.
28. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię, do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć.
29. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w drugim semestrze, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§32

6.5. Kryteria oceniania z zachowania dla klas IV-VIII

1. Postanowienia ogólne.

- 1) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania z zachowania.
- 2) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 3) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- 4) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - c) dbałość o honor i tradycję szkoły;
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
- 5) Ocenę z zachowania ustala się na podstawie liczby zgromadzonych przez ucznia punktów.
- 6) Ocenę wystawia wychowawca klasy w porozumieniu z wychowankiem.
- 7) W sytuacji wątpliwej wychowawca zasięga opinii klasy, Samorządu Uczniowskiego i Rady Pedagogicznej.
- 8) Wychowawca każdej klasy jest odpowiedzialny za prowadzenie zeszytu uwag o pozytywnym i negatywnym zachowaniu ucznia.
- 9) Uczeń ma prawo znać odnotowane na jego temat uwagi.
- 10) Wnioski o wpis uwagi o zachowaniu mogą być zgłaszane przez:
 - a) zainteresowanego ucznia,
 - b) jego kolegów,
 - c) pracowników szkoły.
- 11) Wpisu dokonuje wychowawca klasy lub inny nauczyciel.

2. **Postanowienia szczegółowe.**

- 1) Ustala się następującą skalę punktową z zachowania:
 - a) 100 pkt. i więcej - wzorowe,
 - b) 91 - 99 pkt - bardzo dobre,
 - c) 80-90 pkt - dobre,
 - d) 60-79 pkt - poprawne,
 - e) 59-50 pkt - nieodpowiednie.
 - f) 50 pkt I mniej - naganne.
- 2) Na początku roku szkolnego wychowanek otrzymuje 80 punktów co stanowi dolną granicę oceny „dobra”.

- 3) Zgromadzenie przez ucznia powyżej 20 punktów karnych w semestrze powoduje utratę przez niego szans na otrzymanie oceny wzorowej z zachowania śródrocznej, końcoworocznej.
- 4) Nieusprawiedliwienie co najmniej 10 godzin w semestrze powoduje utratę przez ucznia szansy na otrzymanie oceny wyższej niż dobra.
- 5) Wychowanek może **otrzymać dodatkowe punkty** za:

Aktywność społeczna:	Praca na rzecz klasy: - troska o wystrój klasy (wykonanie gazetki, przynoszenie kwiatów), - pomoc koleżeńska, - wypełnianie obowiązków dyżurnego.	1-10 punktów
	Praca na rzecz Szkoły: - aktywny udział w organizacjach działających na terenie Szkoły, w tym w kole wolontariatu, - reprezentowanie Szkoły na zewnątrz, - udział w imprezach szkolnych i środowiskowych, - wykazywanie patriotyzmu i szacunku do tradycji - udział w konkursach szkolnych, - troska o wystrój gazetek szkolnych, - podejmowanie działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, zaangażowanie w działalności Szkolnego Koła Wolontariatu.	1-10 punktów
Kultura osobista	Przestrzeganie zasad dobrego wychowania: - godne, kulturalne zachowywanie się w szkole i poza nią, - okazywanie szacunku innym osobom, - wskazywanie wzorców postępowania i budowanie właściwych relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi siebie i innych, - dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych, - troska o mienie szkoły i środowiska oraz innych, - nie używanie wulgarnych słów, - dbanie o wygląd, kulturę i higienę osobistą, - okazywanie ofiarności i solidarności w stosunku do innych.	1-10 punktów
Stosunek do obowiązków szkolnych:	Poszerzanie swych wiadomości oraz rozwijanie zainteresowań i uzdolnień: - pracowitość, obowiązkowość, - punktualność (brak spóźnień).	1-10 punktów

6) Wychowanek może **stracić punkty** za:

Brak kultury osobistej:	Niestosowne zachowanie wobec przełożonych.	1 -10 punktów
	Drastyczne przypadki złego zachowania wobec kolegów: - bójki uczniowskie, - zastraszanie kolegów, - ubliżanie koledze, - wulgarne słownictwo, - poniżanie kolegów, - dokuczanie młodszym uczniom	1-20 punktów
	Kradzieże, wyłudzenie pieniędzy,	1-20 punktów
	Brak troski o mienie kolegów, Szkoły, środowiska: - niszczenie mienia, - zaśmiecanie otoczenia, - brak obuwia zmiennego.	1 -10 punktów
Lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych	Zaniedbywanie obowiązków ucznia: - ucieczki z lekcji, - przeszkadzanie na lekcjach, - nieusprawiedliwione nieobecności w szkole, - spóźnienia, - złe wypełnianie obowiązków dyżurnego, - nie wykonanie poleceń nauczyciela.	1 -10 punktów

3. Wychowawca informuje ucznia i wpisuje długopisem do dziennika przewidywaną ocenę z zachowania tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
4. Uczeń ma prawo ubiegać się o podwyższenie przewidywanej przez wychowawcę śródrocznej lub końcoworocznej oceny z zachowania na następujących zasadach:
 - 1) Uczeń lub jego rodzice składają do wychowawcy pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie oceny zachowania.
 - 2) Wniosek z uzasadnieniem zostaje złożony w terminie do 3 dni od powiadomienia o ustalonej przez wychowawcę ocenie zachowania.
 - 3) Warunki ubiegania się o wyższą ocenę zachowania niż przewidywana:
 - a) rodzice usprawiedliwili w terminie określonym w Statucie wszystkie nieobecności na zajęciach edukacyjnych w danym roku szkolnym,
 - b) uczeń wywiązał się ze wszystkich zadań powierzonych mu przez Szkołę,
 - c) uczeń wykazał się wyróżniającą postawą w respektowaniu zasad współżycia społecznego i norm etycznych,
 - d) uczeń spełnia wymagania na ocenę, o którą się ubiega, ujęte w ustępie 1 i 2 w paragrafie 32.
 - 4) Wychowawca uzgadnia z uczniem lub rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia termin rozmowy wyjaśniającej.
 - 5) Rozmowa musi się odbyć przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

- 6) Uczeń, który w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia nie przystąpi do rozmowy wyjaśniającej, traci prawo do dalszego ubiegania się o podwyższenie oceny zachowania.
- 7) W rozmowie wyjaśniającej musi uczestniczyć rodzic (opiekun prawny), wychowawca i przedstawiciel Rady Pedagogicznej. W charakterze obserwatora może uczestniczyć pedagog lub psycholog.
- 8) Przy ustaleniu ostatecznej oceny zachowania wychowawca ma obowiązek wziąć pod uwagę opinię osób obecnych w czasie rozmowy oraz samoocenę ucznia.
- 9) Po rozmowie wyjaśniającej wychowawca ma obowiązek sporządzić protokół, który zawiera: termin przeprowadzenia rozmowy, ustaloną ocenę ostateczną, uzasadnienie decyzji co do podwyższenia lub pozostawienia oceny z zachowania, podpisy osób biorących udział w rozmowie.
- 10) Protokół zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
- 11) Ustalona w ten sposób ocena zachowania jest ostateczna.
- 12) Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień.

§33

6.6. Egzaminy sprawdzające

1. Uczeń ma prawo przystąpienia do egzaminów: sprawdzającego, poprawkowego i klasyfikacyjnego.
2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenie do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości oraz umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, a także ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów;
 - 3) w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Sprawdzian, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły, jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor Szkoły, jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole,
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole,

- f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
2. Nauczyciel, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej Szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.
 3. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 4. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
 5. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
 7. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§34

6.7. Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń, który nie został sklasyfikowany z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonych na zajęcia, może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Zgodę na egzamin klasyfikacyjny wydaje:
 - 1) w przypadku nieobecności usprawiedliwionej Dyrektor Szkoły,
 - 2) w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna po wysłuchaniu opinii wychowawcy klasy.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą.
4. Egzamin należy przeprowadzić w I tygodniu ferii zimowych lub w I tygodniu po zakończeniu zajęć dydaktycznych i wychowawczych.
5. Dokładną datę składania egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z uczniem, jego rodzicami (opiekunami prawnymi) i członkami komisji egzaminacyjnej.

6. Z powodu choroby ucznia termin egzaminu można przesunąć, nie później jednak niż do pierwszego dnia rozpoczęcia zajęć w nowym semestrze lub w nowym roku szkolnym.
7. Nieprzystąpienie ucznia w kolejnym terminie do egzaminu powoduje „niezdanie” egzaminu klasyfikacyjnego i powtórzenie klasy.
8. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego Dyrektor Szkoły powołuje komisję egzaminacyjną w składzie:
 - 1) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia w klasie tego ucznia - przewodniczący
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – egzaminator
 - 3) wychowawca ucznia – członek komisji.
9. W egzaminie w roli obserwatora mogą uczestniczyć rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
10. Jeżeli egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza Szkołą, skład komisji jest następujący:
 - 1) Dyrektor Szkoły - przewodniczący
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – egzaminator
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia – członek komisji.
11. Ilość zajęć edukacyjnych, z których uczeń zdaje egzamin klasyfikacyjny w danym dniu, określa przewodniczący komisji w uzgodnieniu z uczniem lub jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
12. Zadania i ćwiczenia dla ucznia składającego egzamin klasyfikacyjny przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne. Stopień trudności tych zadań i ćwiczeń powinien spełniać wymagania na ocenę dopuszczającą (w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej przez ucznia). Na uzgodnioną z uczniem (w przypadku nieobecności usprawiedliwionej przez ucznia).
13. Z przeprowadzonego egzaminu nauczyciel – członek komisji (protokolant) sporządza protokół.
14. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§35

6.8. Egzamin poprawkowy

1. Z egzaminu poprawkowego ma prawo skorzystać uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch zajęć edukacyjnych. Zgodę na egzamin wydaje Dyrektor Szkoły.
2. Uczeń ubiegający się o egzamin poprawkowy składa podanie (jego rodzice bądź prawni opiekunowie). Termin składania podań upływa w przeddzień klasyfikacyjno-promocyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadzony zostanie w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Uczeń z dwiema ocenami niedostatecznymi z zajęć edukacyjnych ma prawo ubiegać się o egzamin poprawkowy w przypadku:
 - 1) długotrwałej przewlekłej choroby ucznia (potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim, trwającej łącznie powyżej 30 dni nauki)
 - 2) trudnej sytuacji rodzinnej.
 - 3) Decyzję w tej sprawie podejmuje Rada Pedagogiczna.
5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej. Zadania do egzaminu przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne z uwzględnieniem wymagań na poziom konieczny (ocena dopuszczająca).

6. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych: plastyka, muzyka, sztuka, wychowanie fizyczne, informatyka ma, przede wszystkim, formę ćwiczeń praktycznych.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja egzaminacyjna w składzie:
 - 1) Dyrektor Szkoły - przewodniczący
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – egzaminator
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia – członek komisji.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ustępie 7 punkcie 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji
 - 1) na własny wniosek,
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
9. Na stanowisko nauczyciela – egzaminatora może być powołany nauczyciel z innej szkoły w przypadku, gdy:
 - 1) nie ma w naszej szkole odpowiedniego specjalisty,
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
10. Powołanie nauczyciela z innej Szkoły odbywa się w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.
11. Z przeprowadzonego egzaminu nauczyciel – członek komisji (protokolant) sporządza protokół. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą notatkę na temat wypowiedzi ustnych ucznia.
12. Protokół egzaminów poprawkowych przechowuje się wraz z całą dokumentacją szkolną. Rodzice ucznia lub jego opiekunowie prawni mają prawo wglądu do protokołu egzaminacyjnego.
13. Egzamin poprawkowy odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Dokładną datę wyznacza Dyrektor Szkoły w porozumieniu z członkami komisji oraz uczniem i jego rodzicami lub opiekunami prawnymi.
14. Informację o terminie egzaminu poprawkowego otrzymuje uczeń (na piśmie) w ostatnim dniu nauki szkolnej.
15. Uczeń, który z ważnych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego, może przystąpić w innym, wyznaczonym przez Dyrektora, terminie, nie później niż do końca września.
16. Odroczyć egzamin można tylko jeden raz. W przypadku ponownego niestawienia się ucznia na egzamin poprawkowy komisja uznaje „niezdanie egzaminu” przez ucznia.
17. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego:
 - 1) nie otrzymuje promocji i powtarza klasę;
 - 2) oraz otrzymał ocenę niedostateczną, ma prawo do wniesienia na piśmie prośby o warunkowe promowanie do klasy programowo wyższej, (uczeń może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego być warunkowo promowany do klasy programowo wyższej, pod warunkiem, że zajęcia, których uczeń nie zdał realizowane są zgodnie ze szkolnym planem nauczania w klasie programowo wyższej). Rada Pedagogiczna może jeden raz w cyklu edukacyjnym, w drodze uchwały promować ucznia warunkowo do klasy wyższej.
18. Od przeprowadzonego egzaminu poprawkowego uczeń (jego rodzice lub opiekunowie prawni) nie ma prawa odwołania.

§36

6.9. Promowanie

1. Uczniowie kl. I-III otrzymują promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ich osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po zasięgnięciu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych uzyskał oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.

ROZDZIAŁ VII. UCZNIOWIE SZKOŁY

§37

7.1. Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń Szkoły ma prawo do:
 - 1) korzystania z właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i bezpiecznych warunków w czasie pobytu w Szkole oraz podczas zajęć organizowanych przez Szkołę poza jej terenem;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności; zachowania w tajemnicy powierzonych przez niego w zaufaniu informacji;
 - 4) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i poradnictwa zawodowego;
 - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań (bez naruszania dóbr osobistych innych osób);
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 9) pomocy indywidualnej w przypadku trudności w nauce;
 - 10) korzystania z pomieszczeń Szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 11) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową i wolontariacką;
 - 12) przestrzegania w stosunku do niego wszystkich uregulowań Wewnętrznych Zasad Oceniania w Szkole Podstawowej im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Bliziance;
 - 13) reprezentowania Szkoły na zewnątrz w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, przeglądach zespołów artystycznych zgodnie ze swoimi możliwościami umiejętnościami;
 - 14) nieodpłatnego skorzystania w sytuacjach wyjątkowych z telefonu znajdującego się w pokoju nauczycielskim;
 - 15) zespół klasowy ma prawo zmienić ustalony wcześniej termin jednej pracy klasowej bądź sprawdzianu w semestrze. O zamiarze zmiany terminu przedstawiciel oddziału uczniowskiego informuje nauczyciela najszybciej jak to możliwe, najpóźniej na przerwie przed lekcją. Nauczyciel wyznacza wówczas najbliższy termin (kolejną lekcję). Nie mają w tym wypadku zastosowania ustalenia wewnętrznych zasad oceniania o liczbie prac klasowych i sprawdzianów w jednym tygodniu. Fakt zmiany terminu nauczyciel odnotowuje w dzienniku;
 - 16) za zgodą Dyrektora Szkoły i pod opieką nauczycieli do organizowania dyskotek, imprez kulturalnych, prac społecznych na rzecz szkoły i środowiska, wycieczek turystyczno-krajoznawczych;
 - 17) pełnego wypoczynku podczas ferii zimowych, przerw świątecznych - nie zadaje się wówczas pisemnych prac domowych;

- 18) ubiegania się w przypadku szczególnych uzdolnień i zainteresowań o realizowanie indywidualnego programu lub toku nauki na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§38

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) dbać o honor i dobre imię Szkoły;
- 2) dbać o własne i innych uczniów oraz pracowników szkoły życie, zdrowie, higienę i bezpieczeństwo; dbać o wspólne mienie, ład i porządek w Szkole; uczeń nie może przynosić do Szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu, nie powinien przynosić przedmiotów wartościowych;
- 3) brać aktywny udział w lekcjach, przestrzegać ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji, uczestniczyć we wszystkich lekcjach przewidzianych w tygodniowym planie lekcji, punktualnie przybywać na zajęcia;
- 4) przestrzegać norm i zasad współżycia społecznego, traktować z szacunkiem wszystkich uczniów i pracowników szkoły, kulturalnie zachowywać się w Szkole i poza nią;
- 5) usprawiedliwiać w terminie tygodniowym po ustaniu przyczyn absencji wszystkie nieobecności na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych; tego obowiązku mogą dopełnić rodzice w sposób wskazany w § 10, ust. 2, pkt 2);
- 6) naprawienia umyślnie wyrządzonej przez siebie szkody w okresie do dwóch tygodni. Przyznanie się do winy i naprawienie szkody w ustalonym terminie wstrzymuje stosowanie surowych kar;
- 7) w przypadku nieuczestniczenia w jedno- lub kilkudniowej wycieczce turystyczno-krajoznawczej do uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych innego oddziału wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły. Opuszczenie tych zajęć bez usprawiedliwienia skutkuje obniżeniem oceny zachowania zgodnie z postanowieniami wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 8) wypełniać zarządzenia i zalecenia Dyrektora Szkoły, uchwały Rady Pedagogicznej polecenia poszczególnych nauczycieli;
- 9) powiadomić o swym złym samopoczuciu nauczyciela prowadzącego zajęcia; o zwolnieniu ucznia do domu decyduje Dyrektor Szkoły po uprzednim telefonicznym kontakcie z rodzicami (prawnymi opiekunami). Pod nieobecność Dyrektora decyzję podejmuje wychowawca lub nauczyciel prowadzący zajęcia. W takim przypadku uczeń zawsze musi być odebrany ze Szkoły przez rodziców bądź inną pełnoletnią wskazaną przez nich osobę;
- 10) podczas przerw zachowywać się spokojnie, nie zagrażać swoim zachowaniem innym oraz nie wychodzić poza teren Szkoły bez zgody nauczyciela dyżurującego;
- 11) dbać o czystość stroju szkolnego, który powinien być stonowany, estetyczny i niewyzywający; dziewczęta nie stosują makijażu oraz nie malują paznokci (dopuszcza się delikatny makijaż podczas zabaw i dyskotek szkolnych); podczas uroczystości wynikających z planu pracy Szkoły ucznia obowiązuje strój galowy: biała bluzka lub koszula, ciemne spodnie, spódnica;
- 12) w okresie jesienno-zimowym pozostawiania odzieży wierzchniej w szatni w wyznaczonym miejscu oraz zmiany obuwia;

- 13) niezwłocznie zgłosić Dyrektorowi Szkoły lub innemu pracownikowi zauważone usterki lub zniszczenia sprzętu szkolnego.
2. Uczniom nie wolno zapraszać do Szkoły osób postronnych bez zgody Dyrektora Szkoły oraz przebywać w pomieszczeniach Szkoły (salach lekcyjnych) bez nadzoru nauczyciela.
3. Podczas pobytu w szkole uczeń nie może korzystać z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych (telefon musi znajdować się w plecaku). Nie wolno mu również rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów, dźwięków bez wiedzy, a także zgody osób zainteresowanych.

§39

7.2. Nagrody i kary

1. W szkole obowiązują rodzaje nagród i kar dla uczniów.
2. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu, aktywności sportowej społecznej, w tym wolontariackiej stosuje się następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) ustna pochwała wychowawcy klasy;
 - 2) ustna pochwała Dyrektora Szkoły;
 - 3) list gratulacyjny wychowawcy do rodziców ucznia;
 - 4) list gratulacyjny Dyrektora do rodziców ucznia;
 - 5) dyplom pochwalny dla ucznia wypisany przez wychowawcę;
 - 6) nagroda rzeczowa.
3. Warunkiem przyznania uczniowi nagrody wymienionej w ust. 2 pkt 1 jest powzięcie informacji przez wychowawcę o zachowaniu ucznia godnym pochwały.
4. Warunkiem przyznania nagród wymienionych w ust. 2 pkt 2-6 jest wniosek nauczyciela, wychowawcy do Dyrektora Szkoły potwierdzający szczególne osiągnięcia ucznia lub dyplom, zaświadczenie o uzyskanych wysokich wynikach w konkursach i zawodach międzyszkolnych, wojewódzkich lub ogólnokrajowych, uchwała Rady Pedagogicznej o promowaniu lub ukończeniu szkoły z wyróżnieniem.
5. Przyjmuje się tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
 - 1) W przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody osoba lub organ szkoły może złożyć uzasadniony pisemny wniosek do Dyrektora Szkoły; w przypadku nagrody przyznanej przez Dyrektora Szkoły – do organu prowadzącego Szkołę.
 - 2) Wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody Dyrektor Szkoły (odpowiednio organ prowadzący Szkołę) rozpatruje niezwłocznie w terminie do trzech dni;
 - 3) Dyrektor Szkoły (odpowiednio organ prowadzący Szkołę) uwzględnia wniosek i podejmuje kroki zmierzające do uchylenia niesłusznie przyznanej nagrody albo oddala wniosek, uzasadniając go poczynionymi ustaleniami.
6. Wobec uczniów, niestosujących się do norm i zasad obowiązujących w Szkole oraz uczniów łamiących zasady niniejszego Statutu, stosuje się następujące rodzaje kar:
 - 1) pisemna uwaga nauczyciela wpisana do zeszytu uwag,
 - 2) ustne upomnienie wychowawcy klasy,
 - 3) pisemna nagana wychowawcy z powiadomieniem rodziców;
 - 4) ustne upomnienie Dyrektora Szkoły;
 - 5) pisemna nagana Dyrektora Szkoły z powiadomieniem rodziców;
 - 6) wniosek Dyrektora Szkoły do Podkarpackiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej Szkoły.
7. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innej osobie, jest zobowiązany do jej przeproszenia i zadośćuczynienia.

8. Uczeń (jego rodzice), którego umyślne postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub Szkoły, zobowiązany jest do pokrycia w całości lub w części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły.
9. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się w terminie 7 dni od decyzji o ukaraniu, do organu (osoby), który udzielił kary.
10. Rozpatrzenie odwołania winno nastąpić w terminie trzech dni od dnia jego wpłynięcia.
11. W wyniku rozpatrzenia odwołania karę się uchyla lub podtrzymuje (w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem).

§40

1. Wniosek o przeniesienie ucznia do innej Szkoły kieruje do Podkarpackiego Kuratora Oświaty Dyrektor Szkoły po wyczerpaniu przewidzianych w § 39 ust. 6 pkt 1-7 kar.
2. Powodem wnioskowania o przeniesienie ucznia do innej Szkoły może być poważne naruszenie zasad i norm zachowania i współżycia społecznego, a w szczególności:
 - 1) spożywanie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie Szkoły oraz na imprezach i wycieczkach organizowanych przez Szkołę;
 - 2) posiadanie, rozprowadzanie czy używanie substancji psychoaktywnych, materiałów pornograficznych;
 - 3) stwarzanie sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa własnego i innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - 4) wszczynanie bójek, kradzieże, notoryczne znęcanie się psychiczne nad innymi, umyślne niszczenie mienia szkolnego lub mienia innych osób;
 - 5) poniżanie godności innych uczniów czy pracowników szkoły.
3. Dyrektor Szkoły składa wniosek, o którym mowa w ust. 1, gdy u ucznia brak jest zmiany negatywnego zachowania pomimo podjęcia wszystkich możliwych działań wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§41

1. W Szkole przyjmuje się tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
 - 1) uczeń, którego prawa zostały naruszone, może złożyć ustną lub pisemną skargę do Dyrektora Szkoły w terminie jednego tygodnia od dnia, w którym uznał, że jego prawa zostały naruszone; w jego imieniu mogą występować rodzice;
 - 2) Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do ustalenia faktów i odpowiedzi zainteresowanemu uczniowi (rodzicom) w terminie trzech dni od dnia przyjęcia skargi. W wyjątkowych przypadkach termin odpowiedzi może wydłużyć się do maksymalnie 14 dni;
 - 3) Dyrektor Szkoły, w odpowiedzi na skargę, informuje ucznia i jego rodziców o przyjętych ustaleniach i podjętych krokach zaradczych bądź oddała skargę w wyniku ustalenia nienaruszenia praw ucznia; czynności tej dokonuje stosownie do formy złożonej skargi – ustnie lub pisemnie;
 - 4) w przypadku braku odpowiedzi na skargę w ustalonym terminie lub odrzucenia przez ucznia (lub jego rodziców) przyjętych przez Dyrektora Szkoły ustaleń i kroków zaradczych uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie w terminie 7 dni do Podkarpackiego Kuratora Oświaty lub Rzecznika Praw Dziecka.
2. Jeżeli w wyniku rozpatrzenia skargi przez Dyrektora Szkoły ustalone zostało nienaruszenie praw ucznia, a uczeń (lub jego rodzice) nie odwołał się do Podkarpackiego Kuratora Oświaty lub Rzecznika Praw Dziecka, posądzonej o naruszenie praw ucznia osobie lub organowi szkoły uczeń (lub jego rodzice) winien złożyć przeprosiny ustne lub na piśmie, zgodnie z formą złożonej skargi; adekwatne

zachowanie obowiązuje przy rozstrzygnięciu Podkarpackiego Kuratora Oświaty lub Rzecznika Praw Dziecka o nienaruszeniu praw ucznia.

3. Jeżeli w wyniku złożonej skargi ustalone zostaną fakty potwierdzające nienaruszenie praw ucznia, a skarżący uczeń nie przeprosił w terminie jednego tygodnia posądzoną o to naruszenie osobę lub organ szkoły, wobec ucznia zastosowane będą ustalenia wewnątrzszkolnych zasad oceniania w zakresie oceny zachowania; w tym samym przypadku na złożoną przez rodziców nieuzasadnioną skargę osobie lub organowi szkoły posądzonemu o naruszenie praw dziecka przysługuje dochodzenie odszkodowania za naruszenie dóbr osobistych.

§42

7.4. Model absolwenta Szkoły

1. Absolwent Szkoły Podstawowej im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Bliziance:
 - 1) jest świadomy użyteczności zdobytej wiedzy i umiejętności przedmiotowych;
 - 2) zna historię, kulturę oraz tradycje swojego regionu i kraju;
 - 3) zna i rozumie istotę i metody samokształcenia;
 - 4) umie rzetelnie pracować indywidualnie i w zespole;
 - 5) potrafi planować swoją pracę i ją organizować;
 - 6) umie korzystać z różnych źródeł wiedzy i informacji (posługuje się komputerem, umie korzystać z Internetu);
 - 7) potrafi porozumiewać się w różnych sytuacjach, prezentuje własny punkt widzenia, uwzględnia poglądy innych ludzi, poprawnie posługuje się językiem ojczystym;
 - 8) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
 - 9) posługuje się co najmniej jednym językiem obcym;
 - 10) umie diagnozować zagrożenia w realizacji planów życiowych;
 - 11) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje.
2. Absolwent Szkoły Podstawowej im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Bliziance to człowiek tolerancyjny, dbający o bezpieczeństwo własne i innych, aktywny, zdolny do dokonywania właściwych wyborów, życzliwie nastawiony do świata, ludzi i zwierząt, przestrzegający prawa, kulturalny, obowiązkowy i samodzielny.

§43

7.5. Doradztwo zawodowe

1. Szkoła w celu przygotowania uczniów do dalszego kształcenia i podjęcia w życiu dorosłym pracy zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami uczniów tworzy wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Szkoła w zakresie doradztwa zawodowego prowadzi różne działania, a w szczególności:
 - 1) organizuje zajęcia z doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII w wymiarze nie niższym niż 10 godzin w roku;
 - 2) organizuje spotkania uczniów klas VIII z przedstawicielem poradni psychologiczno-pedagogicznej, których celem jest określenie indywidualnych predyspozycji i zainteresowań uczniów w celu prawidłowego wyboru przez nich dalszej drogi edukacji;
 - 3) organizuje wyjścia uczniów do Powiatowego Urzędu Pracy w Strzyżowie oraz szkolenia o metodach poszukiwania pracy;
 - 4) aranżuje spotkania uczniów z pracownikami wykonującymi różne zawody oraz uczniami szkół ponadpodstawowych;

- 5) organizuje wyjścia uczniów do zakładów pracy;
 - 6) podejmuje tematykę orientacji zawodowej podczas godzin z wychowawcą, w tym kształtuje umiejętność gromadzenia dokumentacji przydatnej na rynku pracy;
 - 7) prowadzi gazetkę ścienną o tematyce zawodoznawczej;
 - 8) gromadzi informacje o zawodach, aktualnej sytuacji na rynku pracy oraz o szkołach ponadpodstawowych w celu udostępniania ich zainteresowanym uczniom;
 - 9) udziela specjalistycznej pomocy uczniom i rodzicom podczas indywidualnego poradnictwa zawodowego.
3. Szkoła w zakresie doradztwa zawodowego ściśle współdziała z rodzicami uczniów.
 4. W zakresie promocji i ochrony zdrowia Szkoła:
 - 1) współpracuje z higienistką szkolną;
 - 2) dostosowuje sprzęt szkolny (ławki i krzesła) odpowiednio do wzrostu dzieci;
 - 3) przybliży zasady zdrowego odżywiania i higieny pracy umysłowej podczas godzin z wychowawcą, zajęć techniki, konkursów wewnątrzszkolnych, zajęć kulinarnych oraz poprzez gazetki ścienne;
 - 4) prowadzi aktywne zajęcia rekreacyjno-sportowe oraz promuje osiągnięcia sportowe uczniów na stronie internetowej;
 - 5) nadzoruje wypoczynek uczniów podczas przerw międzylekcyjnych.

ROZDZIAŁ VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§44

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny:
 - 1) sztandar szkoły jest wyprowadzany podczas uroczystości rozpoczęcia i zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, podczas uroczystości szkolnych i gminnych z okazji świąt państwowych, Dnia Patrona Szkoły, ślubowania uczniów klas pierwszych w Dniu Edukacji Narodowej;
 - 2) sztandar szkoły wyprowadza poczet sztandarowy, w którego skład wchodzi: chorąży sztandaru – uczeń oraz asysta – dwie uczennice;
 - 3) we wszystkich pomieszczeniach przeznaczonych do zajęć dydaktycznych, w pokoju nauczycielskim oraz gabinecie Dyrektora Szkoły jest zawieszona flaga Polski.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§45

1. Postanowienia Statutu obowiązują całą społeczność szkoły.
2. Wszelkie sprawy nieuregulowane w Statucie rozstrzyga się na podstawie stosownych przepisów.
3. Zmiany i uzupełnienia do Statutu mogą być dokonywane na wniosek jednego z organów szkoły.
4. Dokonywanie zmian w statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
5. Po wprowadzeniu pięciu kolejnych zamian Dyrektor Szkoły ogłasza jednolity tekst Statutu.
6. Statut obowiązuje od dnia 1 grudnia 2017 r.